



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

NATALINO SALGADO FILHO

Reitor

JOYCE SANTOS LAGES

Superintendente

DYEGO JOSÉ DE ARAÚJO BRITO

Gerente de Atenção à Saúde

RITA DA GRAÇA CARVALHAL FRAZÃO CORRÊA

Gerente de Ensino e Pesquisa

EURICO SANTOS NETO

Gerente Administrativo



SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	p.
PORTARIAS	
Portaria-SEI Nº 441, de 25 de outubro de 2023	03
Portaria-SEI Nº 442, de 25 de outubro de 2023	04
Portaria-SEI Nº 443, de 26 de outubro de 2023	05
Portaria-SEI Nº 444, de 27 de outubro de 2023	06
Portaria-SEI Nº 445, de 27 de outubro de 2023	08
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	p.
PORTARIAS	
Portaria-SEI Nº 112, de 27 de outubro de 2023	09
Portaria-SEI Nº 113, de 27 de outubro de 2023	11
Portaria-SEI Nº 114, de 27 de outubro de 2023	13
Portaria-SEI Nº 115, de 27 de outubro de 2023	15
Portaria-SEI Nº 116, de 27 de outubro de 2023	17



SUPERINTENDÊNCIA

Portaria-SEI nº 441, de 25 de outubro de 2023

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 23523.016130/2022-84 originado na Divisão Médica - DMED/GAS/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria - SEI nº 429, de 18 de outubro de 2023, publicada em Boletim de Serviço nº 87, p. 8, de 18 de outubro de 2023, que designou RENATO EZON ALVES PINTO FERRAZ, Médico - Oftalmologia, matrícula Siape 213**** para Responsável Técnico pela equipe de profissionais da especialidade nos campos da assistência médica, no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

Art. 2º Esta portaria-SEI entra em vigor na data da sua publicação.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria-SEI nº 442, de 25 de outubro de 2023

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 que estabelece o inciso I do artigo 2º do Decreto no 77.052, de 19 de janeiro de 1976 da SNS-MS que dispõe sobre a fiscalização sanitária das condições de exercício de profissões e ocupações técnicas e auxiliares, relacionadas diretamente com a saúde.

Considerando a Lei Federal 6.839, de 30 de outubro de 1980 que rege a obrigatoriedade da responsabilidade técnica.

Considerando que a ausência de um responsável técnico legalmente habilitado, no desempenho de ações no âmbito da saúde, constitui infração sanitária prevista nos incisos XIX, XXV e XXVI do Artigo 10, da Lei Federal nº 6.437, de 10/08/77.

Considerando as determinações legais e o compromisso de orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício profissional com base nos critérios específicos estabelecidos por cada Conselho Regional de cada profissional no exercício de sua profissão.

Considerando a Portaria nº 01, de 02 de janeiro de 2017, publicada em Boletim de Serviço/HU-UFMA nº 01, página 04, de 20 de janeiro de 2017, que dispõe sobre as atividades do Responsável Técnico no âmbito dos Serviços do HU-UFMA.

Considerando o Processo nº 23523.016130/2022-84 originado na Divisão Médica - DMED/GAS/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar EZON VINICIUS ALVES PINTO FERRAZ, Médico - Oftalmologia, registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM-MA) sob nº 3316, do quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), matrícula SIAPE nº 210****, para Responsável Técnico pela equipe de profissionais da especialidade nos campos da assistência médica, no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

Art. 2º Fica revogada a Portaria-SEI nº 236, de 13 de julho de 2022, publicada em Boletim de Serviço/HU-UFMA nº 42, p. 7, de 14 de julho de 2022.

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

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria-SEI nº 443, de 26 de outubro de 2023

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 Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regulamenta o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas.

Considerando a Portaria Interministerial nº 1.254, de 18 de maio de 2015, que instituiu o Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) no âmbito do Poder Executivo Federal.

Considerando a Portaria-SEI nº 419, de 22 de dezembro de 2020, publicada em Boletim de Serviço nº 76, p. 10, de 23 de dezembro de 2020, que divulgou o Plano de Dados Abertos do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (PDA/HU-UFMA).

Considerando o Processo nº 23523.031143/2022-83 originado na Ouvidoria - OUV/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a nomenclatura da Comissão Permanente de Gestão de Dados Abertos para Comissão Permanente de Gestão das Ações de Acesso à Informação do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

Art. 2º Designar os profissionais relacionados a seguir, para sob a coordenação da profissional Lourineide Nunes de Jesus, matrícula Siape 551***, comporem a Comissão Permanente de Gestão das Ações de Acesso à Informação do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

Danielle de Sousa Balby, matrícula Siape 220**** - Gerência de Atenção à Saúde

Danielle Morais Almeida, matrícula Siape 223**** - Unidade de Comunicação Social

Diogo de Freitas Maciel, matrícula Siape 155**** - Gerência Administrativa

Joelma da Silva Azevedo, matrícula Siape 321**** - Superintendência

Lourival de Carvalho Santos Júnior, matrícula Siape 331**** - Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital

Maria do Socorro Alves Cardoso da Silva, matrícula Siape 148**** - Gerência de Ensino e Pesquisa

Nayanne de Oliveira Sousa, matrícula Siape 210**** - Setor de Governança e Estratégia

Pedro Germano Nobre Neto, matrícula Siape 114**** - Setor de Governança e Estratégia

Art. 3º Ficam convalidados todos os atos praticados pelos membros da Comissão anterior.

Art. 4º Fica revogada a Portaria - SEI nº 284, de 24 de julho de 2023, publicada em Boletim de Serviço nº 57, p. 9, de 24 de julho de 2023.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria-SEI nº 444, de 27 de outubro de 2023

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 23523.035313/2023-80, originado na Unidade de Contratos - UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros da Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços - SEI nº 544/2023, celebrada com a empresa V C O SERVIÇOS TÉCNICOS EM TELECOMUNICAÇÕES E ELETRICIDADE LTDA, decorrente do Pregão Eletrônico SIDEC RP 122/2022, cujo objeto é a prestação de serviços por empresa(s) especializada(s) de recuperação e revitalização dos sistemas de proteção de descargas atmosféricas para atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão - Filial Ebserh e seus anexos:

I - Gestor da Ata:

Titular: Ladielson Alves da Silva, matrícula Siape 145****

Substituto: Bruno Lindoso da Nóbrega, matrícula Siape 213****

II - Fiscais Técnicos da Ata:

Titulares: Bruno Lindoso da Nóbrega, matrícula Siape 213****; Miguel Munemori Junior, matrícula Siape 324****

Substitutos: Esdra Lobato Nunes, matrícula Siape 213****; Wagner Saunders Pontes, matrícula Siape 312****

Art. 2º Compete ao Gestor observar se as Empresas detentoras dos registros de preços cumprem em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I - conhecer, em sua plenitude, o teor da ata de registro de preços sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus encartes e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à ata de registro de preços, em especial da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh e das demais legislações pertinentes;

III - coordenar e comandar o processo da execução das aquisições ou contratações decorrentes da ata de registro de preços;

IV - acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da ata de registro de preços;

V - verificar a conformidade do fornecimento dos materiais registrados;

VI - certificar quanto à fiel comprovação do fornecimento do objeto registrando e justificando fatos que impeçam o seu cumprimento, bem como dos prazos estabelecidos;

VII - ratificar toda e qualquer alteração na execução da ata de registro de preços, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da Gerência demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor da Ata ora designado, observando se as Empresas detentoras da ata de registro de preços cumprem em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I - conhecer, em sua plenitude, o teor da ata de registro de preços sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus encartes e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à ata de registro de preços, em especial da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh e das demais legislações pertinentes;

III - acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

IV - fiscalizar e monitorar o fornecimento, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas da ata de registro de preços;

V - comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

- VI - diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando à certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar o fornecimento, por parte das Empresas detentoras dos registros de preços;
- VII - responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da ata de registro de preços, na forma estabelecida no Termo de Referência;
- VIII - 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;
- IX - certificar quanto à fiel comprovação do fornecimento do objeto registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento, do objeto e dos prazos estabelecidos;
- X - verificar se a documentação de cobrança apresentada encontra-se na forma estabelecida na contratação, efetuando a instrução processual para fins de pagamento com o devido atesto da entrega do material;
- XI - encaminhar à área competente, após analisados e atestados, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual; (Para atas que registrarem serviços);
- XII - recusar, com a devida justificativa, qualquer material fornecido fora das especificações, bem como qualquer documento apresentado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços;
- XIII - registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da ata de registro de preços para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor;
- XIV - analisar e subsidiar o gestor quanto à troca ou substituição de marcas e produtos;
- XV - manifestar-se sobre a oportunidade de concessão de adesão, quando prevista na ata de registro de preços;
- XVI - manifestar-se sobre os impactos de eventuais alterações de preços ou cancelamento da ata de registro de preços, com suporte da Unidade de Contratos.
- Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar de 09 de outubro de 2023, data da indicação da Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços pela área pertinente.
- Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.
- Art. 6º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES



Portaria-SEI nº 445, de 27 de outubro de 2023

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar vigente (NOCD/2022).

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo SEI nº 23658.027476/2023-63.

Art. 2º Designar os seguintes empregados públicos para atuarem como comissários:

I - Presidente: GIULLIANE MELO FIQUENE, matrícula SIAPE 330****, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada no Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital;

II - Membro: RONY CALISTO BEZERRA, matrícula SIAPE 331****, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado no Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital;

Art. 3º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos dos referidos comissários.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

JOYCE SANTOS LAGES

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**Portaria-SEI nº 112, de 27 de outubro de 2023**

O GERENTE ADMINISTRATIVO 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 subdelegadas pela Portaria-SEI nº 115, de 1º de abril de 2022, publicada em Boletim de Serviço/HU-UFMA nº 19, de 04 de abril de 2022.

Considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE, versão 2.0, aprovado em 28 de abril de 2022 e publicado em Boletim de Serviço nº 1301, de 03 de maio de 2022.

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.001162/2023-66, originado na Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques – UPDE/SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação responsável pelas aquisições de insumos da oftalmologia, deste Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA), cuja área requisitante será a Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques.

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

I - Integrantes Requisitantes:

Thiago Wanderson de Moraes Pereira, matrícula 221**** - Coordenador da EPC

Aldely Elene Pereira de Pinho, matrícula 109****, Enfermeira

Claudia Mendes Martins, matrícula 103****, Assistente Administrativo

Davi Penha Aires, matrícula 328****, Assistente Administrativo

Lídia Raquel Viegas Diniz Madeira, matrícula 325****, Assistente Administrativo

Marnio Passinho Pires, matrícula 213****, Assistente Administrativo

Polyana Almeida Santos, matrícula 327****, Assistente Administrativo

Rayane Barros Galvão, matrícula 329****, Assistente Administrativo

Rosangela Gonçalves Bogéa, matrícula 321****, Enfermeira

Silvana do Socorro Santos de Oliveira, matrícula 109****, Enfermeira

Valderjunior Moraes Furtado, matrícula 321****, Assistente Administrativo

II - Equipe Técnica de Suporte (ETS):

Ezon Vinicius Alves Pinto Ferraz, matrícula 210****, Médico - Oftalmologia

Art. 3º Compete à Equipe de Planejamento da Contratação (EPC):

I - elaborar o Documento de Formalização da Demanda (DFD I);

II - elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

III - elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

IV - elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

V - elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

VI - realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VII - acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VIII - realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

IX - outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Compete à Equipe de Técnica de Suporte (ETS):

I - realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;

II - acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações quanto a análise de amostra, especificações e documentação;

III - definição da quantidade de itens para avaliação de amostras;

IV - definição dos prazos para análise de amostras;

V - emissão de Parecer quanto à análise de amostras;

VI - emissão de Parecer sobre a documentação técnica de fornecedores;

VII - análise de troca de marca, quando de sua solicitação; e

VIII - emissão de Parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 5º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Unidade de Planejamento de Compras.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Unidade de Planejamento de Compras contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de sua publicação e terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

Art. 7º Fica revogada a Portaria - SEI nº 028, de 09 de fevereiro de 2023, publicada em Boletim de Serviço nº 12, p. 27, de 13 de fevereiro de 2023.

Art. 8º Registre-se, publique-se e compre-se.

EURICO SANTOS NETO

Portaria-SEI nº 113, de 27 de outubro de 2023

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO MARANHÃO – FILIAL EBSERH (HU-UFMA/EBSERH), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas no §3º do Art. 26 do Regulamento de Licitações e Contatos da Ebserh – RLCE, versão 2.0, aprovado em 28 de abril de 2022 e publicado no Boletim de Serviço nº 1301, de 03 de maio de 2022.

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.017589/2020-33, originado na Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques – UPDE/SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação responsável pela aquisições a materiais médico-hospitalares de uso geral, deste Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA), cuja área requisitante será a Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques.

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

I - Integrantes Requisitantes:

Thiago Wanderson de Moraes Pereira, matrícula 221**** - Coordenador da EPC

Aldely Elene Pereira de Pinho, matrícula 109****, Enfermeira

Claudia Mendes Martins, matrícula 103****, Assistente Administrativo

Davi Penha Aires, matrícula 328****, Assistente Administrativo

Lídia Raquel Viegas Diniz Madeira, matrícula 325****, Assistente Administrativo

Polyana Almeida Santos, matrícula 327****, Assistente Administrativo

Rayane Barros Galvão, matrícula 329****, Assistente Administrativo

Rosângela Gonçalves Bogéa, matrícula 321****, Enfermeira

Silvana do Socorro Santos de Oliveira, matrícula 109****, Enfermeira

Valderjunior Moraes Furtado, matrícula 321****, Assistente Administrativo

Art. 3º Compete à Equipe de Planejamento da Contratação (EPC):

I - elaborar o Documento de Formalização da Demanda (DFD I);

II - elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

III - elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

IV - elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

V - elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

VI - realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VII - acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VIII - realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

IX - outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Unidade de Planejamento de Compras.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Unidade de Planejamento de Compras contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.



Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de sua publicação e terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

Art. 6º Fica revogada a Portaria - SEI nº 006, de 17 de janeiro de 2023, publicada em Boletim de Serviço nº 05, p. 8, de 17 de janeiro de 2023.

Art. 7º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

EURICO SANTOS NETO

Portaria-SEI nº 114, de 27 de outubro de 2023

O GERENTE ADMINISTRATIVO 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 subdelegadas pela Portaria-SEI nº 115, de 1º de abril de 2022, publicada em Boletim de Serviço/HU-UFMA nº 19, de 04 de abril de 2022.

Considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE, versão 2.0, aprovado em 28 de abril de 2022 e publicado em Boletim de Serviço nº 1301, de 03 de maio de 2022.

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.001312/2023-31, originado na Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques – UPDE/SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação responsável pelas aquisições de instrumentais cirúrgico, deste Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA), cuja área requisitante será a Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques.

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

I - Integrantes Requisitantes:

Thiago Wanderson de Moraes Pereira, matrícula 221**** - Coordenador da EPC

Aldely Elene Pereira de Pinho, matrícula 109****, Enfermeira

Claudia Mendes Martins, matrícula 103****, Assistente Administrativo

Davi Penha Aires, matrícula 328****, Assistente Administrativo

Lídia Raquel Viegas Diniz Madeira, matrícula 325****, Assistente Administrativo

Polyana Almeida Santos, matrícula 327****, Assistente Administrativo

Rayane Barros Galvão, matrícula 329****, Assistente Administrativo

Rosângela Gonçalves Bogéa, matrícula 321****, Enfermeira

Silvana do Socorro Santos de Oliveira, matrícula 109****, Enfermeira

Valderjunior Moraes Furtado, matrícula 321****, Assistente Administrativo

Velber Cruz Colins Júnior, matrícula 221****, Assistente Administrativo

II - Equipe Técnica de Suporte (ETS):

Rafaela Spíndola de Souza, matrícula 234****, Enfermeira

Art. 3º Compete à Equipe de Planejamento da Contratação (EPC):

I - elaborar o Documento de Formalização da Demanda (DFD I);

II - elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

III - elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

IV - elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

V - elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

VI - realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VII - acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VIII - realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

IX - outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Art. 4º Compete à Equipe de Técnica de Suporte (ETS):

I - realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;

II - acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações quanto a análise de amostra, especificações e documentação;

III - definição da quantidade de itens para avaliação de amostras;

IV - definição dos prazos para análise de amostras;

V - emissão de Parecer quanto à análise de amostras;

VI - emissão de Parecer sobre a documentação técnica de fornecedores;

VII - análise de troca de marca, quando de sua solicitação; e

VIII - emissão de Parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 5º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Unidade de Planejamento de Compras.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Unidade de Planejamento de Compras contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de sua publicação e terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

Art. 7º Fica revogada a Portaria - SEI nº 026, de 09 de fevereiro de 2023, publicada em Boletim de Serviço nº 12, p. 25, de 13 de fevereiro de 2023.

Art. 8º Registre-se, publique-se e compre-se.

EURICO SANTOS NETO

Portaria-SEI nº 115, de 27 de outubro de 2023

O GERENTE ADMINISTRATIVO 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 subdelegadas pela Portaria-SEI nº 115, de 1º de abril de 2022, publicada em Boletim de Serviço/HU-UFMA nº 19, de 04 de abril de 2022.

Considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE, versão 2.0, aprovado em 28 de abril de 2022 e publicado em Boletim de Serviço nº 1301, de 03 de maio de 2022.

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.001308/2023-73, originado na Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques – UPDE/SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação responsável pelas aquisições de insumos da esterilização, deste Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA), cuja área requisitante será a Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques.

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

I - Integrantes Requisitantes:

Thiago Wanderson de Moraes Pereira, matrícula 221**** - Coordenador da EPC

Aldely Elene Pereira de Pinho, matrícula 109****, Enfermeira

Claudia Mendes Martins, matrícula 103****, Assistente Administrativo

Davi Penha Aires, matrícula 328****, Assistente Administrativo

Lídia Raquel Viegas Diniz Madeira, matrícula 325****, Assistente Administrativo

Polyana Almeida Santos, matrícula 327****, Assistente Administrativo

Rayane Barros Galvão, matrícula 329****, Assistente Administrativo

Rosângela Gonçalves Bogéa, matrícula 321****, Enfermeira

Silvana do Socorro Santos de Oliveira, matrícula 109****, Enfermeira

Valderjunior Moraes Furtado, matrícula 321****, Assistente Administrativo

II - Equipe Técnica de Suporte (ETS):

Erismar de Sousa Rodrigues, matrícula 297****, Técnico em Enfermagem

Luana Maria Diniz Almeida, matrícula 226****, Enfermeira

Art. 3º Compete à Equipe de Planejamento da Contratação (EPC):

I - elaborar o Documento de Formalização da Demanda (DFD I);

II - elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

III - elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

IV - elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

V - elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

VI - realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VII - acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VIII - realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

IX - outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Art. 4º Compete à Equipe de Técnica de Suporte (ETS):

I - realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;

II - acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações quanto a análise de amostra, especificações e documentação;

III - definição da quantidade de itens para avaliação de amostras;

IV - definição dos prazos para análise de amostras;

V - emissão de Parecer quanto à análise de amostras;

VI - emissão de Parecer sobre a documentação técnica de fornecedores;

VII - análise de troca de marca, quando de sua solicitação; e

VIII - emissão de Parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 5º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Unidade de Planejamento de Compras.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Unidade de Planejamento de Compras contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de sua publicação e terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

Art. 7º Fica revogada a Portaria - SEI nº 024, de 09 de fevereiro de 2023, publicada em Boletim de Serviço nº 12, p. 23, de 13 de fevereiro de 2023.

Art. 8º Registre-se, publique-se e compre-se.

EURICO SANTOS NETO

Portaria-SEI nº 116, de 27 de outubro de 2023

O GERENTE ADMINISTRATIVO 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 subdelegadas pela Portaria-SEI nº 115, de 1º de abril de 2022, publicada em Boletim de Serviço/HU-UFMA nº 19, de 04 de abril de 2022.

Considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE, versão 2.0, aprovado em 28 de abril de 2022 e publicado em Boletim de Serviço nº 1301, de 03 de maio de 2022.

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.026157/2020-13, originado no Setor de Abastecimento Farmacêutico – SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação responsável pelas aquisições de insumos da hemodinâmica, deste Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA), cuja área requisitante será a Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques.

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

I - Integrantes Requisitantes:

Thiago Wanderson de Moraes Pereira, matrícula 221**** - Coordenador da EPC

Claudia Mendes Martins, matrícula 103****, Assistente Administrativo

Davi Penha Aires, matrícula 328****, Assistente Administrativo

Lídia Raquel Viegas Diniz Madeira, matrícula 325****, Assistente Administrativo

Lucilene Costa Silva, matrícula 551***, Enfermeira

Márnio Passinho Pires, matrícula 213****, Assistente Administrativo

Polyana Almeida Santos, matrícula 327****, Assistente Administrativo

Rayane Barros Galvão, matrícula 329****, Assistente Administrativo

Silvana do Socorro Santos de Oliveira, matrícula 109****, Enfermeira

Valderjunior Moraes Furtado, matrícula 321****, Assistente Administrativo

II - Equipe Técnica de Suporte (ETS):

Elidiane Brasil Martins dos Santos, matrícula 153****, Enfermeira

Art. 3º Compete à Equipe de Planejamento da Contratação (EPC):

I - elaborar o Documento de Formalização da Demanda (DFD I);

II - elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

III - elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

IV - elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

V - elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

VI - realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VII - acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VIII - realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

IX - outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Art. 4º Compete à Equipe de Técnica de Suporte (ETS):

I - realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;

II - acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações quanto a análise de amostra, especificações e documentação;

III - definição da quantidade de itens para avaliação de amostras;

IV - definição dos prazos para análise de amostras;

V - emissão de Parecer quanto à análise de amostras;

VI - emissão de Parecer sobre a documentação técnica de fornecedores;

VII - análise de troca de marca, quando de sua solicitação; e

VIII - emissão de Parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 5º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Unidade de Planejamento de Compras.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Unidade de Planejamento de Compras contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de sua publicação e terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

Art. 7º Fica revogada a Portaria - SEI nº 043, de 20 de abril de 2023, publicada em Boletim de Serviço nº 34, p. 18, de 20 de abril de 2023.

Art. 8º Registre-se, publique-se e compre-se.

EURICO SANTOS NETO