

Boletim de Serviço

Nº 133, 01 de Outubro de 2019

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 09, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,

Bloco C, 1º ao 3º pavimento | CEP: 70308-200 | Brasília-DF |

Telefone: (61) 3255-8900 | Site: www.ebserh.gov.br

ABRAHAM WEINTRAUB

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

LUIZ MURILLO LOPES DE BRITTO

Superintendente

DILSON DE ANCHIETA RODRIGUES

Gerente Administrativo

MARIA DA GUIA DE MEDEIROS GARCIA

Gerente de Atenção à Saúde

MARIA DA CONCEIÇÃO MESQUITA CORNETTA

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
CONSTITUIÇÃO DE COMISSÃO	4
Portaria-SEI nº 125, de 26 de setembro de 2019	4
Portaria-SEI nº 126, de 30 de setembro de 2019	5
EQUIPE DE PLANEJAMENTO	8
Portaria-SEI nº 127, de 01 de outubro de 2019	8

CONSTITUIÇÃO DE COMISSÃO

Portaria-SEI nº 125, de 26 de setembro de 2019

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco/filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209-Ebserh, de 01 de setembro de 2017, e em observância ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, resolve:

Art. 1º Designar Maria de Lourdes Costa da Silva, Enfermeira, matrícula 1149590, representante do Núcleo de Educação Permanente; Filipe Cunha Reges da Costa, Chefe da Unidade de Planejamento, matrícula 2224427 e Sonia Maria De Medeiros Barreto, Chefe da Divisão Médica, matrícula 349174, representantes da Superintendência; Patrícia Costa Fonseca Meireles Bezerra, Chefe da Unidade Materno Infantil, matrícula 2177281 e Luane Taisa da Costa Barros, Médica Obstetra, matrícula 2224554, representantes da Gerência de Atenção à Saúde; Edienne Rosangela Sarmento Diniz, Chefe da Unidade de Gerenciamento de Pós-graduação, matrícula 1660872 e Michelly Nobrega Monteiro, Chefe da Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico, matrícula 1344630, representantes da Gerência de Ensino e Pesquisa; Romanniny Hevillyn Silva Costa Almino, Enfermeira do Trabalho, matrícula 1964208 e Wagner Gouveia Barreto, Chefe da Unidade de Apoio Operacional, matrícula 2174286, representantes da Gerência Administrativa; Edna Marta Mendes da Silva, Chefe do Setor de Gestão da Qualidade e Vigilância em Saúde, matrícula 1476525, representante do Setor de Qualidade e Vigilância em Saúde; Diego Henrique Pegado Benicio, Assistente Administrativo, matrícula 2259162 e Ailton Francisco de Luna e Silva, Técnico de Informática, matrícula 2213972, representantes do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação; João Pedrosa de Oliveira Neto, Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoas, matrícula 2225152, representante da Assessoria de Comunicação, para sob a presidência da primeira, constituírem a Comissão de Coordenação de Procedimentos Operacionais Padrão da Maternidade Escola Januário Cicco.

Art. 2º Esta comissão tem a finalidade de coordenar, padronizar e estabelecer regras e

recomendações, na fase de elaboração (responsabilidade de cada setor da MEJC), dos documentos escritos que compõem o sistema de apoio e da qualidade da gestão que se encontra no arcabouço da estrutura organizacional dos hospitais sob gestão e diretrizes técnicas da Ebserh.

Art. 3º Revogam-se as portarias nº 108, de 13 de outubro de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 28 de 17 de outubro de 2016; nº 11 de 01 de fevereiro de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 06 de 06 de fevereiro de 2017; e nº 34 de 12 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 91 de 18 de fevereiro de 2019.

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

Luiz Murillo Lopes de Britto

Portaria-SEI nº 126, de 01 de outubro de 2019

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco/filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209-Ebserh, de 01 de setembro de 2017, considerando o disposto no inciso XXIII do artigo 4º da Portaria-SEI nº 08-Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial da União nº 7, de 10 de janeiro de 2019, Seção 1, p. 62, considerando os termos da Norma de Inventário Físico de Estoques de Almoxarifado, aprovada pela Resolução-SEI nº 82, de 10 de outubro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 475, de 10 de outubro de 2018, resolve:

Art. 1º Designar os abaixo relacionados para compor a Comissão de Inventário de estoques da Maternidade Escola Januário Cicco:

PRESIDENTE: PAULO ALEXSANDER ALVES DE MELO, Assistente administrativo, Matrícula 2167482.

COORDENADORES DE ÁREA: TATIANA XAVIER DA COSTA, Chefe da Unidade de Farmácia Hospitalar, Matrícula 1446090; RAPHAELA MENDES DA COSTA, Chefe da Unidade de Almoxarifado e Produtos para Saúde, Matrícula 2167878.

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO: JOAQUIM GREGÓRIO BEZERRA, Chefe do Setor de

Orçamento, Finanças e Contabilidade, Matrícula 2148710; GREICE ACHAN DE SIQUEIRA COSTA, Chefe da Unidade de Liquidação de Despesa, Matrícula 2148692.

EQUIPE MULTIDISCIPLINAR: BRENO MEDEIROS DE CARVALHO, Chefe do Setor de Regulação, Matrícula 1955081; JULIANA DANTAS DE ARAUJO SANTOS CAMARGO, Analista Administrativo – Estatística, Matrícula 1148965.

Art. 2º Compete ao Presidente:

Planejar e coordenar a realização do inventário em conjunto com os Coordenadores de Área; Solicitar a publicação do cronograma do inventário no boletim de serviço e dar ampla divulgação;

Selecionar colaboradores da instituição, com apoio dos Coordenadores de Área, em número suficiente, para compor as equipes de inventário;

Coordenar o trabalho das equipes durante a realização do inventário;

Decidir sobre a necessidade de recontagem de materiais, em conjunto com a Equipe de Fiscalização;

Dirimir as dúvidas das equipes no transcorrer da atividade de inventário;

Deliberar junto à equipe de fiscalização a liberação extraordinária de materiais durante a realização do inventário, procedendo aos registros necessários;

Orientar os setores da Unidade Hospitalar a se planejarem ao período de inventário, observando o prazo limite para envio das requisições de materiais;

Divulgar e prestar os esclarecimentos aos colaboradores envolvidos no inventário;

Difundir informações para aprimorar o desenvolvimento dos trabalhos; e

Providenciar os treinamentos para o bom desenvolvimento das atividades.

Art. 3º Compete aos Coordenadores de Área:

Planejar e coordenar a realização do inventário em conjunto com o Presidente da Comissão;

Apoiar o Presidente da Comissão na seleção dos colaboradores da Unidade Hospitalar, em número suficiente para compor as equipes do inventário;

Decidir sobre a necessidade da recontagem de materiais em conjunto com o Presidente e a equipe de fiscalização;

Dirimir as dúvidas das equipes no transcorrer das atividades do inventário;

Observar se as contagens estão sendo realizadas de maneira adequada, principalmente,

quanto à proibição de consulta às fichas de controle do quantitativo dos materiais pelas equipes;

Apoiar o Presidente da Comissão na deliberação, junto à Equipe de Fiscalização, sobre a liberação extraordinária de materiais durante a realização do inventário, procedendo aos registros necessários;

Apoiar o Presidente da Comissão na orientação do planejamento das requisições de materiais antes do período de inventário de todos os setores da Unidade Hospitalar;

Divulgar e prestar os esclarecimentos aos colaboradores envolvidos no inventário;

Difundir informações para aprimoramento dos trabalhos; e

Planejar a preparação (organização, disposição, sinalização, equipamentos de prevenção de incidentes, limpeza etc.) dos almoxarifados sob sua responsabilidade e de tudo que se fizer necessário para a realização do inventário físico.

Art. 4º Compete à Equipe de Fiscalização:

Apoiar o Presidente da Comissão e os Coordenadores de Área nas análises relativas às divergências encontradas após a conciliação das contagens;

Acompanhar as recontagens, quando necessário, juntamente com o Presidente da Comissão e/ou Coordenadores de Áreas;

Verificar a conformidade da realização do inventário de acordo com as normas contábeis vigentes;

Decidir, em conjunto com o Presidente da Comissão e/ou os Coordenadores de Área, sobre as situações especiais que vierem a surgir no decorrer dos trabalhos;

Fazer a verificação dos apontamentos indicados pela Equipe de Contagem e os valores digitados pela Equipe Multidisciplinar; e

Auxiliar a comissão quanto às dúvidas durante o processo de inventário.

Art. 5º Compete à Equipe Multidisciplinar:

Emitir listas de materiais em estoque sem as informações de saldo, para que seja disponibilizada à Equipe de Contagem;

Emitir lista completa de materiais em estoque, contendo o descritivo e as informações de saldo para apoiar as decisões do Presidente da Comissão e/ou Coordenadores de Áreas quanto à necessidade de recontagem pela Equipe de Contagem;

Consolidar as informações apuradas durante o processo de contagem e recontagem; e
Providenciar os recursos necessários para a realização do inventário.

Art. 6º Fica estabelecido o prazo de 30 de novembro de 2019, para a conclusão dos trabalhos concernentes ao exercício de 2019.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com validade de 12 meses.

Luiz Murillo Lopes de Britto

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Portaria-SEI nº 127, de 01 de outubro de 2019

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco - Mejc, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209, de 01 de setembro de 2017, publicada no D.O.U. nº 170, de 04 de setembro de 2017, e em consonância com o disposto no inciso XVII, do art. 4º da Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no D.O.U. nº 7, de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar os empregados públicos abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de segurança contra-incêndio, pânico, abandono de edificações e primeiros socorros no âmbito da Maternidade Escola Januário Cicco – MEJC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, em observância das atribuições definidas no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, em especial nos artigos 40 e 41:

·Lucas Josué Martins, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Matrícula SIAPE 2170938 – CPF:498.222.419-68.

·Leandro Cabral de Medeiros, Técnico em Segurança do Trabalho, Matrícula, SIAPE 2170935–CPF:075.977.864-76.

·Cassiano Ricardo Santos da Costa, Técnico em Segurança do Trabalho, Matrícula SIAPE 2167651 – CPF: 046.929.244-03.

·José Roberto Izídio Lopes, Biólogo, Matrícula SIAPE 2346970 – CPF: 088.683.804-55.

Art. 2º A Equipe deverá atentar para todas as legislações e normas que regem a matéria, em especial, ao Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

Art. 3º A presente designação vigorará por 12 (doze) meses, contados da publicação desta Portaria, admitidas eventuais reconduções por iguais períodos.

Luiz Murillo Lopes de Britto