



EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Boletim de Serviço





**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO
MARANHÃO**

Rua Barão de Itapary, 227 - Centro
CEP: 65.070-020
São Luís-MA

NAIR PORTELA SILVA COUTINHO
Reitora

JOYCE SANTOS LAGES
Superintendente

SILVIA HELENA CAVALCANTE DE SOUSA
Gerente de Atenção à Saúde

EURICO SANTOS NETO
Gerente Administrativo

RITA DA GRAÇA CARVALHAL FRAZÃO CORRÊA
Gerente de Ensino e Pesquisa



SUMÁRIO

| SUPERINTENDÊNCIA | p. |
|--|----|
| PORTARIA | |
| Portaria Nº 385, de 11 de setembro de 2019 | 03 |
| Portaria Nº 386, de 11 de setembro de 2019 | 04 |
| Portaria Nº 387, de 11 de setembro de 2019 | 05 |
| Portaria Nº 388, de 11 de setembro de 2019 | 06 |
| Portaria Nº 389, de 12 de setembro de 2019 | 07 |
| Portaria Nº 390, de 12 de setembro de 2019 | 08 |
| Portaria Nº 391, de 12 de setembro de 2019 | 09 |
| Portaria Nº 392, de 12 de setembro de 2019 | 10 |
| Portaria Nº 393, de 12 de setembro de 2019 | 11 |
| Portaria Nº 394, de 12 de setembro de 2019 | 13 |
| Portaria Nº 395, de 12 de setembro de 2019 | 15 |
| Portaria Nº 396, de 13 de setembro de 2019 | 17 |
| Portaria Nº 397, de 13 de setembro de 2019 | 18 |



SUPERINTENDÊNCIA

Portaria nº 385, de 11 de setembro de 2019

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando o Processo nº 23523.036812/2019-16 originado na Gerência de Atenção à Saúde - GAS/HU-UFMA e que trata da indicação de substituto do titular de cargo/função, por motivo de férias e outros afastamentos.

RESOLVE

Art. 1º Designar MÁRCIA DA SILVA SOUSA, chefe da Divisão Médica, matrícula Siape 2184744, para responder, cumulativamente, pelo cargo de Gerente de Atenção à Saúde, junto a Superintendência do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão no afastamento do titular em gozo de férias regulamentares, SILVIA HELENA CAVALCANTE DE SOUSA, matrícula Siape nº 1198150, no período de 19 de setembro de 2019 a 26 de setembro de 2019.

Art. 2º Dê-se ciência. Publique-se e cumpra-se.

Art. 3º Fica revogada a Portaria HU-UFMA nº 97, de 27 de abril de 2018, publicada em Boletim de Serviço nº 16, p. 4, de 30 de abril de 2018.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria nº 386, de 11 de setembro de 2019

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando o Processo nº 23523.035898/2019-51 originado na Unidade de Informação e Produção Assistencial - UIPA/SERAS/GAS/HU-UFMA e que trata da indicação de substituto do titular de cargo/função, por motivo de férias e outros afastamentos.

RESOLVE

Art. 1º Designar a empregada pública GISELE GONÇALVES TEIXEIRA DE ARAÚJO, matrícula Siape 2204868, para responder, pelo cargo de chefe da Unidade de Informação e Produção Assistencial, do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde, junto a Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão no afastamento do titular em gozo de férias regulamentares, JOÃO ROGÉRIO SÁ DOS SANTOS, matrícula Siape nº 1100189, nos períodos de 21 de outubro de 2019 a 4 de novembro de 2019 e de 6 de janeiro de 2020 a 10 de janeiro de 2020.

Art. 2º Dê-se ciência. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria nº 387, de 11 de setembro de 2019

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando o Processo nº 23523.035600/2019-11 originado na Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar - DLIH/GA/HU-UFMA e que trata da indicação de substituto do titular de cargo/função, por motivo de férias e outros afastamentos.

RESOLVE

Art. 1º Designar o empregado público BRUNO LINDOSO DA NÓBREGA, matrícula Siape 2131068, para responder, pelo cargo de chefe do Setor de Infraestrutura Física, da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, junto a Gerência Administrativa do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, na licença para tratamento de saúde do titular, LADIELSON ALVES DA SILVA, matrícula Siape nº 1451415, no período de 6 de agosto de 2019 a 25 de agosto de 2019.

Art. 2º Dê-se ciência. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria nº 388, de 11 de setembro de 2019

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando a Portaria nº 57/HU-UFMA/Superintendência, de 08 de junho de 2015, que dispõe sobre os procedimentos para lotação e movimentação interna dos servidores cedidos e dos empregados do quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), lotados no Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

Considerando o Processo nº 23523.003822/2019-67, originado na Unidade Cirúrgica e Recuperação Pós-anestesia - UCRPA/SAT/DADT/GAS/HU-UFMA.

RESOLVE

Art. 1º Registrar a lotação do empregado público ANTONIO PEREIRA DOS SANTOS, Técnico em Enfermagem, matrícula Siape 2261584, pertencente ao quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), na Unidade Cirúrgica e Recuperação Pós-anestesia, do Setor de Apoio Terapêutico, da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, junto a Gerência de Atenção à Saúde desde 5 de novembro de 2015.

Art. 2º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria nº 389, de 12 de setembro de 2019

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando a Portaria nº 57 / HU-UFMA / Superintendência, de 08 de junho de 2015, que dispõe sobre os procedimentos para lotação e movimentação interna dos servidores cedidos e dos empregados do quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), lotados no Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

Considerando o Processo nº 23523.037157/2019-13, originado na Divisão de Gestão de Pessoas – DIVGP/GA/HU-UFMA.

RESOLVE

Art. 1º Lotar os empregados públicos pertencentes ao quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH) no Serviço conforme discriminado:

| Siape | Nome | Cargo | Setor | Data |
|---------|-------------------------------------|---------------------------|--|------------|
| 3042712 | Edson de Lima Brito | Técnico em Enfermagem | Unidade de Diagnóstico por Métodos Gráficos (Hemodinâmica) | 12/08/2019 |
| 3141089 | Graziele Jacob Pimenta | Enfermeiro - Transplantes | Unidade de Transplantes (Transplante Renal) | 06/08/2019 |
| 3140220 | Tarcisio Anderson Silva de Oliveira | Assistente Administrativo | Setor de Hotelaria Hospitalar | 01/08/2019 |

Art. 2º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria nº 390, de 12 de setembro de 2019

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando a Portaria nº 57 / HU-UFMA / Superintendência, de 08 de junho de 2015, que dispõe sobre os procedimentos para lotação e movimentação interna dos servidores cedidos e dos empregados do quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), lotados no Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

Considerando o Processo nº 23523.037157/2019-13, originado na Divisão de Gestão de Pessoas – DIVGP/GA/HU-UFMA.

RESOLVE

Art. 1º Movimentar os empregados públicos pertencentes ao quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH) conforme discriminado:

| Siape | Nome | Cargo | Lotação de Origem | Lotação Destino | Data |
|---------|---------------------------------|------------------------------|---|---|------------|
| 2168872 | Camila Marinho Penha | Fisioterapeuta | Unidade de Reabilitação | Unidade do Sistema Neuromuscular ¹ | 06/06/2019 |
| 2365247 | Jalmir Coelho Xavier II | Técnico em Farmácia | Unidade de Farmácia Adulto | Unidade de Farmácia Infantil | 08/08/2019 |
| 1676781 | João Batista Carlos de Sá Filho | Médico - Pneumologia | Unidade do Sistema Respiratório | Unidade de Clínica Médica | 02/09/2019 |
| 1064104 | Joelma Souza Pereira | Enfermeiro - Assistencial | Unidade do Sistema Neuromuscular | Unidade de Nutrição Clínica | 26/08/2019 |
| 2148372 | Leila da Silva Silveira | Técnico em Análises Clínicas | Unidade Materno Infantil | Unidade de Análises Clínicas e Histocompatibilidade | 01/01/2019 |
| 2412599 | Marcelo Fontes Aguiar | Enfermeiro - Assistencial | Unidade de Regulação Assistencial | Unidade de Cirurgia e Recuperação Pós-anestesia | 19/08/2019 |
| 2166165 | Marta Rocha Cavalcante | Enfermeiro - Assistencial | Unidade de Cirurgia e Recuperação Pós-anestesia | Unidade de Regulação Assistencial | 19/08/2019 |
| 1917711 | Pedro Leonardo Alves Springer | Médico - Pneumologia | Unidade do Sistema Respiratório | Unidade de Clínica Médica | 02/09/2019 |
| 2262799 | Wilma Cunha Araujo Silva | Técnico em Enfermagem | Unidade do Sistema Traumatologia | Unidade de Atenção à Criança | 15/08/2019 |

¹Retificar movimentação constante na Portaria-SEI nº 277, de 19 de junho de 2019, publicada em Boletim de Serviço nº 27, de 21/06/2019.

Art. 2º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria nº 391, de 12 de setembro de 2019

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando a Portaria nº 57 / HU-UFMA / Superintendência, de 08 de junho de 2015, que dispõe sobre os procedimentos para lotação e movimentação interna dos servidores cedidos e dos empregados do quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), lotados no Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

Considerando o Processo nº 23523.037157/2019-13, originado na Divisão de Gestão de Pessoas – DIVGP/GA/HU-UFMA.

RESOLVE

Art. 1º Lotar o servidor público pertencente ao quadro de pessoal do Ministério da Saúde (MS) no Serviço conforme discriminado:

| Siape | Nome | Cargo | Setor | Data |
|--------|----------------------------|---|------------------------------------|------------|
| 550978 | Jose Edilamar Moraes Dutra | Auxiliar Operacional de Serviços Diversos | Unidade de Cuidados Oftalmológicos | 09/08/2019 |

Art. 2º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria nº 392, de 12 de setembro de 2019

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando a Portaria nº 57 / HU-UFMA / Superintendência, de 08 de junho de 2015, que dispõe sobre os procedimentos para lotação e movimentação interna dos servidores cedidos e dos empregados do quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), lotados no Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

Considerando o Processo nº 23523.037157/2019-13, originado na Divisão de Gestão de Pessoas – DIVGP/GA/HU-UFMA.

RESOLVE

Art. 1º Movimentar os servidores públicos pertencentes ao quadro de pessoal da Universidade Federal do Maranhão (UFMA) conforme discriminado:

| SIAPE | Nome | Cargo/Vínculo | Lotação Destino | Data |
|---------|---|---------------|--------------------------------------|------------|
| 1369846 | Ariosvaldo Guimarães Gaioso Neto | Médico | Unidade de Clínica Médica | 02/09/2019 |
| 1440068 | Danielle de Jesus Leite Cruz dos Santos | Enfermeiro | Unidade de Regulação Assistencial | 01/09/2019 |
| 1438115 | Fabiane Oliveira da Silva | Enfermeiro | Unidade de Atenção à Saúde da Mulher | 19/08/2019 |
| 2226098 | Nailde Melo Santos | Enfermeiro | Unidade de Atenção à Saúde da Mulher | 01/09/2019 |

Art. 2º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria nº 393, de 12 de setembro de 2019

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando a iniciativa do Processo-SEI 23523.022909/2019-33, originado na Unidade de Contratos - UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 056/2018 (PE SÍDEC 070/2018), que entre si celebram o HU-UFMA/EBSERH e a empresa C A C FURTADO SERVIÇOS DE MECÂNICA, referente a prestação de serviços contínuos do tipo: manutenção preventiva e corretiva, serviço de lavagem e higienização e reboque para os veículos da frota oficial do HU-UFMA/EBSERH, conforme especificações e condições constantes do termo de referência e seus encartes:

I. Gestor do Contrato: José de Ribamar Veras Teixeira, matrícula Siape 550641

II. Fiscal Técnico: Wilson Luiz Souza Santos, matrícula Siape 551573

III. Fiscal Administrativo: Maria da Conceição Portela de Carvalho, matrícula Siape 2346533

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.

III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar de 9 de setembro de 2019, data da indicação da equipe pela área demandante.

Art. 7º As atribuições de Fiscal Administrativo constantes do art. 40, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, referentes ao acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, até que haja regulamentação interna na Ebserh, deverão ser realizadas pelo próprio Fiscal Técnico do Contrato.

Art. 8º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 9º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria nº 394, de 12 de setembro de 2019

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSEH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando a iniciativa do Processo-SEI 23523.026965/2019-47, originado na Unidade de Contratos - UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 49/2017, que entre si celebram o HU-UFMA/EBSEH e o órgão IMPRENSA NACIONAL, referente a prestação de serviços, pela contratada, de publicação no Diário Oficial da União, inclusive em suplemento, de atos oficiais e demais matérias de interesse do contratante, conforme estabelecido no Decreto nº 9.215, de 29/11/2017, em conjunto com a Portaria nº 283, de 02/10/2018.

I. Gestor do Contrato: José de Ribamar Veras Teixeira, matrícula Siape 550641

II. Fiscal Técnico: Kariane Christine Barbosa Aires, matrícula Siape 2101303

III. Fiscal Administrativo: George Antonio Costa Pereira, matrícula Siape 2167460

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.

III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar de 4 de setembro de 2019, data da indicação da equipe pela área demandante.

Art. 7º As atribuições de Fiscal Administrativo constantes do art. 40, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, referentes ao acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, até que haja regulamentação interna na Ebserh, deverão ser realizadas pelo próprio Fiscal Técnico do Contrato.

Art. 8º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 9º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria nº 395, de 12 de setembro de 2019

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando a iniciativa do Processo-SEI 23523.019611/2018-65, originado na Unidade de Contratos - UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 026/2017 (PE SIDEC nº 133/2017), que entre si celebram o HU-UFMA/EBSERH e a empresa IAMA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA - EPP, referente a prestação de execução de serviços médicos de anestesiologia, conforme especificações e condições constantes do termo de referência e seus encartes:

I. Gestor do Contrato: Giovanna Santana de Oliveira, matrícula Siape 2250482

II. Fiscal Técnico: Victor César Almeida de Lucena, matrícula Siape 1931336

III. Fiscal Administrativo: Iracema Silvana Martins da Silva Farias, matrícula Siape 2101143

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.

III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar de 2 de setembro de 2019, data da indicação da equipe pela área demandante.

Art. 7º As atribuições de Fiscal Administrativo constantes do art. 40, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, referentes ao acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, até que haja regulamentação interna na Ebserh, deverão ser realizadas pelo próprio Fiscal Técnico do Contrato.

Art. 8º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 9º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria nº 396, de 13 de setembro de 2019

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando Portaria SEI nº 142, de 09 de agosto de 2019, publicada em Boletim de Serviço nº 646, de 19 de agosto de 2019 da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH) que aprova a implementação dos Cadernos de Processos e Práticas de Hotelaria Hospitalar - 2ª edição (revisada e ampliada) nos Hospitais Universitários Federais vinculados à Ebserh.

Considerando a iniciativa do Processo-SEI 23523.037106/2019-83, originado no Setor de Hotelaria Hospitalar - SHH/DLIH/GA/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores/empregados para constituírem a Comissão de Implementação dos Cadernos de Processos e Práticas de Hotelaria Hospitalar - 2ª edição (revisada e ampliada) do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

Edenilde Alves dos Santos, Enfermeira, matrícula Siape 1452498 - Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar

Eva Regina Valadares da Silva Miraglia, Enfermeiro - Infecção Hospitalar, matrícula Siape 3133645 - Setor de Gestão da Qualidade e Vigilância em Saúde

Fernando Pereira Marinho Júnior, Assistente Administrativo, matrícula Siape 2167872 - Setor de Hotelaria Hospitalar

Laliana da Paz Soares Santos, Nutricionista, matrícula Siape 2346043 - Setor de Hotelaria Hospitalar

Lílian Simone Lopes de Oliveira Ferreira, Assistente Administrativo, matrícula Siape 2205131 - Setor de Hotelaria Hospitalar

Nylciléia de Jesus Pereira, Analista Administrativo - Administração, matrícula Siape 2225532 - Setor de Hotelaria Hospitalar

Patrícia Regina Silva Moreira, Nutricionista, matrícula Siape 2261809 - Setor de Hotelaria Hospitalar

Paulo Eduardo da Silva Aguiar, Assistente Administrativo, matrícula Siape 2173677 - Setor de Hotelaria Hospitalar

Renato Douglas e Silva Souza, Enfermeiro, matrícula Siape 2173686 - Divisão de Enfermagem

Art. 2º A Comissão será responsável pela execução dos planos de implementação e diretrizes estabelecidas nos Cadernos de Processos e Práticas de Hotelaria Hospitalar, com a finalidade de promover maior qualidade dos serviços, conforme Art. 3º da Portaria-SEI nº 142, de 09 de agosto de 2019.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria nº 397, de 13 de setembro de 2019

Estabelece o tema e as regras para participação no concurso alusivo à Campanha de Segurança do Paciente no âmbito do HU-UFMA

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando o movimento mundial sobre a segurança do paciente que acontece no mês de setembro.

Considerando a Campanha em alusão ao Dia Internacional de Segurança do Paciente - 17 de setembro - promovida pelo HU-UFMA.

Considerando que na programação consta um concurso sobre a melhor frase alusiva à Campanha.

Considerando a iniciativa do Processo-SEI 23523.038784/2019-63, originado no Setor de Gestão da Qualidade e Vigilância em Saúde - SVSSP/GA/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público as regras para participação no concurso, quais sejam:

Da Participação:

I - Podem participar do concurso colaboradores de quaisquer vínculos, residentes e alunos cadastrados na Gerência de Ensino e Pesquisa;

II - Cada participante só poderá concorrer com uma única frase, sendo vedado coautoria;

III - As inscrições são individuais;

Do Tema:

I - O tema a ser abordado é "Segurança do Paciente";

II - A frase deverá ser escrita em Língua portuguesa e com - no máximo - 150 (cento e cinquenta) caracteres (contabilizados os espaços).

Do critério de avaliação:

I - Para cada critério avaliado, serão atribuídas notas de 1 a 3, por consenso entre os avaliadores, quais sejam:

a) Abrangência do conteúdo - [1º]

b) Adequação ao tema - [2º]

c) Clareza de expressão - [3º]

d) Originalidade - [4º]

e) Criatividade - [5º]

II - O vencedor será o que tiver maior número de pontos (no máximo 15).

III - Em caso de empate, será classificado o que tiver maior pontuação nos quesitos, conforme a ordem descrita.

Da Avaliação:

I - A Comissão avaliadora será composta por:

a) Três representantes do Núcleo de Segurança do Paciente;

b) Dois representantes da Unidade de Comunicação Social.

II - A avaliação acontecerá no período de 26 a 30/09/2019 e será devidamente registrada em ata do Núcleo de Segurança do Paciente.

Da inscrição:

I - A inscrição deverá ser feita somente por meio eletrônico. E-mail este, que será aberto exclusivamente pelo assistente administrativo do Setor de Gestão da Qualidade e Vigilância em Saúde - responsável pela supressão da identificação do participante e impressão das frases de forma anônima;

II - A inscrição deverá ser feita por meio do preenchimento do Formulário do anexo único desta Portaria que deverá ser colado e copiado no corpo do e-mail

III - As frases deverão ser enviadas para o e-mail vigseg@huufma.br no período de 16 a 25 de setembro de 2019, com o título no Assunto: "Concurso da Frase - Segurança do Paciente"

Da Premiação:

I - A premiação, adquirida pelo Setor de Gestão da Qualidade e Vigilância em Saúde, será a seguinte:

- a) 1º lugar: R\$ 200,00 (duzentos reais).
- b) 2º lugar: uma cesta de chocolate da "Cacau show".
- c) 3º lugar: uma caneca "Cacau show", com trufas.

II - A premiação está prevista para o dia do encerramento da Campanha (1º/10/2019, às 11:00h, no auditório Central da Unidade Hospitalar Materno Infantil

Art. 2º Ficam estabelecidos, neste ato, as regras do Concurso com efeito a partir de sua publicação.

JOYCE SANTOS LAGES



ANEXO ÚNICO

| | | | |
|--|--|-----------------|---|
| <i>Campo a ser preenchido pelo assistente administrativo do Setor de Gestão da Qualidade e Vigilância em Saúde</i> | | Nº | <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/> |
| Nome completo: | | Matrícula: | |
| Local de Lotação: | | Ramal: | |
| Telefone contato: | | | |
| Perfil: Aluno [] – Residente [] – Servidor [] – Empregado [] – Terceirizado [] | | | |
| ✂ | | | |
| <i>Campo a ser preenchido pelo assistente administrativo do Setor de Gestão da Qualidade e Vigilância em Saúde</i> | | Frase Nº | <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/> |
| Frase: | | | |