



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 425, de 17 de outubro de 2019	03
Portaria Nº 426, de 17 de outubro de 2019	04
Portaria Nº 427, de 17 de outubro de 2019	05
Portaria Nº 428, de 17 de outubro de 2019	07
Portaria Nº 429, de 17 de outubro de 2019	08
Portaria Nº 430, de 17 de outubro de 2019	10
Portaria Nº 431, de 17 de outubro de 2019	12
Portaria Nº 432, de 17 de outubro de 2019	13
Portaria Nº 433, de 17 de outubro de 2019	15
Portaria Nº 434, de 17 de outubro de 2019	17
Portaria Nº 435, de 17 de outubro de 2019	19
Portaria Nº 436, de 18 de outubro de 2019	20
Portaria Nº 437, de 18 de outubro de 2019	21
RETIFICAÇÃO	
Portaria Nº 294, de 04 de julho de 2019	22
Portaria Nº 173, de 10 de abril de 2019	22

SUPERINTENDÊNCIA**Portaria nº 425, de 17 de outubro 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 23523.041959/2019-10 originado na Unidade de Administração de Pessoal - UAP/DIVGP/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 a empregada pública TAMARA KARINE SENA CHAGAS, matrícula Siape 2215608, para responder, pelo cargo de chefe da Unidade de Administração de Pessoal, da Divisão de Gestão de Pessoas, junto a Gerência Administrativa do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, no afastamento do titular em gozo de férias regulamentares, ERIVAN DOS SANTOS LIMA, matrícula Siape nº 1618660, no período de 21 de outubro de 2019 a 30 de outubro de 2019.

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

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria nº 426, de 17 de outubro 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 23523.043067/2019-53, 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
3033979	Anne Priscilla de Brito Batista Santos	Enfermeiro - Assistencial	Divisão de Gestão do Cuidado	01/10/2019
1758908	Lara Carneiro de Lucena	Médico - Neurologia	Unidade do Sistema Neuromuscular	04/09/2019 ¹
1337917	Marcos Araújo dos Santos	Técnico em Necropsia	Unidade de Laboratório de Anatomia Patológica	01/10/2019
1294503	Natalia Loureny de Sá Ribeiro	Assistente Social	Unidade de Regulação Assistencial	09/09/2019 ²

¹ Empregada encontrava-se de licença maternidade desde sua admissão em 03/05/2019.

² Empregada encontrava-se de licença maternidade desde sua admissão em 03/06/2019.

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

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria nº 427, de 17 de outubro 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 23523.043067/2019-53, 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
2261482	Adriano Marques Valle	Técnico em Enfermagem	Unidade de Cirurgia e Recuperação Pós-anestesia (CCOG)	Unidade de Processamento de Materiais Esterilizáveis - UHPD	01/10/2019
2100471	Alexsandra Mourão de Oliveira	Técnico em Enfermagem	Unidade de Cirurgia e Recuperação Pós-anestesia	Unidade de Cuidados Intensivos Perinatais	01/11/2019
2174752	Carlina Dias Sousa	Enfermeiro - Assistencial	Unidade de Processamento de Materiais Esterilizáveis - UHPD	Unidade de Processamento de Materiais Esterilizáveis - UHMI	01/10/2019
3017977	Elisangela Abreu Sales Artimã	Técnico em Enfermagem	Unidade de Processamento de Materiais Esterilizáveis - UHPD	Unidade de Cirurgia e Recuperação Pós-anestesia (CCOG)	01/10/2019
2138696	Gessica Cristine Medeiros da Silva	Assistente Administrativo	Unidade de Informação da Produção Assistencial	Superintendência (Corregedoria)	07/10/2019
2173792	Helisnilde de Fatima Araujo de Araujo Santos	Técnico em Enfermagem	Unidade de Cirurgia e Recuperação Pós-anestesia	Unidade de Atenção à Criança	16/09/2019
2262224	Jairo Luis Carvalho Serra	Técnico em Enfermagem	Unidade de Rim	Unidade de Atenção à Criança	17/09/2019
1671630	Janaina Oliveira Bentivi Pulcherio	Médico - Otorrinolaringologia	Unidade de Clínica Cirúrgica	Divisão Médica	01/10/2019
1030885	Lia Cardoso de Aguiar	Enfermeiro - Assistencial	Unidade de Processamento de Materiais Esterilizáveis	Unidade de Diagnóstico por Métodos Gráficos	02/09/2019
2101344	Laurivania Pereira Neves	Técnico em Enfermagem	Unidade de Cuidados Intensivos Perinatais	Unidade de Cirurgia e Recuperação Pós-anestesia	01/11/2019
2101363	Lis Dayane Boga Costa	Técnico em Enfermagem	Unidade de Cuidados Intensivos e Clínicos do Adulto	Unidade de Cuidados Intensivos Perinatais	16/09/2019
2136574	Lucivane Maria Alves Coelho	Técnico em Enfermagem	Unidade de Processamento de Materiais Esterilizáveis - UHPD	Unidade de Processamento de Materiais Esterilizáveis - UHMI	01/10/2019
2412599	Marcelo Fontes Aguiar	Enfermeiro - Assistencial	Unidade de Regulação Assistencial	Unidade de Cirurgia e Recuperação Pós-anestesia	05/08/2019 ¹

Siape	Nome	Cargo	Lotação de Origem	Lotação Destino	Data
3019523	Marilene Evangelista Correa Noletto	Enfermeiro - Assistencial	Unidade de Rim	Unidade de Atenção à Criança	17/09/2019
1205431	Monniely Monica Costa Gonçalves	Enfermeiro - Assistencial	Unidade de Atenção à Criança	Unidade Materno Infantil (Internação Obstétrica)	26/09/2019
2216064	Pedro Humberto Sousa Torquato	Enfermeiro - Assistencial	Unidade de Cuidados Intensivos e Clínicos do Adulto	Unidade de Cuidados Intensivos Cirúrgicos	01/10/2019
3017847	Renata Soraya Magalhaes Aguiar	Técnico em Enfermagem	Unidade de Cirurgia e Recuperação Pós- anestesia	Unidade de Atenção à Criança	13/09/2019

¹ Retificar a data da movimentação constante na Portaria-SEI nº 390, de 12/09/2019, publicada em Boletim de Serviço nº 40, de 13/09/2019.

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

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria nº 428, de 17 de outubro 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 23523.043067/2019-53, 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:

SIAPÉ	Nome	Cargo/Vínculo	Lotação Destino	Data
1534389	Elidiane Brasil Martins dos Santos	Auxiliar de Enfermagem	Setor de Apoio Terapêutico	01/09/2019
1440090	Jailson Andrade Castro	Técnico em Enfermagem	Unidade de Atenção à Criança (Ambulatório de Pediatria)	20/09/2019
1104681	Jose Albuquerque de Figueiredo Neto	Médico	Unidade do Sistema Cardiovascular	01/10/2019
1311650	Vanise Barros Rodrigues da Motta	Médica	Gerência de Atenção à Saúde	23/09/2019

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

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria nº 429, de 17 de outubro 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 Resolução-SEI nº 82, de 10 de outubro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 475, de 10 de outubro de 2018, que aprova a Norma de Inventário Físico de Estoques de Almoxarifado, onde estabelece as responsabilidades, normatiza e padroniza os procedimentos relativos à realização de inventário físico de estoques de almoxarifado no âmbito da Rede Ebserh.

Considerando o Ofício-Circular - SEI nº 2/2019/SPAA/CAD/DAI-EBSERH de 30/08/2019, que divulga os Calendários Anuais de Inventário Patrimonial Geral de Bens Permanentes e de Inventário Geral de Estoques da Rede Ebserh - Exercício 2019.

Considerando o Processo nº 23523.042857/2019-11 originado no Setor de Suprimentos - SS/DLIH/GA/HU-UFMA.

RESOLVE

Art. 1º Designar os profissionais para comporem a Comissão de Inventário de Estoques do Exercício 2019 do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

Presidente

Alessandra Enes Rocha, matrícula Siape 1098862, Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

Coordenadores de Área

Talmir Mendes de Oliveira, matrícula Siape 2232556, Chefe da Unidade de Compras

José Claudio Araújo Cardoso, matrícula Siape 1440036, Farmacêutico

Equipe de Contagem

Enoc França, matrícula Siape 2101016, Assistente Administrativo

Epaminondas Fonseca dos Santos, matrícula Siape 2357277, Assistente Administrativo

Israel Sousa Franco, matrícula Siape 2101155, Assistente Administrativo

Karen Cabral Nascimento, matrícula Siape 2159858, Técnica em Farmácia

Mariana Guimarães Costa, matrícula Siape 2131235, Assistente Administrativo

Renato Esdra Barros Lopes, matrícula Siape 2137006, Técnico em Farmácia

Thiago Wanderson de Moraes Pereira, matrícula Siape, 2215256, Assistente Administrativo

Equipe de Fiscalização

Aline Sousa dos Santos, matrícula Siape 1075631, Analista Administrativo - Contabilidade

Rodrigo Dantas Lago, matrícula Siape 2980466, Técnico em Contabilidade

Wellison do Nascimento Durans, matrícula Siape 3133851, Técnico em Contabilidade

Equipe Multidisciplinar

Ana Keila Marques Brandão Silva, matrícula Siape 3075611, Assistente Administrativo

Carlos André Corrêa dos Santos, matrícula Siape 2254851, Assistente Administrativo

Ivone Neves Duarte, matrícula Siape 2238242, Analista Administrativo - Administração

Márcia Siméria Sousa Freire, matrícula Siape 1205217, Analista Administrativo - Administração

Marcos Uira de Oliveira Correa Mochel, matrícula Siape 2166943, Técnico em Informática



Art. 2º A Comissão será responsável pelo levantamento de todos os bens de consumo do HU-UFMA.

Art. 3º As competências do Presidente, Coordenadores de Área e das Equipes estão estabelecidas entre os Art. 13 ao 25 da Resolução-SEI nº 82/2018/DE-EBSERH.

Art. 4º Nas ausências e impedimentos legais do Presidente da Comissão, o Chefe da Unidade de Compras, Talmir Mendes de Oliveira, matrícula Siape 2232556, será o substituto.

Art. 5º A Comissão, ora constituída, terá até 31 de outubro de 2019 para concluir as atividades inerentes à realização do inventário.

Art. 6º Esta portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria nº 430, de 17 de outubro de 2019

Institui o Comitê de Governança Digital do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (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 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 DECRETO Nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016, que institui a Política de Governança Digital no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Considerando a necessidade de se promover o alinhamento estratégico das áreas de negócios com a área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), em consonância com as diretrizes da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), o Programa de Modernização do Poder Executivo Federal e com o que determina a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI) vigente.

Considerando o Processo nº 23523.038040/2019-49 originado no Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação - SGPTI/SUPRIN/HU-UFMA.

RESOLVE

Art. 1º Fica instituído o Comitê de Governança Digital do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (CGD/HU-UFMA), com o objetivo de aprimorar as ações de Tecnologia da Informação e Comunicação estabelecendo políticas e diretrizes para transformação digital no âmbito da Instituição.

Art. 2º Compete ao Comitê de Governança Digital:

I - Desenvolver ações estruturantes e de controle para a plena implantação do alinhamento estratégico e estabelecimento de metas anuais, em conformidade com os compromissos periódicos acerca das demandas da área de TIC, além de:

II - Aprovar, executar e monitorar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC/HU-UFMA) por meio de um plano integrado de ações, considerando o Plano Diretor Estratégico (PDE) e as políticas e diretrizes da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI/EBSERH);

III - Monitorar os valores definidos no orçamento para o conjunto dos serviços do HU-UFMA, relacionados à Tecnologia da Informação e Comunicação, de tal forma que o seu uso se dê sempre de forma racional, eficaz e alinhado aos projetos de TIC/DTI, evitando retrabalho e investimentos desnecessários;

IV - Formular, implementar, monitorar e avaliar a gestão da Política de Tecnologia da Informação e Comunicação do HU-UFMA;

V - Propor o Plano Anual de Compras (PAC) para a área de Tecnologia da Informação e Comunicação do HU-UFMA;

VI - Definir prioridades na formulação e execução de planos e projetos relacionados a TIC para o HU-UFMA de acordo com a ordem de priorização dada pela Superintendência;

VII - Avaliar os sistemas de informação do HU-UFMA e propor atualizações, revisões e desativações;

VIII - Estabelecer mecanismos de coleta, organização e disseminação de informações sobre os serviços Internet/Intranet, bem como os novos sistemas e tecnologias existentes no mercado, em consonância com a EBSERH;

IX - Propor projetos de capacitação e de treinamento para o Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação (SGPTI), bem como para os usuários de TIC/HU-UFMA;

X - Avaliar a adoção de metodologias de desenvolvimento de sistemas ágeis, gestão por processos e projetos no âmbito do HU-UFMA;

XI - Formular, implementar e monitorar o gerenciamento do processo de contratação de bens e serviços de TI à luz da Instrução Normativa nº 01/2019, do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital;

XII - Aprovar o Plano de Continuidade de Negócios da área de Tecnologia para o HU-UFMA;

XIII - Criar grupos de trabalho e câmaras técnicas para encontrar soluções diante de exigências suscitadas pelo HU-UFMA;

XIV - Participar de foro de debates com Hospitais Universitários da Rede EBSEH que desenvolvam projetos de pesquisa ou estudos sobre informação, comunicação e informática na área da Saúde, bem como apoiar a difusão dessas participações junto à EBSEH após aprovação da Gerência de Ensino e Pesquisa.

Art. 3º O CGD será composto pela equipe de governança e apoio a gestão com as seguintes representações:

Superintendência

Gerência de Atenção à Saúde

Gerência de Ensino e Pesquisa

Gerência Administrativa

Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação

Unidade de Planejamento

Art. 4º O regulamento interno do Comitê - a ser publicado - definirá o detalhamento e o funcionamento do CGD, após aprovado pela maioria absoluta de seus membros, no prazo máximo de trinta dias, contado da publicação desta Portaria-SEI.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros nomeados pelas Portaria - HU-UFMA nº 41, de 17/04/2015, publicada em Boletim de Serviço nº 12, de 24/04/2015, Portaria - HU-UFMA nº 265, de 29/09/2017 e Portaria - HU-UFMA nº 266, de 29/09/2017, publicadas em Boletim de Serviço nº 40, de 06/10/2017, aos quais ficam revogadas com este ato.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria nº 431, de 17 de outubro 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 DECRETO Nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016, que institui a Política de Governança Digital no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Considerando a criação do Comitê de Governança Digital do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (CGD/HU-UFMA) em Portaria-SEI nº 430, de 17 de outubro de 2019, publicada em Boletim de Serviço nº 48, de 18 de outubro de 2019.

Considerando o Processo nº 23523.038040/2019-49 originado no Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação - SGPTI/SUPRIN/HU-UFMA.

RESOLVE

Art. 1º Designar os membros do Comitê de Governança Digital do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (CGD/HU-UFMA), definidos a partir das representações, sob a presidência do Superintendente.

Superintendência - Joyce Santos Lages, matrícula Siape 337390

Gerência de Atenção à Saúde - Silvia Helena Cavalcante de Sousa, matrícula Siape 3198150

Gerência de Ensino e Pesquisa - Rita da Graça Carvalhal Frazão Corrêa, matrícula Siape 407790

Gerência Administrativa - Eurico Santos Neto, matrícula Siape 2169685

Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação - Anilton Bezerra Maia, matrícula Siape 1606314; Leonardo Nakahara de Oliveira, matrícula Siape 2346449

Unidade de Planejamento - Álvaro Silva Andrade, matrícula Siape 2174274

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

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria nº 432, de 17 de outubro 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 23523.029766/2018-18, originado no Setor de Infraestrutura Física - SIF/DLIH/GA/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 039/2019 (Pregão Eletrônico PE SIDEC 051/2019), que entre si celebram o HU-UFMA/EBSERH e a empresa WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA, referente ao fornecimento de material do tipo gases medicinais liquefeitos e não liquefeitos para atender demanda do HU-UFMA/EBSERH, conforme especificações e condições constantes do termo de referência e seus encartes:

I. Gestor do Contrato: Ladielson Alves da Silva, matrícula Siape 1451415

II. Fiscal Técnico: João Inácio Nunes de Moraes, matrícula Siape 2238266; Thiago dos Santos Maia, matrícula Siape 1804155; Wilson Alves da Silva 551573

III. Fiscal Administrativo: Alana Maria Silva Guimarães Soares, matrícula Siape 2356696

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 433, de 17 de outubro 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 23523.000502/2018-74, originado no Setor de Administração - SEAD/DAF/GA/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 44/2019 (PE SIDE 122/2018), que entre si celebram o HU-UFMA/EBSERH e a empresa MAPFRE SEGUROS GERAIS S.A., referente à contratação de empresa especializada para prestação de serviços do tipo Seguros de Consultórios Itinerantes - Oftalmologia e Odontologia com cobertura de 24 (vinte e quatro) horas, dentre outros serviços, conforme quantidades estimadas no Projeto Básico:

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

II. Fiscal Técnico: George Antonio Costa Pereira, matrícula Siape 2167460

III. Fiscal Administrativo: Luciana Vilanova Rodrigues, matrícula Siape 2148450

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 outubro 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 434, de 17 de outubro 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 23523.027564/2018-23, originado na Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Histocompatibilidade - ULACH/SAD/DADT/GAS/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 29/2019 (IN SÍDEC 07/2019), que entre si celebram o HU-UFMA/EBSERH e a empresa CIA & SAÚDE COMÉRCIO, REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS LTDA, cujo objeto é o fornecimento sob demanda, de forma contínua e parcelada, conforme solicitação da área demandante do material de consumo do tipo reagente para diagnóstico clínico conjunto completo para automação de análises quantitativo para gasometria, para uso em equipamento da marca RAPIDPOINT, marca SIEMENS, pertencente ao patrimônio do HU-UFMA, conforme especificações e condições constantes do termo de referência e seus encartes:

I. Gestor do Contrato: Karina Donato Fook, matrícula Siape 1099580

II. Fiscal Técnico: Ceres Rose Ewerton Ferro, matrícula Siape 1105143; Humberto Costa Balby Araújo, matrícula Siape 2232588

III. Fiscal Administrativo: Erllon Brito de Sousa, matrícula Siape 2416607; Herivelto Alves, matrícula Siape 2148288

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 8 de outubro 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 435, de 17 de outubro 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 necessidade de adequação ao que dispõe a Lei nº 13.303/2016;

Considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares aprovado pela Resolução nº 71, de 28 de junho de 2018, publicada no DOU 138 de 19 de julho de 2018.

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.042494/2019-14, de 09/10/2019, originado no Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica - SGPIT/GEP/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento para contratação de entidade para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, apoio institucional, suporte tecnológico, organização, planejamento e execução de processo seletivo, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de elaboração de questões das provas e outros) responsáveis pela elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização, visando o provimento de vagas da Residência Multiprofissional em Saúde, Residência Médica, Residência em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial e Residência em Enfermagem Obstétrica do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes membros:

Rita da Graça Carvalhal Frazão Corrêa, matrícula Siape 407790. Responsável Demandante

Maria do Socorro Alves Cardoso da Silva, matrícula Siape 1482538. Técnico Responsável

Rosana Miranda de Araújo, matrícula Siape 2167623. Técnico Responsável

Fábio França Silva, matrícula Siape 2166705. Integrante Administrativo

Talmir Mendes de Oliveira, matrícula Siape 2232556. Unidade de Compras

Germana Modesto Cardoso de Oliveira, matrícula Siape 2131230. Unidade de Contratos

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação e tornar-se-á sem efeito a partir da data de assinatura do contrato em consonância com o que dispõe o artigo 21, inciso 1º, alínea "d" da IN 05/2017-SG/MPDG.

Art. 4º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria nº 436, de 18 de outubro 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 decisão do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão em Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI nº 0808708-26.2018.8.10.0000) que julgou inconstitucional a Lei Estadual nº 10.747/2017, que instituiu o dia da consciência negra (20/11) como feriado estadual.

Considerando a Nota - SEI nº 16/2019/SEJUR/SUPRIN/HU-UFMA-EBSERH, do Setor Jurídico do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

Considerando o Processo nº 23523.042823/2019-27 originado na Unidade de Administração de Pessoal - UAP/DIVGP/GA/HU-UFMA.

RESOLVE

Art. 1º Revogar o Inciso XVII, do Art. 2º da Portaria-SEI nº 084, de 19 de fevereiro de 2019, publicada em Boletim de Serviço nº 08, p. 3, de 19 de fevereiro de 2019, que instituiu o dia 20 de novembro, Dia da Consciência negra, feriado no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

Art. 2º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES



Portaria nº 437, de 18 de outubro 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 o Processo nº 23523.038333/2019-26 originado na Gerência Administrativa - GA/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar NAYANNE DE OLIVEIRA SOUSA, matrícula Siape 2101309, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23523.038333/2019-26, por meio da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

JOYCE SANTOS LAGES

RETIFICAÇÃO

(Portaria-SEI 294, 04/07/2019 - BS 29, 05/07/2019)

Na Portaria-SEI nº 294, de 04 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 29, p. 6, de 05 de julho de 2019, que concedeu adicional de insalubridade/periculosidade aos profissionais lotados na Unidade de Diagnóstico por Imagem do HU-UFMA.

Onde se lê: Art. 2º, II - Profissionais dos cargos de Físico - Física Médica, Médico - Radiologia, Técnico de Enfermagem e Médico Ultrassonografia (que opera aparelho de raio-x, com irradiadores de radiação gama, radiação beta ou radiação nêutrons), adicional de periculosidade, correspondente a 30% (trinta por cento).

Leia-se: Art. 2º, II - Profissionais dos cargos de Físico - Física Médica, Médico - Radiologia e Técnico de Enfermagem (que desenvolvem atividades em sala de operação de aparelho de raio-x, com irradiadores de radiação gama, radiação beta ou radiação nêutrons), adicional de periculosidade, correspondente a 30% (trinta por cento).

Original assinado
JOYCE SANTOS LAGES

(Portaria-SEI 173, 10/04/2019 - BS 16, 12/04/2019)

Na Portaria-SEI nº 173, de 10 de abril de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 16, p. 3, de 12 de abril de 2019, que designou HUMBERTO DE OLIVEIRA SERRA, para responder, cumulativamente, pelo cargo de Gerente de Ensino e Pesquisa no afastamento do titular RITA DA GRAÇA CARVALHAL FRAZÃO CORRÊA.

Onde se lê: Art. 1º Designar HUMBERTO DE OLIVEIRA SERRA, chefe da Unidade de Telessaúde, matrícula Siape 407678, para responder, cumulativamente, pelo cargo de Gerente de Ensino e Pesquisa... nos períodos de 8 de abril de 2019 a 22 de abril de 2019 e de 16 de dezembro de 2019 a 30 de dezembro de 2019.

Leia-se: Art. 1º Designar HUMBERTO DE OLIVEIRA SERRA, chefe da Unidade de Telessaúde, matrícula Siape 407678, para responder, cumulativamente, pelo cargo de Gerente de Ensino e Pesquisa... nos períodos de 8 de abril de 2019 a 22 de abril de 2019 e de 2 de dezembro de 2019 a 16 de dezembro de 2019.

Original assinado
JOYCE SANTOS LAGES