

Boletim de Serviço

nº 40, de 03 de agosto de 2018

**Hospital
Universitário
Getúlio Vargas -
Ufam**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS
Rua Tomás de Vila Nova, Nº 04, Praça 14 de Janeiro
CEP: 69020-170 | Manaus-AM

ROSSIELI SOARES DA SILVA
Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS
Presidente

ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS
Diretor Vice-Presidente Executivo Substituto de Atenção à Saúde

JAIME GREGÓRIO DOS SANTOS FILHO
Diretor de Administração e Infraestrutura

EULER DA CUNHA FONSECA
Diretor de Orçamento e Finanças

FLAVIO FERREIRA DOS SANTOS
Diretor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação - Substituto

MARA REGINA DE CARVALHO ANNUNCIATO
Diretor de Gestão de Pessoas – Substituta

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA
Superintendente do Hospital Universitário Getúlio Vargas

LUIZ CARLOS DE LIMA
Gerente de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Getúlio Vargas

JUSCIMAR CARNEIRO NUNES
Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário Getúlio Vargas

JHONES MONTE DA SILVA
Gerente Administrativo do Hospital Universitário Getúlio Vargas - Interino

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
CONSTITUIÇÃO	4
Portaria nº 194, de 27 de julho de 2018	4
Portaria nº 196, de 01 de agosto de 2018	4
RECOMPOSIÇÃO	4
Portaria nº 195, de 01 de agosto de 2018	4
DESIGNAÇÃO	5
Portaria nº 197, de 11 de julho de 2018	5

SUPERINTENDÊNCIA

CONSTITUIÇÃO

Portaria nº 194, de 27 de julho de 2018

O Superintendente e Ordenador de Despesas do Hospital Universitário Getúlio Vargas, no âmbito de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Ebserh nº 125, de 11/12/2012, publicada no DOU de 13/12/2012, posteriormente revisada e publicada no DOU de 3 de agosto de 2015, e considerando o memorando nº 912/2018, da Divisão Administrativa Financeira, conforme Processo nº 23531.002904/2018-12, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de confecção de carimbo e troca de segredo de chaves, para o Hospital Universitário Getúlio Vargas, por um período de 12 (doze) meses, em atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, com os membros abaixo relacionados:

Luiz André Mourão – SIAPE: 1115063

Roseval de Almeida Lima – SIAPE: 2347398

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Júlio Mário de Melo e Lima

Portaria nº 196, de 01 de agosto de 2018

O Superintendente e Ordenador de Despesas do Hospital Universitário Getúlio Vargas, no âmbito de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Ebserh nº 125, de 11/12/2012, publicada no DOU de 13/12/2012, posteriormente revisada e publicada no DOU de 3 de agosto de 2015, e considerando o memorando nº 937/2018 da Divisão Administrativa Financeira, conforme Processo nº 23531.003002/2018-95, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de câmeras IP e Sistema de Vigilância eletrônica, incluindo hardware e software, compatíveis com as câmeras a serem instaladas, para o Hospital Universitário Getúlio Vargas e Ambulatório Araújo Lima, em atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, com os membros abaixo relacionados:

Cícero Paes Leite – SIAPE: 2175242

Diego Aquino de Sousa – SIAPE: 2232057

Douglas Vieira Stelzer – SIAPE: 2224339

Elder Silva Vasconcelos – SIAPE: 113353

Flandomberton Miranda – SIAPE: 2232061

Luiz André Mourão – SIAPE: 1115063

Roseval de Almeida Lima – SIAPE: 2347398

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Júlio Mário de Melo e Lima

RECOMPOSIÇÃO

Portaria nº 195, de 01 de agosto de 2018

O Superintendente do Hospital Universitário Getúlio Vargas, no âmbito de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Ebserh nº 125, de 11/12/2012, publicada no DOU de 13/12/2012, posteriormente revisada e publicada no DOU de 3 de agosto de 2015, e considerando a Resolução nº 021/2014-CONSAD/UFAM, resolve:

Art.1º - Recompôr a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório do servidor Josué Vieira Quaresma,

lotado na Divisão de Gestão de Pessoas, do Hospital Universitário Getúlio Vargas, com os servidores abaixo relacionados:

1. Júlio Mário de Melo e Lima – Chefia Imediata
2. Jhones Monte da Silva – Tutor/Avaliador

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

Júlio Mário de Melo e Lima

DESIGNAÇÃO

Portaria nº 197, de 11 de julho de 2018

O Superintendente do Hospital Universitário Getúlio Vargas, no âmbito de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Ebserh nº 125, de 11/12/2012, publicada no DOU de 13/12/2012, posteriormente revisada e publicada no DOU de 3 de agosto de 2015 e, considerando o memorando nº 199/2018– UCONT/HUGV-Ufam, datado de 31 de julho de 2018, subscrito pelo Chefe da Unidade de Contratos, Michel Pinheiro Gomes, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do contrato nº 04/2018, firmado entre a Fundação Universidade do Amazonas e a empresa WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 34.597.955/0004-32, cujo objeto do contrato é o Registro de preços para eventual aquisição de material de consumo (gases medicinais), com equipamento em regime de comodato, para atender as necessidades do Hospital Universitário Getúlio Vargas.

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE nº
Gestor	Vivian do Nascimento Pereira	1453255
Fiscal Técnico	Isaias de Almeida Oliveira	2348597
Fiscal Adm.	Amanda Mamed de Gusmão Lobo	1670236

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
Gestor	Mirian Brasil Magalhães de Oliveira	2175776
Fiscal Técnico	Denis Alvanci Conceição	2348197
Fiscal Adm.	Denis Alvanci Conceição	2348197

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 do Contrato, 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 Revoga-se a Portaria nº 191, de 23 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 39 do Hospital Universitário Getúlio Vargas, de 26 de julho de 2018.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Júlio Mário de Melo e Lima