

Boletim de Serviço
nº 102, de 05 de junho de 2020

**Hospital
Universitário
Getúlio Vargas -
Ufam**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS**

Rua Tomás de Vila Nova, Nº 04, Praça 14 de Janeiro
CEP: 69020-170 | Manaus-AM

ABRAHAM BRAGANÇA DE VASCONCELLOS WEINTRAUB

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

EDUARDO CHAVES VIEIRA

Diretor Vice-Presidente Executivo

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

DEBORAH LAREDO JEZINI

Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário Getúlio Vargas

MONIQUE GUERREIRO PRADO

Gerente Administrativa do Hospital Universitário Getúlio Vargas

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
DESIGNAÇÃO	4
Portaria SEI nº 211, de 28 de maio de 2020	4
Portaria SEI nº 215, de 31 de maio de 2020	4
Portaria SEI nº 219, de 02 de junho de 2020	5
Portaria SEI nº 220, de 02 de junho de 2020	7
Portaria SEI nº 221, de 02 de junho de 2020	9
RECOMPOSIÇÃO	11
Portaria SEI nº 212, de 28 de maio de 2020	11
Portaria SEI nº 214, de 31 de maio de 2020	11
CONSTITUIÇÃO	12
Portaria SEI nº 213, de 28 de maio de 2020	12
Portaria SEI nº 216, de 02 de junho de 2020	13
Portaria SEI nº 217, de 02 de junho de 2020	14
Portaria SEI nº 218, de 02 de junho de 2020	14

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria SEI nº 211, de 28 de maio de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 632/2020/DIVGP/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 24/05/2020, resolve:

Art.1º Designar Verlandya Nunes Hoffmann, matrícula SIAPE nº 2349866, substituta do cargo de Chefe da Unidade Transfusional, ocupado atualmente por Viviam Oliveira Borges Madeira, do Hospital Universitário Getúlio Vargas, da Universidade Federal do Amazonas, filial da Ebserh, para responder nas ausências e impedimentos da titular a partir de 13.05.2020.

Art.2º Convalidar os atos praticados pela Chefe da Unidade Transfusional substituta do HUGV/UFAM´-Ebserh, a partir de 13/05/2020.

Art.3º Revogar a Portaria nº 73 de 26 de abril de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 67, de 29 de abril de 2019.

Art.4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura.

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 215, de 31 de maio de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, filial Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando a Portaria-SEI nº 630, de 20 de dezembro de 2019 (4441013), que redefine o Núcleo de Gestão do AGHU (NG-AGHU) como instância colegiada de natureza consultiva, deliberativa e operacional, com a finalidade de estabelecer diretrizes operacionais voltadas à implantação e qualificação do AGHU nos HUs da Rede Ebserh, em conformidade com as políticas e diretrizes da Ebserh-Sede; e, considerando o Ofício - SEI nº 94/2020/SGPTI/SUPRIN/HUGV-UFAM-EBSERH, de 25/05/2020, resolve:

Art. 1º Designar novos membros para compor o Núcleo de Gestão do AGHU do Hospital Universitário Getúlio Vargas, com os empregados públicos e servidores relacionados abaixo:

Membros da Gerência Administrativa:

Flandomberton da Silva Miranda - SIAPE: 2232061 - Titular

Andrett Ricardo Souza da Silva - SIAPE: 2224214 - Suplente

Membros da Gerência de Atenção à Saúde:

Rossana Cabral Silva da Rocha - SIAPE: 1168731 - Titular

Jocely Cristina Palheta de Souza - SIAPE: 2166614 - Suplente

Membros da Gerência de Ensino e Pesquisa:

Deborah Laredo Jezini - Titular

Zânia Regina Ferreira Pereira - SIAPE: 1171344 - Suplente

Membros do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação:

Cícero Paes Leite - SIAPE: 2175242 - Titular

Renato Pereira Ferreira - SIAPE: 1997063 - Suplente

Bruno Rafael Martins Pereira - SIAPE: 2256055 - Suplente

Art. 2º Os membros do NG-AGHU/HUGV têm as seguintes atribuições:

I. membro da Gerência Administrativa (GA): levantar as necessidades nos módulos e funcionalidades administrativas; organizar reuniões conforme planejamento acordado; confirmar a participação dos membros do NG-AGHU nas reuniões; treinar as equipes internas quanto aos módulos e funcionalidades administrativas; convidar, caso necessário, membros externos ao NG-AGHU para as reuniões; e elaborar as atas de reunião.

II. membro da Gerência de Atenção à Saúde (GAS): participar dos treinamentos destinados ao NG-AGHU promovidos pela Ebserh-Sede; levantar as necessidades de melhorias e correções dos módulos e funcionalidades assistenciais do AGHU no respectivo HU; propor pautas para as reuniões, conforme

demandas identificadas; e treinar as equipes internas do HU no uso do AGHU quanto aos módulos e funcionalidades assistenciais.

III. membro da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP): preparar e propor cronograma de treinamento continuado do AGHU para os empregados do HU e criar e monitorar, em conformidade com a Ebserh-Sede, indicadores de participação dos profissionais do HU nos treinamentos.

IV. membro do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação (SGPTI): atuar no NG-AGHU em articulação com a Ebserh-Sede; auxiliar os membros representantes da GAS e da GAD, no levantamento das demandas de melhorias e correções do AGHU no HU; levantar, junto à gestão do HU, a necessidade de expansão na implantação do AGHU; verificar a aderência dos processos do HU ao AGHU; e monitorar a utilização do AGHU nas áreas em que tenha sido implantado.

Art. 3º O NG-AGHU deverá eleger um coordenador, dentre os membros do colegiado, que terá as seguintes atribuições:

I. manter e disponibilizar, em unidade própria no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da Ebserh, arquivo das atas das reuniões e demais documentos pertinentes;

II. acompanhar a execução dos cronogramas de treinamento e implantação do AGHU no HU; e

III. solicitar à área de comunicação social, quando necessário, divulgação sobre o AGHU no HU.

Art. 4º O NG-AGHU poderá convidar profissionais das áreas relacionadas aos módulos do AGHU, quando julgar necessário, para discussão de melhores práticas e processos a serem adotados nos seus trabalhos.

Art. 5º O NG-AGHU tem as seguintes atribuições:

I. realizar diagnóstico de infraestrutura física e tecnológica para implantação e expansão do AGHU;

II. planejar a implantação e expansão do AGHU, bem como definir cronograma em parceria com a equipe da Ebserh-Sede;

III. participar de reuniões e treinamentos realizados pela Ebserh-Sede, e alinhar informações sobre o AGHU, entre a Ebserh-Sede e as unidades dos HUs;

IV. capacitar as equipes do HU na implantação e pós-implantação do AGHU em conjunto com a Ebserh-Sede;

V. disponibilizar no SEI cronograma atualizado de capacitação do AGHU no HU;

VI. dar apoio técnico às equipes do HU na implantação e na operacionalização do AGHU;

VII. monitorar e avaliar a implantação e o funcionamento do AGHU no HU;

VIII. promover o uso corporativo do AGHU;

IX. disponibilizar no SEI relatório sobre a utilização do AGHU no HU;

X. receber e analisar as demandas de melhorias do AGHU do HU, consolidando e disponibilizando essas informações no SEI;

XI. enviar as demandas do HU, referentes ao AGHU, à Ebserh-Sede, com indicação do fundamento normativo que respalda a proposta de melhoria;

XII. prestar apoio, a convite da Ebserh-Sede, no processo de implantação do AGHU em outros HUs da Rede Ebserh, a partir da experiência auferida no respectivo HU;

XIII. participar do processo de integração do AGHU aos demais sistemas de informação do SUS, quando necessário;

XIV. prover informações sobre o AGHU às demais áreas do HU e à Ebserh-Sede; e

XV. realizar outras atribuições que se fizerem necessárias, relativas ao AGHU, em consonância com as diretrizes definidas pela Ebserh-Sede.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura.

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 219, de 02 de junho de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS, no âmbito de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 262/2020/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 29/05/2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 08/2020 (6622433), decorrente da Dispensa de Licitação nº 04/2020, gerado em decorrência do

Chamamento Público nº 01/ 2020 - Adm. Central da Ebserh (Processo nº 23477.009496/2019-02), observando as documentações balizadoras da contratação, no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh e na Lei 13.303/2016 e Instrução Normativa nº 05/2017 - SEGES/MPDG.

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE nº
Gestor	Andrett Ricardo Souza da Silva	2224214
Fiscal técnico	Janaina Vilaça Castro	1168944
Fiscal Adm.	Maria Consueila da Silva Oliveira	2175741

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
Gestor	Sebastião Domingo Sávio da Silva Raposo	0400509
Fiscal técnico	Arthenize Riane Praia Guimarães Corobeira de Araújo	2225245
Fiscal Adm.	Gleicimar da Silva Mattos	2256142

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. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 220, de 02 de junho de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS, no âmbito de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 262/2020/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 29/05/2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 09/2020 (6622486), decorrente da Dispensa de Licitação nº 04/2020, gerado em decorrência do Chamamento Público nº 01/ 2020 - Adm. Central da Ebserh (Processo nº 23477.009496/2019-02), observando as documentações balizadoras da contratação, no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE nº
Gestor	Andrett Ricardo Souza da Silva	2224214
Fiscal técnico	Janaina Vilaça Castro	1168944
Fiscal Adm.	Maria Consueila da Silva Oliveira	2175741

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
--------	------------	----------

Gestor	Sebastião Domingo Sávio da Silva Raposo	0400509
Fiscal técnico	Arthenize Riane Praia Guimarães Corobeira de Araújo	2225245
Fiscal Adm.	Gleicimar da Silva Mattos	2256142

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. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 221, de 02 de junho de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS, no âmbito de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 261/2020/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 29/05/2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 10/2020 (6648377), decorrente do Chamamento Público nº 05/2020 - HUGV - Dispensa de Licitação nº 005/2020 (Processo nº 23531.002534/2020-20), observadas as documentações balizadoras da contratação, no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh e na Lei 13.303/2016 e Instrução Normativa nº 05/2017 - SEGES/MPDG.

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE nº
Gestor	Andrett Ricardo Souza da Silva	2224214
Fiscal técnico	Janaina Vilaça Castro	1168944
Fiscal Adm.	Maria Consueila da Silva Oliveira	2175741

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
Gestor	Sebastião Domingo Sávio da Silva Raposo	0400509
Fiscal técnico	Arthenize Riane Praia Guimarães Corobeira de Araújo	2225245
Fiscal Adm.	Gleicimar da Silva Mattos	2256142

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. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

RECOMPOSIÇÃO

Portaria SEI nº 212, de 28 de maio de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS, no âmbito de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, considerando o Ofício - SEI nº 95/2020/SGPTI/SUPRIN/HUGV-UFAM-EBSERH, datado de 25.05.2020; considerando Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008, que disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações da Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências, e respectivas normas complementares; considerando a Norma complementar nº 07/IN01/DSIC/GSIPR, de 16 de julho de 2014, que estabelece as Diretrizes para Implementação de Controles de Acesso Relativos à Segurança da Informação e Comunicações, nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal (APF), direta e indireta; e, considerando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei 13.709, de 14/08/2018), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, resolve:

Art. 1º Recompôr o Subcomitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação (SGSIC) do Hospital Universitário Getúlio Vargas, instituído inicialmente pela Portaria nº 153, de 15 de junho de 2018, da Superintendência do HUGV, com os ocupantes das seguintes funções:

Gerente Administrativo;

Gerente de Atenção à Saúde;

Gerente de Ensino e Pesquisa;

Chefe da Divisão Administrativa Financeira;

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas;

Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado;

Chefe da Divisão Médica;

Chefe da Divisão de Enfermagem;

Chefe do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação;

Chefe do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde;

Chefe do Setor Jurídico;

Chefe da Unidade de Apoio Corporativo;

Chefe da Unidade de Planejamento;

Analista de Relações Públicas/Chefe da Comunicação;

Chefe da Ouvidoria;

Chefe da Unidade de Apoio Operacional;

Art. 2º Manter inalterados os demais termos da Portaria nº 153, de 15 de junho de 2018, da Superintendência do HUGV.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 214, de 31 de maio de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, filial Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 12/2020/CGC/SUPRIN/HUGV-UFAM-EBSERH, de 25/05/2020, resolve:

Art. 1º Recompôr os subcomitês de Apoio e Assistencial ligados ao Comitê Gestor de Crise (CGC) do Hospital Universitário Getúlio Vargas - HUGV/Ufam-Ebserh, instituído inicialmente pela Portaria-SEI nº 82, de 17 de março de 2020, com os membros abaixo relacionados:

Subcomitê Assistencial

Nome	Cargo/Função	Siape
Valdelanda de Paula Alves	Chefe da Unidade de Clínica Médica	2261987
Nailce Costa de Sousa Matos	Chefe da Unidade de Cirurgia Geral	2396821
Gretry Preace Vieira de Andrade	Chefe Unidade do Sistema Neuromuscular	2255688
Gesiane Araújo Frota	RT da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos Adulto	1000322
Kharla Lilibeth Bersularri D' Amazonas	Enfermeira da Divisão de Enfermagem	2356689
Samantha Aparecida Simão da Silva Barbosa	Chefe da Central de Abastecimento Farmacêutico	2314614
Thiago de Andrade	Educador Físico	3036242
Eduardo Mendes Garcia	Chefe da Unidade de Nutrição	1456371
Maria do Socorro Azedo Lobato	Chefe da Unidade Psicossocial	1532550
Vivian Oliveira Borges Madeira	Chefe da Unidade Transfusional	2175953
Vivian do Nascimento Pereira	Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar	1453255
Ana Paula ProhmannTrentin	Enfermeira	2347368
Função: Levantamento de aquisições de artigos médicos, produtos para saúde, medicamentos, fluxos assistenciais e organização das áreas;		

Subcomitê de Apoio		
Nome	Cargo/Função	Siape
Adriana Noletto Martins	RT da Central de Material e Esterilização	2255793
Danilo Lemos Machado de Souza	Físico Médico - Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem substituto	1297517
Miharu Magnória Matsuura Matos	Chefe da Unidade de Apoio Diagnóstico	3182516
Aurora Del Carmem Rosell Soria	Chefe da Divisão de Enfermagem	401103
Marcelo Franklin de Almeida Ramos	Biólogo. RT do PGRSS	2256279
Rosemaire Valente de Oliveira	Chefe da Unidade de Hotelaria	2256034
Roseval de Almeida Lima	Apoio Operacional	2347398
Função: Definição de fluxos e preparação de suas áreas: CME, Laboratório, Diagnóstico por imagem, Nutrição, Serviço Social, Hotelaria, etc.		

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

CONSTITUIÇÃO

Portaria SEI nº 213, de 28 de maio de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e os autos do processo nº 23531.004994/2018-78, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para a aquisição de reagentes e insumos laboratoriais para Identificação e Teste de Sensibilidade de microrganismo, com cessão de um equipamento e um backup totalmente automatizado em comodato, compatível com os reagentes e insumos contratados, destinados ao Laboratório de Análises Clínicas do Hospital Universitário Getúlio Vargas - HUGV, por um período de 12 (doze) meses, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

EMPREGADO/SERVIDOR	SIAPE	FUNÇÃO
Miharu Maguinoria Matsuura Matos	3182516	Integrante Demandante/Técnico
Haelma dos Santos Rocha	2224375	Integrante Administrativo
Michel Pinheiro Gomes	1695762	Integrante Administrativo Substituto

Art. 2º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação:

a) Integrante Demandante: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que usufrui diretamente da solução contratada, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;

b) Integrante Técnico: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que detém competências técnicas sobre o objeto da solução, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada;

c) Integrante Administrativo: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente responsável por apoiar e orientar os integrantes das áreas solicitante e técnica nos aspectos administrativos da contratação.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 216, de 02 de junho de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e os autos do processo nº 23531.000980/2019-66, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para a aquisição de acessórios para os equipamentos médicos, destinado a Unidade de Engenharia Clínica do Hospital Universitário Getúlio Vargas (HUGV), em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

EMPREGADO/SERVIDOR	SIAPE	FUNÇÃO
Frank Sena Calderaro	2175530	Integrante Demandante/ Técnico
Beatriz Araújo Rodrigues	1153720	Integrante Técnico
Elizete Socorro Dutra de Freitas	0401105	Integrante Administrativo
Michel Pinheiro Gomes	1695762	Integrante Administrativo

Art. 2º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação:

- a) Integrante Demandante: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que usufrui diretamente da solução contratada, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;
- b) Integrante Técnico: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que detém competências técnicas sobre o objeto da solução, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada;
- c) Integrante Administrativo: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente responsável por apoiar e orientar os integrantes das áreas solicitante e técnica nos aspectos administrativos da contratação.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 217, de 02 de junho de 2020.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e os autos do processo nº 23531.004001/2020-82, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos no ramo de engenharia clínica, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

EMPREGADO/SERVIDOR	SIAPE	FUNÇÃO
Frank Sena Calderaro	2175530	Integrante Demandante/ Técnico
Beatriz Araújo Rodrigues	1153720	Integrante Técnico
Haelma dos Santos Rocha	2224375	Integrante Administrativo
Michel Pinheiro Gomes	1695762	Integrante Administrativo

Art. 2º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação:

- a) Integrante Demandante: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que usufrui diretamente da solução contratada, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;
- b) Integrante Técnico: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que detém competências técnicas sobre o objeto da solução, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada;
- c) Integrante Administrativo: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente responsável por apoiar e orientar os integrantes das áreas solicitante e técnica nos aspectos administrativos da contratação.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 218, de 02 de junho de 2020.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Regulamento de

Licitações e Contratos da Ebserh e os autos do processo nº 23531.004097/2020-89, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para a aquisição de medicamentos controlados da portaria nº 344/98, antimicrobianos e anti-inflamatório esteroidal, tendo por objetivo o atendimento dos Serviços da Unidade de Abastecimento e Dispensação Farmacêutica - HUGV/AM, visando o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus - COVID-19, através do Sub-comitê assistencial, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

EMPREGADO/SERVIDOR	SIAPE	FUNÇÃO
Samantha Aparecida Simão da Silva Barbosa	2316614	Integrante Demandante
Vivian do Nascimento Pereira	1453255	Integrante Técnico
Eduardo Mendes Garcia	1456371	Integrante Técnico
Gretry Preacy Vieira de Andrade	2255688	Integrante Técnico
Gesiane Araújo Frota	1000322	Integrante Técnico
Maria do Socorro Azedo Lobato	1532550	Integrante Técnico
Thiago de Andrade	3036442	Integrante Técnico
Ana Paula Prohmann Tretin	2347368	Integrante Técnico
Viviam Oliveira Borges Madeira	2175953	Integrante Técnico
Haelma dos Santos Rocha	2224375	Integrante Administrativo
Michel Pinheiro Gomes	1695762	Integrante Administrativo

Art. 2º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação:

- a) Integrante Demandante: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que usufrui diretamente da solução contratada, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;
- b) Integrante Técnico: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que detém competências técnicas sobre o objeto da solução, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada;
- c) Integrante Administrativo: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente responsável por apoiar e orientar os integrantes das áreas solicitante e técnica nos aspectos administrativos da contratação.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA