

Boletim de Serviço
Nº 38, de 07 de outubro de 2019

Hospital Universitário Alcides Carneiro

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH
Hospital Universitário Alcides Carneiro – HUAC
Rua Carlos Chagas, S/N. Campina Grande – PB. CEP: 58400-398

ABRAHAM BRAGANÇA DE VASCONCELLOS WEINTRAUB
Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA
Presidente

HOMERO GUSTAVO CORREIA RODRIGUES
Superintendente

DAISY FERREIRA RIBEIRO
Gerente Administrativa

CONSUELO PADILHA VILAR SALVADOR
Gerente de Atenção à Saúde

ALANA ABRANTES NOGUEIRA DE PONTES
Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUMÁRIO	3
SUPERINTENDÊNCIA.....	4
DESIGNAÇÃO	4
<i>Portaria-SEI nº 176 de 04 de outubro de 2019</i>	<i>4</i>
<i>Portaria-SEI nº 177 de 04 de outubro de 2019</i>	<i>5</i>
GABINETE DO SUPERINTENDENTE	10
<i>Portaria-SEI nº 178 de 07 de outubro de 2019</i>	<i>10</i>
<i>Portaria-SEI nº 179 de 07 de outubro de 2019</i>	<i>11</i>

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 176 de 04 de outubro de 2019

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO, FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITARES – EBSERH, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS INSTITUÍDAS PELA PORTARIA EBSERH/ Nº 87 DE 03 DE MAIO DE 2016,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **CÂNDIDA MARIA CAVALCANTI DINIZ**, matricula SIAPE nº 1440317, para substituir o cargo de Gerente de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Alcides Carneiro da Universidade Federal de Campina Grande, no período de 14 a 30 de outubro de 2019.

Art. 2º - Publique-se no Boletim de Serviço.

Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente HUAC-UFCG/EBSERH

Portaria-SEI nº 177 de 04 de outubro de 2019

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA PORTARIA EBSERH/Nº 87 DE 03 DE MAIO DE 2016,

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos dos artigos 58 Inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados por meio de representante (s) da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter equipe de fiscalização formal e especialmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados;

CONSIDERANDO que as principais atribuições da equipe de fiscalização de contrato, dentre outras, são:

- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- Indicar eventuais glosas das faturas, com comunicação prévia à Contratada.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar o contrato de prestação de serviços nº **18/2019**, vinculado a **UASG 158196**, celebrado com **PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS**, através do processo administrativo nº **23769.011490/2019-10**.

GESTOR

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	ANA CARLA DIAS DE LUNA OLIVEIRA	3126958

FISCAL TÉCNICO

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	SEVERINA DE FÁTIMA SOUSA SILVA COSTA	1762124

FISCAL ADMINISTRATIVO

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	MARGARETH ROSE LIMA DE SOUZA	566346

Art. 2º - Compete ao Gestor do contrato, além de outras previstas em legislação correlata e pertinente:

- 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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações/atualizações posteriores;
- III. Coordenar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

- VI. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, e/ou administrativo para a autorização da autoridade competente;
- VIII. Abrir processo de fiscalização do contrato de serviço;
- IX. Gerenciar e controlar os saldos do contrato e empenhos;
- X. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- XI. 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;
- XII. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- XIII. Elaborar e encaminhar processo de pagamento para liquidação e pagamento.

Art. 3º - Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor, ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de outras previstas em legislação correlata e pertinente:

- 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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações/atualizações 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 ao gestor do contrato, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, 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 do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando o recebimento provisório nos documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII. Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, na forma exigida em Cláusula Contratual e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao fiscal administrativo para recebimento definitivo;
- 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 e no Contrato;
- X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato.

Art. 4º - Compete ao Fiscal Administrativo:

- I. Acompanhar administrativamente a execução do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
- II. Atestar que a documentação de cobrança apresentada se encontra na forma estabelecida no contrato, certificando-se quanto a fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados;
- III. Substituir o fiscal técnico na ausência deste;

- IV. Efetuar recebimento definitivo dos serviços, registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- 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 encaminhado pelo fiscal técnico do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.

Art. 5º - O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 6º - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar de 04 de outubro de 2019, data da indicação da equipe pela área responsável.

Art. 7º - A administração da vigência, alterações e eventos pertinentes ao contrato será realizada pela Unidade de Contratos, conforme o disposto nas Diretrizes Técnicas da Estrutura Organizacional dos Hospitais sob Gestão da Ebserh.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor a partir da sua assinatura.

Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente HUAC-UFCG/EBSERH

GABINETE DO SUPERINTENDENTE

Progressão Vertical 2019 – Resultado da Análise dos Recursos

Portaria-SEI nº 178 de 07 de outubro de 2019

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE (HUAC/UFCG), NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM CONFERIDAS PELA PORTARIA Nº 125 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2012, DA PRESIDÊNCIA DA EBSERH, POSTERIORMENTE REVISADA E PUBLICADA EM 03 DE AGOSTO DE 2015, RESOLVE:

Art. 1º - Publicar a decisão dos recursos interpostos ao resultado da classificação preliminar da Progressão Vertical no Hospital Universitário Alcides Carneiro (HUAC/UFCG) realizado pelo Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas conforme disposto na Norma Operacional nº 04, de 19 de junho de 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 102, de 23 de junho de 2015, e suas alterações:

I – Tabela de Resultado dos Recursos Interpostos ao Resultado da Classificação Preliminar da Progressão Vertical de 2019.

Matrícula	CPF	Decisão
1201164	054.443.174-00	DEFERIDO
2250147	041.449.574-89	DEFERIDO PARCIALMENTE
2413222	070.227.264-77	DEFERIDO
2191572	674.429.514-49	DEFERIDO
1774112	531.207.442-04	DEFERIDO
2332285	049.339.774-45	INDEFERIDO
2148479	053.627.304-95	INDEFERIDO
2220095	048.546.374-12	INDEFERIDO

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir do dia 04 de outubro de 2019.

Homero Gustavo Correia Rodrigues

Superintendente HUAC-UFCG/EBSEH

GABINETE DO SUPERINTENDENTE
Progressão Vertical 2019 – Resultado Final

Portaria-SEI nº 179 de 07 de outubro de 2019

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE (HUAC/UFCG), NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM CONFERIDAS PELA PORTARIA Nº 125 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2012, DA PRESIDÊNCIA DA EBSERH, POSTERIORMENTE REVISADA E PUBLICADA EM 03 DE AGOSTO DE 2015, RESOLVE:

Art. 1º - Tornar público o resultado final com a classificação dos empregados na Progressão Vertical 2019 do Hospital Universitário Alcides Carneiro da Universidade Federal de Campina Grande, conforme disposto na Norma Operacional nº 01, de 10 de abril de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 567, de 12 de abril de 2019, e suas alterações:

I – Tabelas com o Resultado da Classificação Final da Progressão Vertical 2019:

a) Resultado Classificação Final dos Empregados ocupantes de cargos de **NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO** do **HUAC-UFCG** que serão contemplados com a Progressão Vertical 2019.

Ordem	Matrícula	Nível atual	Nível progredido	Nota da Qualificação profissional
1	2413211	M40102	M40201	71,00
2	1762394	T40102	T40201	68,00
3	2206977	T36102	T36201	63,00
4	1762587	T36102	T36201	63,00
5	1145598	T36102	T36201	63,00
6	2413188	M40102	M40201	62,20
7	2220095	T36102	T36201	60,00

b) Resultado Classificação Final dos Empregados ocupantes de cargos de **NÍVEL SUPERIOR** do **HUAC-UFCG** que serão contemplados com a Progressão Vertical 2019.

Ordem	Matrícula	Nível atual	Nível progredido	Nota da Qualificação profissional
1	2232043	S40503	S40601	53,55
2	2413245	C36102	C36201	40,60
3	1372610	C24502	C24601	38,00
4	2061155	S40303	S40401	37,40
5	2351148	C36102	C36201	35,60
6	2332285	C24501	C24601	34,75
7	1201164	C36102	C36201	34,60
8	1774112	C36102	C36201	33,20
9	1758288	C24502	C24601	33,00
10	3279118	C24501	C24601	33,00

Art. 2º - Esta portaria produzirá efeitos financeiros a partir do dia 01 de outubro de 2019.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente HUAC-UFCG/EBSERH