

Boletim de Serviço

Nº 295, 16 de junho de 2020

**Hospital
Universitário
Júlio
Muller**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MULLER
Avenida Luis Philipe Pereira Leite, S/N, Bairro Alvorada, 78048-902
Cuiabá – MT - Telefones: 3615 7230/7231

ABRAHAM WEINTRAUB
Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA
Presidente

EDUARDO CHAVES VIEIRA
Diretor Vice-Presidente Executivo

ERLON CÉSAR DENGÓ
Diretor de Administração de Infraestrutura

SIMONE HENRIQUETA COSSETIN SCHOLZE
Diretora de e Tecnologia da Informação

IARA FERREIRA PINHEIRO
Diretora de Orçamento e Finanças

ELISABETH APARECIDA FURTADO DE MENDONÇA
Superintendente / HUJM

MARA REGINA ROSA RIBEIRO
Gerente de Ensino e Pesquisa/ HUJM

VALÉRIA CALMON CERISARA
Gerente Administrativo/HUJM

CASSIANO MORAES FALLEIROS
Gerente de Atenção à Saúde/HUJM

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	05
PUBLICAÇÃO.....	05
Portaria nº 262, de 02 de junho de 2020.....	05
Portaria nº 263, de 02 de junho de 2020.....	06
Portaria nº 264, de 02 de junho de 2020.....	06
Portaria nº 265, de 02 de junho de 2020.....	07
Portaria nº 266, de 02 de junho de 2020.....	08
SUBSTITUIÇÃO.....	09
Portaria nº 267, de 03 de junho de 2020.....	09
Portaria nº 268, de 03 de junho de 2020.....	09
PUBLICAÇÃO.....	10
Portaria nº 269, de 03 de junho de 2020.....	10
Portaria nº 270, de 03 de junho de 2020.....	10
Portaria nº 271, de 03 de junho de 2020.....	11
SUBSTITUIÇÃO.....	12
Portaria nº 272, de 04 de junho de 2020.....	12
PUBLICAÇÃO.....	13
Portaria nº 273, de 04 de junho de 2020.....	13
Portaria nº 274, de 04 de junho de 2020.....	13
Portaria nº 275, de 04 de junho de 2020.....	14
Portaria nº 276, de 05 de junho de 2020.....	15
Portaria nº 277, de 08 de junho de 2020.....	16
Portaria nº 278, de 08 de junho de 2020.....	17
Portaria nº 279, de 08 de junho de 2020.....	17
Portaria nº 280, de 09 de junho de 2020.....	19
PRORROGAÇÃO.....	24
Portaria nº 281, de 09 de junho de 2020.....	24
SUBSTITUIÇÃO.....	25
Portaria nº 282, de 09 de junho de 2020.....	25
PUBLICAÇÃO.....	25
Portaria nº 283, de 09 de junho de 2020.....	25
Portaria nº 284, de 09 de junho de 2020.....	26
Portaria nº 285, de 10 de junho de 2020.....	27

Portaria nº 286, de 10 de junho de 2020.....	27
Portaria nº 287, de 10 de junho de 2020.....	28
Portaria nº 288, de 10 de junho de 2020.....	29
NOMEAÇÃO.....	32
Portaria nº 289, de 10 de junho de 2020.....	32
SUBSTITUIÇÃO.....	32
Portaria nº 290, de 12 de junho de 2020.....	32
PUBLICAÇÃO.....	32
Portaria nº 291, de 12 de junho de 2020.....	32
Portaria nº 292, de 12 de junho de 2020.....	33
Portaria nº 293, de 15 de junho de 2020.....	34
Portaria nº 294, de 15 de junho de 2020.....	34
Portaria nº 295, de 15 de junho de 2020.....	35
Portaria nº 296, de 15 de junho de 2020.....	36
Portaria nº 297, de 15 de junho de 2020.....	36

SUPERINTENDÊNCIA

PUBLICAÇÃO

Portaria-SEI nº 262, de 02 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

Considerando a Lei 13.303 de 30/06/2016 que regulamenta e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

& 1º- O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

& 2º- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Considerando o decreto Lei 2.271 de 07/07/1997 em seu Artigo 6º: A Administração indicará um gestor de contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetros os resultados previstos no contrato.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar como gestor do contrato o servidor **Alicio Nunes Domingues CPF: 835.662.448-72 SIAPE: 0416935, tendo como suplente o servidor **Heraldo Afonso Ribeiro CPF: 864.202.591-34 SIAPE: 1573510**, e para desempenhar a função de **Fiscal Técnico de Contrato** a servidora **Luciana Batista de Santana CPF: 028433705-66, SIAPE: 2347940**, tendo como suplente a servidora **Maria da Graça Cardoso Pereira Trindade, CPF: 856.653.471-91, SIAPE: 2192076**, junto ao **Contrato nº 011/2020**, para fiscalizar/supervisionar e controlar a aquisição de “**Serviço de apoio administrativo-logístico operacional com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**”, para atender as necessidades do Hospital Universitário Júlio Müller, conforme Processo originário 23108.014243/2019-41, e para desempenhar a função de **Fiscal Administrativo**, designo o servidor **Wilson de Araújo Ribeiro Sobrinho CPF: 452.846.441-15 SIAPE: 1152594**, tendo como suplente o servidor **Mohamad Eid Yasin CPF: 651.096.601-82, SIAPE: 2158667**, e para desempenhar a função de **Fiscal Setorial Assistencial Diurno**, designo a servidora **Paola Marques da Costa Santos CPF: 994.903.151-68 SIAPE: 215818**, tendo como suplente a servidora **Débora Prado Martins CPF: 177.120.308-04 SIAPE: 2160025**, e para desempenhar a função de **Fiscal Setorial Assistencial Noturno**, designo a servidora **Wilma Nunes Martins Zorzan CPF: 006.040.591-08 SIAPE: 2159688**, tendo como suplente o servidor **Eduardo Cardozo Remédio CPF: 033.309.521-99 SIAPE: 1001507**, e para desempenhar a função de **Fiscal Setorial Administrativo Diurno**, designo o servidor **Edysio Storch Caetano CPF: 873.287.712-91 SIAPE: 1915890**, tendo como suplente a servidora **Edilaine Cristina Moreira Cardoso CPF: 030.220.841-02 SIAPE: 3065973**, e para desempenhar a função de **Fiscal Setorial Ambulatorial Diurno**, designo a servidora **Pamela Pinheiro de Araújo CPF: 049.014.271-05 SIAPE: 1109199**, tendo como suplente a servidora **Natália Araújo de Almeida CPF: 025.887.841-00 SIAPE: 18418392**.**

Art. 2º - A equipe de fiscalização designada, deverá acompanhar desde o início do processo (elaboração do processo e ou requisição de compras), ter uma ação pró-ativa, registrando as

ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas e defeitos e subsidiar a autoridade competente dos fatos que estão ocorrendo e que poderão ocorrer.

Art. 3º - A vigência do referido Contrato será de 12 (doze) meses, contados de **13/06/2020 a 13/06/2021**, incluindo prorrogações.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

Portaria-SEI nº 263, de 02 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

R E S O L V E:

Art. 1º - Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação, em cumprimento ao disposto no art. 21 e 22 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, referente ao processo nº 23532.003826/2020-70, cujo objeto consiste na aquisição de “ **Papel Sulfite A4**”, para atender as demandas da Unidade de Abastecimento do HJUM. A equipe será composta pelos seguintes colaboradores, sob coordenação do primeiro:

- Silvana Barbosa de Oliveira – SIAPE: 2232844;
- Larissa Maciel Menezes Santos – SIAPE: 2160041;
- Thábila Araújo Braz de Proença Oliveira – SIAPE: 2158731.

Art. 2º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de empregados, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, dentre outros.

Art. 3º O órgão ou entidade poderão definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das Contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura, observadas as disposições desta seção, no que couber.

Art. 4º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

Portaria-SEI nº 264, de 02 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação, em cumprimento ao disposto no art. 21 e 22 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, referente ao processo nº 23532.003825/2020-25, cujo objeto consiste na aquisição de **“Materiais de consumo: copos descartáveis e garrafão para água”**, para atender as demandas da Unidade de Abastecimento do HUJM. A equipe será composta pelos seguintes colaboradores, sob coordenação do primeiro:

- Silvana Barbosa de Oliveira – SIAPE: 2232844;
- Larissa Maciel Menezes Santos – SIAPE: 2160041;
- Thábila Araújo Braz de Proença Oliveira – SIAPE: 2158731.

Art. 2º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de empregados, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, dentre outros.

Art. 3º O órgão ou entidade poderão de nir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das Contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura, observadas as disposições desta seção, no que couber.

Art. 4º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

Portaria-SEI nº 265, de 02 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação, em cumprimento ao disposto no art. 21 e 22 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, referente ao processo nº 23532.003761/2020-62, cujo objeto consiste na contratação/aquisição de **“Construção de barracão para guarda de patrimônio”**, para atender as demandas da unidade de Engenharia Clínica do HUJM. A equipe será composta pelos seguintes colaboradores, sob coordenação do primeiro:

- Sandro Luiz Rostirolla – SIAPE: 1031755;
- Mohamad Eid Yasin – SIAPE: 2158667;
- Alicia Nunes Domingus – SIAPE: 416935.

Art. 2º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de empregados, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, dentre outros.

Art. 3º O órgão ou entidade poderão de nir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das Contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura, observadas as disposições desta seção, no que couber.

Art. 4º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

Portaria-SEI nº 266, de 02 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

Considerando A Lei 13.303 de 30/06/2016, que regulamenta e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública: A execução do contrato deverá ser acompanhada e scalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

& 1º- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

& 2º- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Considerando o decreto Lei 2.271 de 07/07/1997 em seu Artigo 6º: A Administração indicará um gestor de contrato, que será responsável pelo acompanhamento e scalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu el cumprimento, tendo por parâmetros os resultados previstos no contrato.

RESOLVE:

Art. 1º- Designar como gestora do contrato a servidora **Lays Ferreira de Almeida CPF: 020.410.451-32 SIAPE: 2158645**, e para desempenhar a função de **Fiscal Técnico de Contrato a servidora Ana Catarina Baicere CPF: 161.483.631-00 SIAPE: 416230**, junto ao **Contrato nº 008/2019**, para scalizar/supervisionar e controlar a aquisição de **“Serviço de gerenciamento de resíduos sólidos”**, para atender as necessidades do Hospital Universitário Júlio Müller, conforme Processo originário 23532.000469/2020-98, e para desempenhar a função de **Fiscal Administrativo**, designo a servidora **Deizileny Vaz Ferreira de Melo CPF: 012.945.781-70 SIAPE: 3050308**.

Art. 2º - O scal do contrato deverá acompanhar desde o início do processo (elaboração do processo e ou requisição de compras), ter uma ação pró-ativa, registrando as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas e defeitos e subsidiar a autoridade competente dos fatos que estão ocorrendo e que poderão ocorrer.

Art. 3º - A vigência do referido Contrato será de 12 (doze) meses, contados de **21/05/2020 a 20/05/2021**.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

SUBSTITUIÇÃO

Portaria-SEI nº 267, de 03 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

Considerando o disposto no Processo SEI nº 23532.003728/2020-32

RESOLVE

Art. 1º Designar **THÁBILA ARÚJO BRAZ DE PROENÇA OLIVEIRA**, matrícula SIAPE nº **2158731**, para substituir **ANA CATARINA BAICERE**, matrícula SIAPE n.º **416230**, no período de **01 a 10 de junho de 2020**, no cargo de Chefe da Unidade de Hotelaria, junto ao Setor de Logística, da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

Portaria-SEI nº 268, de 03 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e

Considerando o disposto no Processo nº 23532.003866/2020-11.

RESOLVE

Art. 1º Designar **VIVIANNE VANNE DA SILVA PROFESSOR**, matrícula SIAPE nº **2159685**, para substituir **THAIS FLÁVIA NOGUEIRA GONÇALVES PEREIRA**, matrícula SIAPE nº **2149184**, nos dias **09 e 10 de junho de 2020**, no cargo de Chefe do Setor de Administração junto a Divisão Administrativa Financeira, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

PUBLICAÇÃO

Portaria-SEI nº 269, de 03 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

Considerando a Lei 13.303 de 30/06/2016 que regulamenta e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

& 1º- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

& 2º- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Considerando o decreto Lei 2.271 de 07/07/1997 em seu Artigo 6º: A Administração indicará um gestor de contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetros os resultados previstos no contrato.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar como gestor do contrato o servidor **Thomas de Lima Filho CPF: 353.808.967-20 SIAPE: 1456840**, e para desempenhar a função de **Fiscal Técnico de Contrato a servidora Roseli Divino Costa CPF: 453.696.581-53 SIAPE: 01366366**, junto ao **Pregão Eletrônico nº 018/2020**, para fiscalizar/supervisionar e controlar a aquisição de **“Insumos e Reagentes para teste do pezinho”**, para atender as necessidades do Hospital Universitário Júlio Müller, conforme Processo originário 23532.010788/2019-78, e para desempenhar a função de **Fiscal Administrativo**, designo a servidora **Deborah Claudia Denis Souza Caetano CPF: 737.691.182-00 SIAPE: 1534858**.

Art. 2º - A equipe de fiscalização designada, deverá acompanhar desde o início do processo (elaboração do processo e ou requisição de compras), ter uma ação pró-ativa, registrando as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas e defeitos e subsidiar a autoridade competente dos fatos que estão ocorrendo e que poderão ocorrer.

Art. 3º - A vigência do referido Contrato será de 12 (doze) meses, contados de **16/03/2020 a 16/03/2021**, incluindo prorrogações.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

Portaria-SEI nº 270, de 03 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

Considerando a Lei 13.303 de 30/06/2016 que regulamenta e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

& 1º- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

& 2º- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Considerando o decreto Lei 2.271 de 07/07/1997 em seu Artigo 6º: A Administração indicará um gestor de contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu cumprimento, tendo por parâmetros os resultados previstos no contrato.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar como gestor do contrato a servidora **Daniela Alencar Moreira, CPF: 052.066.736-09 SIAPE: 2238931**, e para desempenhar a função de **Fiscal Técnico de Contrato** a servidora **Gabriela Linck, CPF: 013.128.071-64 SIAPE: 2160027**, junto ao **Chamamento Público nº 08/2020**, referente ao **Contrato nº 18 e 20/2020**, para fiscalizar/supervisionar e controlar a aquisição de **“Medicamentos COVID19”**, para atender as necessidades do Hospital Universitário Júlio Müller, conforme Processos nº 23532.003555/2020-52, 23477.002620/2020-34, 23477.002990/2020-71, 23477.002997/202093, e para desempenhar a função de Fiscal Administrativo, designo o servidor **Edmilson Almeida dos Santos, CPF: 544.419.511-91 SIAPE: 2347791**.

Art. 2º - A equipe de fiscalização designada, deverá acompanhar desde o início do processo (elaboração do processo e ou requisição de compras), ter uma ação pró-ativa, registrando as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas e defeitos e subsidiar a autoridade competente dos fatos que estão ocorrendo e que poderão ocorrer.

Art. 3º - A vigência do referido chamamento se dará até que sejam concluídos os trâmites de recebimento e pagamento.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

Portaria-SEI nº 271, de 03 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação, em cumprimento ao disposto no art. 21 e 22 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, referente ao processo nº 23532.003821/2020-47, cujo objeto consiste na aquisição de **“Alternativas curarizantes para o tratamento de pacientes graves diagnosticados com COVID-19”**, para atender as demandas do Setor

de Farmácia Hospitalar do HUIJM. A equipe será composta pelos seguintes colaboradores, sob coordenação do primeiro:

- Gabriela Linck – SIAPE: 2160027;
- Edmilson Almeida dos Santos - SIAPE: 2347791.

Art. 2º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de empregados, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, dentre outros.

Art. 3º O órgão ou entidade poderão de nir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das Contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura, observadas as disposições desta seção, no que couber.

Art. 4º Estabelecer o prazo de 05 (cinco) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

SUBSTITUIÇÃO

Portaria-SEI nº 272, de 04 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

Considerando o disposto no Processo nº 23532.003904/2020-36.

RESOLVE

Art. 1º Designar **ANTHONNY DA SILVA PRATES**, matrícula SIAPE nº **2158440**, para substituir **MARIA ALBINA TUPAN**, matrícula SIAPE nº **2158653**, no período de **03 a 5 de junho de 2020**, no cargo de Chefe da Unidade de Programação Orçamentária e Financeira, junto ao Setor de Orçamento e Finanças, da Divisão Administrativa Financeira, da Gerência Administrativa do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

PUBLICAÇÃO

Portaria-SEI nº 273, de 04 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

Considerando a Lei 13.303 de 30/06/2016 que regulamenta e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

& 1º- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

& 2º- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Considerando o decreto Lei 2.271 de 07/07/1997 em seu Artigo 6º: A Administração indicará um gestor de contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu cumprimento, tendo por parâmetros os resultados previstos no contrato.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar como gestora do contrato a servidora **Daniela Alencar Moreira**, CPF: **052.066.736-09** SIAPE: **2238931**, e para desempenhar a função de **Fiscal Técnico de Contrato** a servidora **Gabriela Linck**, CPF: **013.128.071-64** SIAPE: **2160027**, junto as **Atas de Registro de Preços nº 122 a 123/2020**, referente ao **Pregão Eletrônico nº 026/2020**, para fiscalizar/supervisionar e controlar a contratação/aquisição de **“Materiais permanentes para farmácia”**, para atender as necessidades do Hospital Universitário Júlio Müller, conforme Processo originário 23108.059054/2019-05, e para desempenhar a função de **Fiscal Administrativo**, designo o servidor **Edmilson Almeida dos Santos**, CPF: **544.419.511-91** SIAPE: **2347791**.

Art. 2º - A equipe de fiscalização designada, deverá acompanhar desde o início do processo (elaboração do processo e ou requisição de compras), ter uma ação pró-ativa, registrando as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas e defeitos e subsidiar a autoridade competente dos fatos que estão ocorrendo e que poderão ocorrer.

Art. 3º - A vigência do referido contrato será de 12 (doze) meses, contados de **05/05/2020 a 05/05/2021**, incluindo prorrogações.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

Portaria-SEI nº 274, de 04 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

Considerando a Lei 13.303 de 30/06/2016 que regulamenta e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

& 1º- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

& 2º- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Considerando o decreto Lei 2.271 de 07/07/1997 em seu Artigo 6º: A Administração indicará um gestor de contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu cumprimento, tendo por parâmetros os resultados previstos no contrato.

RESOLVE

Art. 1º - Designar como gestora do contrato a servidora **Silvana Barbosa de Oliveira CPF: 022.147.591-58 SIAPE: 2232844**, e para desempenhar a função de **Fiscal Técnico de Contrato** a servidora **Carla da Silva Paschoalatto CPF: 022.591.63122 SIAPE: 2167117**, junto as **Atas de Registro de Preços nº 125 a 128/2020**, referente ao **Pregão Eletrônico nº 006/2020**, para fiscalizar/supervisionar e controlar a aquisição de “Materiais para anestesia e oxigenoterapia”, para atender as necessidades do Hospital Universitário Júlio Müller, conforme Processo originário 23532.010286/2019-47, e para desempenhar a função de **Fiscal Administrativo**, designo a servidora **Larissa Maciel Menezes Santos CPF: 013.047.431-28 SIAPE: 2160041**.

Art. 2º - A equipe de fiscalização designada, deverá acompanhar desde o início do processo (elaboração do processo e ou requisição de compras), ter uma ação pró-ativa, registrando as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas e defeitos e subsidiar a autoridade competente dos fatos que estão ocorrendo e que poderão ocorrer.

Art. 3º - A vigência do referido Contrato será de 12 (doze) meses, contados de **20/05/2020 a 20/05/2021**, incluindo prorrogações.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

Portaria-SEI nº 275, de 04 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

Considerando a Lei 13.303 de 30/06/2016 que regulamenta e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

& 1º- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

& 2º- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Considerando o decreto Lei 2.271 de 07/07/1997 em seu Artigo 6º: A Administração indicará um gestor de contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu cumprimento, tendo por parâmetros os resultados previstos no contrato.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar como gestor do contrato o servidor **Heraldo Afonso Ribeiro CPF: 864.202.591-34 SIAPE: 1573510**, tendo como suplente a servidora **Valéria Shirley Orth de Jesus CPF: 766.952.391-34 SIAPE: 1652376**, e para desempenhar a função de **Fiscal Técnico de Contrato** o servidor **Sandro Luiz Rostirolla CPF: 023.303.301-70 SIAPE: 1031755**, tendo como suplente o servidor **Alicio Nunes Domingues CPF: 835.662.448-72 SIAPE: 0416935**, junto a **Ata de Registro de Preço nº 124/2020**, referente ao **Pregão Eletrônico nº 019/2020**, para fiscalizar/supervisionar e controlar a aquisição de "Mobiliários diversos", para atender as necessidades do Hospital Universitário Júlio Müller, conforme Processo originário 23532.011493/2019-19, e para desempenhar a função de **Fiscal Administrativo**, designo o servidor **Mohamad Eid Yasin CPF: 651.096.601-82, SIAPE: 2158667**, tendo como suplente o servidor **Wilson de Araújo Ribeiro Sobrinho CPF: 452.846.441-15 SIAPE: 1152594**.

Art. 2º - A equipe de fiscalização designada, deverá acompanhar desde o início do processo (elaboração do processo e ou requisição de compras), ter uma ação pró-ativa, registrando as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas e defeitos e subsidiar a autoridade competente dos fatos que estão ocorrendo e que poderão ocorrer.

Art. 3º - A vigência do referido Contrato será de 90 (noventa) dias, contados de **05/05/2020 a 05/05/2021**, incluindo prorrogações.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

Portaria-SEI nº 276, de 05 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação, em cumprimento ao disposto no art. 21 e 22 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, referente ao processo nº 23532.003614/2020-92, cujo objeto consiste na aquisição de "Medicamentos bloqueador neuromuscular (Rocurônio)", para atender as demandas do Setor de Farmácia Hospitalar do HUIJM. A equipe será composta pelos seguintes colaboradores, sob coordenação do primeiro: Gabriela Linck – SIAPE: 2160027; Edmilson Almeida dos Santos - SIAPE: 2347791.

Art. 2º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de empregados, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, dentre outros.

Art. 3º O órgão ou entidade poderão de nir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das Contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura, observadas as disposições desta seção, no que couber.

Art. 4º Estabelecer o prazo de 05 (cinco) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 5º Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 25/05/2020.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

Portaria-SEI nº 277, de 08 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação, em cumprimento ao disposto no art. 21 e 22 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, referente ao processo nº 23532.004003/2020-61, cujo objeto consiste na contratação/aquisição de **“Materiais médico-hospitalares descartáveis”**, para atender as demandas da Unidade de Abastecimento do HUJM. A equipe será composta pelos seguintes colaboradores, sob coordenação do primeiro:

- Silvana Barbosa de Oliveira – SIAPE: 2232844;
- Larissa Maciel Menezes Santos – SIAPE: 2160041;
- Thábila Araújo Braz de Proença Oliveira – SIAPE: 2158731.

Art. 2º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de empregados, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, dentre outros.

Art. 3º O órgão ou entidade poderão de nir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das Contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura, observadas as disposições desta seção, no que couber.

Art. 4º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

Portaria-SEI nº 278, de 08 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação, em cumprimento ao disposto no art. 21 e 22 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, referente ao processo nº 23532.004013/2020-05, cujo objeto consiste na contratação/aquisição de **“Gel para ultrassom estéril”**, para atender as demandas da Unidade de Abastecimento do HJUM. A equipe será composta pelos seguintes colaboradores, sob coordenação do primeiro:

- Silvana Barbosa de Oliveira – SIAPE: 2232844;
- Loidjane Lopes Marques Trajano - SIAPE: 1873032;
- Larissa Maciel Menezes Santos – SIAPE: 2160041;
- Thábila Araújo Braz de Proença Oliveira – SIAPE: 2158731.

Art. 2º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de empregados, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, dentre outros.

Art. 3º O órgão ou entidade poderão de nír de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das Contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura, observadas as disposições desta seção, no que couber.

Art. 4º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

Portaria-SEI nº 279, de 08 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

Considerando a instrução normativa CGU nº 01, de 06 de abril de 2001, que instituiu o Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, alcançando a administração pública direta e indireta, incluindo-se as empresas públicas.

Considerando Instrução Normativa Conjunta CGU nº 1, de 10 de maio de 2016 que dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal.

Considerando a Política de Gestão de Riscos e Controles Internos da Ebserh aprovada pelo Conselho de Administração da Ebserh, em sua 77ª Reunião, realizada em 29/08/2018.

Considerando que a regulação, adequação e implantação de controles internos são de responsabilidade da governança, fato esse colaborador para mitigação de ocorrências de falhas diversas.

Considerando a necessidade de reestruturação da Comissão de Controle Interno e alteração da sua nomenclatura.

RESOLVE:

Art. 1º - Reestruturar a **Comissão de Controle Interno do Hospital Universitário Júlio Müller /EBSERH** com os seguintes membros:

Coordenador Geral:

- Roberta Patrícia Ferreira da Silva

Grupo da Área Administrativa:

- Priscila Caetano de Oliveira Souza

Grupo da Área de Atenção à Saúde:

- Josiane de Souza Rosa
- Larissa Maciel Menezes Santos
- Shirley Barbosa Ortiz Lima

Grupo de Tecnologia da Informação:

- Pedro Rosalvo dos Santos Camargo

Parágrafo único: O Setor Jurídico do HUIJM/EBSERH servirá de apoio jurídico ao grupo de trabalho.

Art. 2º - A Comissão de Controle Interno do Hospital Universitário Júlio Müller passará a ter a seguinte nomenclatura: Comissão de Controle Interno, Gestão de Riscos e Integridade.

Art. 3º - A equipe deverá se orientar pela Seção VIII – Normas relativas aos controles internos administrativos da IN 01da CGU, de 06 de abril de 2001; Instrução Normativa Conjunta CGU nº 1, de 10 de maio de 2016 e Política de Gestão de Riscos e Controles Internos da Ebserh; e poderá se utilizar dos instrumentos de montagem de avaliação de risco segundo os princípios versados no COSO.

Art. 4º - A equipe deverá apresentar relatório de trabalho conforme a necessidade da governança executando: - mapeamento de identificação de risco e relatório de implementação de ações, como orientação para elaboração de regimento e manuais de rotinas/procedimentos conforme IN 01/2001 CGU, Seção VIII item 3, III a e b, Instrução Normativa Conjunta CGU nº 1, de 10 de maio de 2016 e Política de Gestão de Riscos e Controles Internos da Ebserh.

Art. 5º - O cronograma de execução das fases ficará a cargo da equipe.

Art. 6º - A realização dos trabalhos não deverá comprometer as demais atividades funcionais atinentes aos membros.

Art. 7º - Fica revogada a **Portaria nº 258, de 08 de agosto de 2018.**

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

Portaria-SEI nº 280, de 09 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o **Regimento Interno da Comissão de Controle Interno, Gestão de Riscos e Integridade do HUJM**, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente do Hospital Universitário Júlio Müller/EBSERH

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO, GESTÃO DE RISCOS E INTEGRIDADE DO HUJM

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIAS

Seção I

Da Finalidade e Composição

Art. 1º A Comissão de Controle Interno, Gestão de Riscos e Integridade do HUJM foi instituída pela Portaria nº xx, de xx de maio de 2020, visando preservar os interesses da Instituição no sentido de mitigar ilegalidades, erros ou outras irregularidades através da adequação, implantação e regulação de metodologias para gerenciamento de riscos e controles internos no âmbito do HUJM.

Parágrafo Único. Para fins deste Regimento Interno, entende-se como Controle Interno a verificação da conformidade da atuação da administração pública a um padrão, possibilitando ao agente controlador a adoção de medida ou proposta em decorrência do juízo formado.

Art. 2º A Comissão de Controle Interno, Gestão de Riscos e Integridade do HUJM deverá ser composta por:

- I – Um representante da área contábil;
- II – Um representante da área administrativa;
- III – Três representantes da área de atenção à saúde;
- IV – Um representante da área de Tecnologia da Informação;

§1º Os membros deverão ser indicados e designados pelo Superintendente do HUJM que definirá dentre os membros o Coordenador Geral da Comissão.

§2º A Comissão de Controle Interno, Gestão de Riscos e Integridade do HUJM tem caráter permanente, sendo seus membros designados para compô-la por período indeterminado.

§3º Ocorrendo vacância de representante, deverão ser observados os seguintes critérios:

I – O Coordenador Geral da Comissão de Controle Interno, Gestão de Riscos e Integridade do HUJM deverá indicar substituto, o qual deverá pertencer à área do representante que deu origem à vacância.

II – Os membros da Comissão de Controle Interno, Gestão de Riscos e Integridade do HUJM, deverão aprovar indicação pela maioria absoluta de votos.

Seção II

Das Competências

Art. 3º Compete à Comissão de Controle Interno, Gestão de Riscos e Integridade do HUJM:

I – realizar análise, estudos e propor medidas visando a promover a adequação, implantação e regulação dos controles internos e gerenciamento de riscos.

II – sugerir normativos e procedimentos para promover a adequação, implantação e regulação dos controles internos e gerenciamento de riscos.

III - formular propostas de metodologias para avaliação e aperfeiçoamento dos controles internos e gerenciamento de riscos.

IV - realizar análise e estudo de casos propostos pelo Superintendente, com vistas à solução de problemas relacionados ao Controle Interno, Gestão de Riscos e Integridade.

V – recomendar a abertura de procedimento administrativo para averiguação de atos praticados pelo servidor público em desacordo com os princípios da administração pública no âmbito do Controle Interno e da Integridade.

§ 1º Entende-se por servidor público, para os fins deste Regimento Interno, todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira, ligado direta ou indiretamente ao HUJM.

§ 2º Integridade pública refere-se ao alinhamento consistente e à adesão de valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar o interesse público sobre os interesses privados no setor público.

§ 3º A Comissão de Controle Interno, Gestão de Riscos e Integridade do HUJM deverá submeter seus trabalhos ao Setor Jurídico para emissão de parecer, sempre que necessário, antes de enviá-los ao Superintendente para aprovação e deliberação.

§ 4º Na hipótese do inciso V, a Comissão deverá obrigatoriamente submeter sua recomendação ao Setor Jurídico para emissão de parecer.

Art. 4º A Coordenação da Comissão de Controle Interno, Gestão de Riscos e Integridade do HUJM deverá ser exercida por representante designado pelo Superintendente dentre os representantes que compõem a Comissão.

§ 1º Na ausência do Coordenador, a Coordenação da Comissão deverá ser exercida pelo membro mais antigo, ou por representante substituto, por ele designado, dentre os membros.

Art. 5º Compete ao Coordenador Geral da Comissão de Controle Interno, Gestão de Riscos e Integridade do HUJM:

I - representar a Comissão com imparcialidade;

II - Manter sigilo dos assuntos tratados no âmbito da Comissão;

III - fazer observar o Regimento Interno;

IV - tomar as providências necessárias para o bom funcionamento da Comissão, promovendo os trabalhos administrativos necessários;

V - distribuir, de acordo com a natureza e a finalidade, as informações recebidas;

VI - solicitar às che as competentes os documentos ou informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos realizados pela Comissão;

VII - convocar as reuniões;

VIII - definir os assuntos para os trabalhos de cada reunião;

IX - solicitar aos membros análise e estudo de assuntos da competência da Comissão, dando prazo para a apresentação do resultado dos trabalhos e decidir sobre eventual prorrogação;

X - presidir e dirigir as reuniões, sendo-lhe facultado a relatoria dos trabalhos;

XI - verificar, ao início de cada reunião, a existência do quórum, na forma do disposto no presente Regimento;

XII - decidir as questões de ordem;

XIII - submeter à apreciação da Comissão os assuntos da competência desta e ouvi-la sobre outros que entender convenientes;

XIV – emitir voto de qualidade, no caso de empate em proposições não consensuais aprovadas pelos membros;

XV - manter a ordem nas reuniões;

XVI - distribuir, quando for o caso, comunicados à Unidade de Comunicação Social do HUJM, relacionados com assuntos da competência da Comissão;

XVII - comunicar à Comissão as decisões de caráter administrativo que se pretenda levar a efeito.

XVIII - manter arquivos das atas, dos atos e documentos produzidos e aprovados no âmbito da Comissão, bem como de outros documentos que guardem pertinência com suas atividades;

XIX - subsidiar os membros da Comissão com informações, estudos e dados técnicos referentes aos assuntos a serem apreciados nas reuniões;

XX- administrar a agenda da Comissão e promover a expedição de comunicados, convocações e demais assuntos de interesse de seu funcionamento; e

XXI - divulgar, inclusive por meio eletrônico, os assuntos referentes aos trabalhos da Comissão.

Art. 6º Compete aos membros da Comissão de Controle Interno, Gestão de Riscos e Integridade do HUJM:

I - participar das reuniões e da realização dos trabalhos para os quais forem requeridos, manifestando-se a respeito dos assuntos em discussão com imparcialidade;

II- manter sigilo dos assuntos tratados no âmbito da Comissão;

III – realizar análises pertinentes à Comissão, quando solicitado pelo Coordenador, apresentando os resultados;

IV - apresentar indicações sobre assuntos de competência da Comissão;

V - requerer a inclusão de pauta nas reuniões;

VI - representar a Comissão, por delegação de seu Coordenador, mantendo a imparcialidade;

VII – solicitar ao Coordenador informações, estudos e dados técnicos que possam subsidiar a pesquisa e análise de assuntos da competência da Comissão, quando necessário;

VIII - justificar ao Coordenador, antecipadamente e por escrito, eventuais ausências ou afastamentos quando da realização dos trabalhos e/ou reuniões;

IX - atuar diligentemente nos trabalhos da Comissão; e

X - executar outras atribuições delegadas pelo Coordenador da Comissão.

CAPÍTULO II

DAS REUNIÕES

Art. 7º A Comissão de Controle Interno, Gestão de Riscos e Integridade do HUJM reunir-se-á ordinariamente no mínimo uma vez por mês e extraordinariamente quando convocada pelo Coordenador ou por proposta da maioria dos seus membros.

§ 1º As decisões da Comissão deverão ser aprovadas por maioria absoluta dos membros quando se tratar de proposta de normativos e procedimentos.

§2º As demais decisões serão aprovadas pela maioria simples de votos dos membros, prevalecendo, em caso de empate, o voto de qualidade do Coordenador da Comissão.

Art. 8º Poderá o Coordenador convocar, convidar e autorizar funcionários do HUJM ou pessoas que, por si, ou por entidades que representem, possam contribuir para a boa condução dos trabalhos da Comissão, ou prestar esclarecimentos acerca de assuntos incluídos na pauta da reunião.

§ 1º Aos participantes que não compõem a Comissão de Controle Interno, Gestão de Riscos e Integridade do HUJM será vedada a participação nas votações, quando for o caso.

Art. 9. As reuniões da Comissão serão realizadas desde que presente a maioria de seus membros, metade mais um.

Art. 10. As reuniões da Comissão desenvolver-se-ão na seguinte ordem:

I - verificação do quórum;

II - disposição dos trabalhos;

III - discussão sobre a inclusão na pauta de assunto em regime de urgência;

IV - leitura, discussão, votação e aprovação da ata da reunião anterior;

V - discussão e votação dos assuntos incluídos na pauta da reunião; e

VI - assuntos de ordem geral.

§1º Consideram-se, para efeitos deste Regimento Interno, assuntos em regime de urgência aqueles de relevante interesse para o Controle Interno, Gestão de Riscos e Integridade do HUJM que devam ser apreciados na mesma reunião em que apresentados.

§ 2º As reuniões extraordinárias terão agenda específica.

§ 3º Cabe aos membros da Comissão, oportunamente, e quando for o caso, declarar impedimento ou suspensão para realização dos trabalhos envolvendo servidor ou autoridade com quem tenha relação de parentesco ou que lhe seja direta e hierarquicamente superior ou subordinado.

Art. 11. Durante a leitura das propostas, relatórios e na discussão é admissível interrupção, breve e oportuna, para indagação ou esclarecimento por parte de membros da Comissão, quando autorizado pelo Coordenador.

Art. 12. Antes da votação, os membros podem pedir a palavra, pela ordem, podendo o Coordenador concedê-la desde logo.

Art. 13. Iniciada a votação, não se concederá mais a palavra para efeito de discussão e, anunciado o resultado, nenhum membro mais poderá votar.

Parágrafo único. A reconsideração de voto somente será admitida antes de anunciado a decisão.

Art. 14. O resultado da votação será formalizado, colhendo-se as assinaturas dos votantes.

Art. 15. As propostas formuladas pela Comissão, após votadas, serão submetidas à análise do Setor Jurídico do HUJM para emissão de parecer, após retornar seguirão para aprovação e deliberação pelo Superintendente do HUJM.

Art. 16. As propostas aprovadas e deliberadas pelo Superintendente, vinculam ao Sistema de Controle Interno, Gestão de Riscos e Integridade do HUJM.

Art. 17. De cada reunião será lavrada ata sucinta, que será lida e submetida à discussão e validação na reunião subsequente.

§ 1º A critério da Comissão, poderá ser dispensada a leitura da ata, tendo em vista sua distribuição anterior.

§ 2º A ata será elaborada em formulário padrão, instituído pela Instituição e receberá as assinaturas do Coordenador e dos membros que a ela estiveram presentes.

§ 3º Na ata deverá constar:

I - a natureza da reunião, dia, hora e local de sua realização e quem a presidiu;

II - os nomes dos membros presentes, bem como os dos que não compareceram, consignado, a respeito destes últimos, o fato de haverem ou não justificado a ausência;

III - a síntese das discussões e das deliberações, com a respectiva votação;

IV - os votos eventualmente declarados por escrito; e

V - as demais ocorrências da reunião.

VI - as atas de deliberações serão divulgadas via correio eletrônico aos membros da Comissão.

Art. 18. Os trabalhos da Comissão devem ser desenvolvidos com celeridade e encaminhados em tempo oportuno, para aprovação e deliberação pelo Superintendente do HUJM;

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador Geral da Comissão.

Art. 20. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se quaisquer disposições anteriores.

REGISTRADA, PUBLICADA,

CUMPRADO.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

PRORROGAÇÃO

Portaria-SEI nº 281, de 09 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

Considerando o disposto no Processo nº 23532.003438/2020-99.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar pelo período de **02 a 10 de junho de 2020**, os efeitos da **Portaria nº 246, de 20 de maio de 2020**, referente a substituição no cargo de chefe da Divisão de Gestão de Pessoas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

SUBSTITUIÇÃO

Portaria-SEI nº 282, de 09 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

Considerando o disposto no Processo nº 23532.004012/2020-52.

RESOLVE

Art. 1º Designar **WILSON DE ARAÚJO RIBEIRO SOBRINHO**, matrícula SIAPE nº **1152594**, para substituir **ALICIO NUNES DOMINGUES**, matrícula SIAPE nº **0416935** no período de **15 a 24 de junho de 2020**, no cargo de Chefe do Setor de Infraestrutura Física da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, junto Gerência Administrativa do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

PUBLICAÇÃO

Portaria-SEI nº 283, de 09 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação, em cumprimento ao disposto no art. 21 e 22 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, referente ao processo nº 23532.004050/2020-13, cujo objeto consiste na contratação/aquisição de **“Colchões de uso hospitalar e travesseiros”**, para atender as demandas da Unidade de Abastecimento do HUJM. A equipe será composta pelos seguintes colaboradores, sob coordenação do primeiro:

- Silvana Barbosa de Oliveira – SIAPE: 2232844;
- Larissa Maciel Menezes Santos - SIAPE: 2160041;
- Thábila Araújo Braz de Proença Oliveira – SIAPE: 2158731.

Art. 2º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de empregados, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, dentre outros.

Art. 3º O órgão ou entidade poderão de nir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das Contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura, observadas as disposições desta seção, no que couber.

Art. 4º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

Portaria-SEI nº 284, de 09 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

R E S O L V E:

Art. 1º - Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação, em cumprimento ao disposto no art. 21 e 22 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, referente ao processo nº 23532.004052/2020-02, cujo objeto consiste na contratação/aquisição de **“Luvas para procedimentos e cirúrgicas”**, para atender as demandas da Unidade de Abastecimento do HUIJM. A equipe será composta pelos seguintes colaboradores, sob coordenação do primeiro:

- Silvana Barbosa de Oliveira – SIAPE: 2232844;
- Larissa Maciel Menezes Santos - SIAPE: 2160041;
- Thábila Araújo Braz de Proença Oliveira – SIAPE: 2158731.

Art. 2º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de empregados, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, dentre outros.

Art. 3º O órgão ou entidade poderão de nir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das Contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura, observadas as disposições desta seção, no que couber.

Art. 4º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

Portaria-SEI nº 285, de 10 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

Considerando a Lei 13.303 de 30/06/2016 que regulamenta e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

& 1º- O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

& 2º- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Considerando o decreto Lei 2.271 de 07/07/1997 em seu Artigo 6º: A Administração indicará um gestor de contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu cumprimento, tendo por parâmetros os resultados previstos no contrato.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar como gestora do contrato a servidora **Silvana Barbosa de Oliveira CPF: 022.147.591-58 SIAPE: 2232844**, e para desempenhar a função de **Fiscal Técnico de Contrato** o servidor **Diego Castanon Galeano CPF: 018.303.361-26 SIAPE: 2349483**, junto a **Ata de Registro de Preço nº 130/2020**, referente ao **Pregão Eletrônico nº 029/2020**, para fiscalizar/supervisionar e controlar a aquisição de **“Insumos para radiologia”**, para atender as necessidades do Hospital Universitário Júlio Müller, conforme Processo originário 23532.011904/2019-76, e para desempenhar a função de **Fiscal Administrativo**, designo a servidora **Thábila Araújo Braz de Proença Oliveira CPF: 703.925.791-20 SIAPE: 2158731**.

Art. 2º - A equipe de fiscalização designada, deverá acompanhar desde o início do processo (elaboração do processo e ou requisição de compras), ter uma ação pró-ativa, registrando as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas e defeitos e subsidiar a autoridade competente dos fatos que estão ocorrendo e que poderão ocorrer.

Art. 3º - A vigência do referido Contrato será de 12 (doze) meses, contados **de 10/06/2020 a 10/06/2021**, incluindo prorrogações.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

Portaria-SEI nº 286, de 10 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

Considerando a Lei 13.303 de 30/06/2016 que regulamenta e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

& 1º- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

& 2º- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Considerando o decreto Lei 2.271 de 07/07/1997 em seu Artigo 6º: A Administração indicará um gestor de contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu cumprimento, tendo por parâmetros os resultados previstos no contrato.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar como gestora do contrato a servidora **Silvana Barbosa de Oliveira CPF: 022.147.591-58 SIAPE: 2232844**, e para desempenhar a função de **Fiscal Técnico de Contrato** a servidora **Larissa Maciel Menezes Santos CPF: 013.047.431-28 SIAPE: 2160041**, junto as **Ata de Registro de Preço nº 129/2020**, referente ao **Pregão Eletrônico nº 038/2020**, para fiscalizar/supervisionar e controlar a aquisição de **“Equipos para bomba de infusão”**, para atender as necessidades do Hospital Universitário Júlio Müller, conforme Processo originário 23532.000016/2020-61, e para desempenhar a função de **Fiscal Administrativo**, designo a servidora **Thábila Araújo Braz de Proença Oliveira CPF: 703.925.791-20 SIAPE: 2158731**.

Art. 2º - A equipe de fiscalização designada, deverá acompanhar desde o início do processo (elaboração do processo e ou requisição de compras), ter uma ação pró-ativa, registrando as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas e defeitos e subsidiar a autoridade competente dos fatos que estão ocorrendo e que poderão ocorrer.

Art. 3º - A vigência do referido Contrato será de 12 (doze) meses, contados de **01/06/2020 a 01/06/2021**, incluindo prorrogações.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

Portaria-SEI nº 287, de 10 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação, em cumprimento ao disposto no art. 21 e 22 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, referente ao processo nº 23532.003991/2020-21, cujo objeto consiste na contratação/aquisição de **“Desifetante ortoftalaldeído 0,55%”**, para atender as demandas da Unidade de Abastecimento do HJUM. A equipe será composta pelos seguintes colaboradores, sob coordenação do primeiro:

- Silvana Barbosa de Oliveira – SIAPE: 2232844;
- Luciana Santana Arruda - SIAPE: 2300404;
- Larissa Maciel Menezes Santos – SIAPE: 2160041;
- Thábila Araújo Braz de Proença Oliveira – SIAPE: 2158731.

Art. 2º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de empregados, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, dentre outros.

Art. 3º O órgão ou entidade poderão de nir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das Contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura, observadas as disposições desta seção, no que couber.

Art. 4º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

Portaria-SEI nº 288, de 10 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Portaria-SEI no 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

Considerando a Instrução Normativa nº 03/2020, de 02 de abril de 2020 que estabelece medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus - COVID-19.

Considerando o que dispõe o Art. 16 da IN SEI nº 03 de 02/04/2020: “Art. 16. Fica autorizada a concessão de adicional de insalubridade, em grau máximo, aos empregados que estiverem atuando na triagem e tratamento direto aos pacientes com COVID-19”.

Considerando o que consta no Plano de contingência sobre o quantitativo de profissionais, bem como, os locais para atendimento a pacientes com COVID-19.

RESOLVE:

Art. 1º Informar que foi elaborado Laudo Técnico de avaliação de insalubridade e periculosidade dos empregados públicos da Ebserh que atuam no tratamento direto aos pacientes com Covid-19, sendo contemplado os seguintes locais: UTI Adulto COVID, Clínica Médica, Ambulatório de atendimento aos profissionais e, Central de Material e Esterilização.

Art. 2º Estabelecer que os empregados públicos da Ebserh lotados em locais que não constam no Laudo, poderão fazer jus ao adicional de que trata o Art. 16 da IN SEI nº 03 de 02/04/2020, a depender da evolução da pandemia e da atuação na triagem e tratamento direto aos pacientes com COVID-19.

Parágrafo único. Os casos contemplados no art. 2º deverão atender os seguintes requisitos:

I - o pagamento será pós exposição, mediante comprovação pela chefia imediata (escala de trabalho e registro do atendimento da equipe);

II - o adicional de grau máximo ou a diferença do adicional de grau médio para grau máximo será concedido após a comprovação do atendimento ao paciente com COVID-19, e dar-se-á de forma integral independente do tempo de exposição;

III - após comprovação, para empregados que já recebem o adicional de insalubridade em grau médio, o pagamento da diferença do adicional de grau médio para grau máximo será lançado na folha de pagamento do mês subsequente ao realizado;

IV - para empregados que já recebem o adicional de insalubridade em grau médio, o pagamento da diferença do adicional de grau médio para grau máximo terá como base de cálculo o salário base ou salário mínimo conforme contrato de trabalho do empregado.

Art. 3º Orientar que não sejam abertos Processos-SEI individuais de requerimento do adicional de que trata o Art. 16 da IN SEI nº 03 de 02/04/2020.

Art. 4º Determinar que ao final de cada mês, tendo sido comprovado atendimento a paciente com COVID-19, excluídos casos suspeitos e que testaram negativo, a chefia imediata responsável pela equipe que fez o atendimento deverá encaminhar via processo SEI para a Unidade de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalhador a escala de trabalho e o registro da equipe, para solicitação de pagamento do adicional de que trata o Art. 16 da IN SEI nº 03 de 02/04/2020.

Parágrafo único. A solicitação de que trata o art. 4º, para comprovação dos profissionais que atuaram na triagem e/ou tratamento direto a pacientes com COVID-19, deverá ser apresentada da seguinte forma:

I - Escalas de trabalho do mês de referência.

II - Documento/Tabela com identificação abstrata (*) dos pacientes atendidos na Unidade e respectivos empregados que participaram da triagem e tratamento, com os seguintes dados: TRIAGEM/TRATAMENTO DE PACIENTE COM COVID-19:

a) Iniciais e matrícula de prontuário do paciente;

b) Idade;

c) Sexo;

d) Critério de Confirmação de COVID-19;

e) Data/período de triagem/tratamento;

f) Nomes e matrículas dos empregados EBSERH que fizeram a triagem e/ou tratamento desse paciente.

MODELO

PACIENTE 01

Iniciais e matrícula de prontuário do paciente:

Idade:
Sexo:
Critério de Confirmação de COVID-19:
Data/período de triagem/tratamento:
Equipe de Atendimento EBSEH:
Nome:
Matrícula:
Cargo:

Nome:
Matrícula:
Cargo:

Nome:
Matrícula:
Cargo:

.
. .

PACIENTE 02

Iniciais e matrícula de prontuário do paciente:

Idade:
Sexo:
Critério de Confirmação de COVID-19:
Data/período de triagem/tratamento:
Equipe de Atendimento EBSEH:
Nome:
Matrícula:
Cargo:

Nome:
Matrícula:
Cargo:

(*) Não deve constar nome de paciente por extenso.

Art. 5º Informar que o adicional de que trata o Art. 16 da IN SEI nº 03 de 02/04/2020 é devido somente aos empregados públicos da Ebserh.

Art. 6º Determinar que todos os documentos produzidos para o requerimento e comprovação de exposição de que trata o Art. 16 da IN SEI nº 03 de 02/04/2020, devem estar assinados eletronicamente ou assinados e carimbados pela Chefe a imediata. Entende-se por Chefe a imediata aquela nomeada por portaria publicada em Boletim de Serviço da Ebserh.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendência

NOMEAÇÃO

Portaria-SEI nº 289, de 10 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

Considerando o disposto no Processo nº 23532.010074/2019-60.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora **Valeria Rossi Marques da Costa**, para compor o **Núcleo de Segurança do Paciente**, conforme **Portaria nº 423, de 01 de agosto de 2019**, como representante da Divisão de Gestão do Cuidado em segunda suplência.

Art. 2º Esta portaria tem seus efeitos retroativos a 04 de outubro de 2019.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

SUBSTITUIÇÃO

Portaria-SEI nº 290, de 12 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

Considerando o disposto no Processo nº 23532.004001/2020-72.

RESOLVE

Art. 1º Designar **DAYANE DOS SANTOS SOUZA MAGALHÃES**, matrícula SIAPE nº **2167647**, para substituir **WILMA NUNES MARTINS ZORZAN**, matrícula SIAPE nº **2159688** no período de **06 a 20 de julho de 2020**, no cargo de Chefe da Unidade de Gestão Ambulatorial, junto a Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

PUBLICAÇÃO

Portaria-SEI nº 291, de 12 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação, em cumprimento ao disposto no art. 21 e 22 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, referente ao processo nº 23532.004112/2020-89, cujo objeto consiste na contratação/aquisição de **“Equipamento médico hospitalar diverso”**, para atender as demandas do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico do HUJM. A equipe será composta pelos seguintes colaboradores, sob coordenação do primeiro:

- Diego Castanon Galeano – SIAPE: 2349483;
- Sandro Luiz Rostirolla – SIAPE: 1031755;
- Mohamad Eid Yasin - SIAPE: 2158667.

Art. 2º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de empregados, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, dentre outros.

Art. 3º O órgão ou entidade poderão de nir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das Contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura, observadas as disposições desta seção, no que couber.

Art. 4º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

Portaria-SEI nº 292, de 12 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

Considerando a Lei 13.303 de 30/06/2016 que regulamenta e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

& 1º- O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

& 2º- As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Considerando o decreto Lei 2.271 de 07/07/1997 em seu Artigo 6º: A Administração indicará um gestor de contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetros os resultados previstos no contrato.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar como gestor do contrato a servidora **Silvana Barbosa de Oliveira CPF: 022.147.591-58 SIAPE: 2232844**, e para desempenhar a função de **Fiscal Técnico de Contrato** a servidora **Larissa Maciel Menezes Santos CPF: 013.047.431-28 SIAPE: 2160041**, junto ao **Chamamento Público nº 09/2020**, referente ao **Contrato nº 024/2020**, para fiscalizar/supervisionar e controlar a aquisição de **“Produtos para saúde - Covid-19”**, para atender as necessidades do Hospital Universitário Júlio Müller, conforme Processos nº 23532.003608/2020-35, 23477.003525/2020-58, 23477.003368/2020-81, e para desempenhar a função de **Fiscal Administrativo**, designo a servidora **Thábila Araújo Braz de Proença Oliveira CPF: 703.925.79120 SIAPE: 2158731**.

Art. 2º - A equipe de fiscalização designada, deverá acompanhar desde o início do processo (elaboração do processo e ou requisição de compras), ter uma ação pró-ativa, registrando as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas e defeitos e subsidiar a autoridade competente dos fatos que estão ocorrendo e que poderão ocorrer.

Art. 3º - A vigência do referido chamamento se dará até que sejam concluídos os trâmites de recebimento e pagamento.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

Portaria-SEI nº 293, de 15 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

RESOLVE

Art. 1º Dispensar a servidora **LOIDJANE LOPES MARQUES TRAJANO, matrícula SIAPE: 1873032**, do cargo de chefe interino da Unidade de Diagnóstico por Imagem e Métodos Gráficos do Hospital Universitário Júlio Müller, a partir de 16 de junho de 2020.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

Portaria-SEI nº 294, de 15 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação, em cumprimento ao disposto no art. 21 e 22 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, referente ao processo nº 23532.004171/2020-57, cujo objeto consiste na aquisição de **“Bolsas contendo nutrição parenteral**,

especialmente manipuladas e individualizada ”, para atender as demandas do Setor de Farmácia Hospitalar do HJUM. A equipe será composta pelos seguintes colaboradores, sob coordenação do primeiro:

- Daniela Alencar Moreira – SIAPE: 1238931;
- Gabriela Linck – SIAPE: 2160027.

Art. 2º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de empregados, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, dentre outros.

Art. 3º O órgão ou entidade poderão de nir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das Contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura, observadas as disposições desta seção, no que couber.

Art. 4º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

Portaria-SEI nº 295, de 15 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

R E S O L V E:

Art. 1º - Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação, em cumprimento ao disposto no art. 21 e 22 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, referente ao processo nº 23532.004125/2020-58, cujo objeto consiste na aquisição de **“Bolsas industrializadas contendo nutrição parenteral”**, para atender as demandas do Setor de Farmácia Hospitalar do HJUM. A equipe será composta pelos seguintes colaboradores, sob coordenação do primeiro:

- Daniela Alencar Moreira – SIAPE: 1238931;
- Gabriela Linck – SIAPE: 2160027.

Art. 2º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de empregados, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, dentre outros.

Art. 3º O órgão ou entidade poderão de nir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das Contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura, observadas as disposições desta seção, no que couber.

Art. 4º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

Portaria-SEI nº 296, de 15 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação, em cumprimento ao disposto no art. 21 e 22 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, referente ao processo nº 23532.004208/2020-47, cujo objeto consiste na aquisição de “**Medicamentos anti-infecciosos, antiparasitários, inseticidas, repelentes e dermatológicos**”, para atender as demandas do Setor de Farmácia Hospitalar do HJUM. A equipe será composta pelos seguintes colaboradores, sob coordenação do primeiro:

- Daniela Alencar Moreira – SIAPE: 1238931;
- Gabriela Linck – SIAPE: 2160027.

Art. 2º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de empregados, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, dentre outros.

Art. 3º O órgão ou entidade poderão de qualquer forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das Contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura, observadas as disposições desta seção, no que couber.

Art. 4º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente

Portaria-SEI nº 297, de 15 de junho de 2020

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 475, de 25 de setembro de 2018 da Ebserh, e,

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação, em cumprimento a Instrução Normativa nº 01/2019 - SGD/ME, referente ao processo nº 23532.004197/2020-03, cujo objeto consiste

na contratação/aquisição de “**Serviço de telefonia xa**”, para atender as demandas da Gerência Administrativa do HUJM. A equipe será composta pelos seguintes colaboradores, sob coordenação do primeiro:

- Leonardo Luiz Braun - SIAPE: 2074536;
- Carlos Henrique Ghiorzi - SIAPE: 2352039;
- Valéria Calmon Cerisara – SIAPE: 417210.

Art. 2º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de empregados, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, dentre outros.

Art. 3º O órgão ou entidade poderão definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das Contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura, observadas as disposições desta seção, no que couber.

Art. 4º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

Elisabeth Aparecida Furtado de Mendonça
Superintendente