

**Boletim de
Serviço**

Nº 36, 06 de outubro de 2017

**UNIDADE DE APOIO
CORPORATIVO
HU-UFJF**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE
JUIZ DE FORA – HU-UFJF**

AV. EUGÊNIO DO NASCIMENTO, S/N – DOM BOSCO

CEP: 36.038-330 | Juiz de Fora (MG)

(32) 4009-5351 / 4009-5352

RUA CATULO BREVIGLIERI, S/N – SANTA CATARINA

CEP: 36.036-110 | Juiz de Fora (MG)

(32) 4009-5159 / 4009-5179

<http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufjf>

JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente da Ebserh

DIMAS AUGUSTO CARVALHO DE ARAÚJO

Superintendente do HU-UFJF/EBSERH

LUDMILLA RODRIGUES COSTA GONÇALVES

Gerente Administrativo do HU-UFJF/EBSERH

ANGELA MARIA GOLLNER

Gerente de Ensino e Pesquisa do HU-UFJF/EBSERH

SERGIO PAULO SANTOS PINTO

Gerente de Atenção à Saúde do HU-UFJF/EBSERH

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	7
CONSTITUIÇÃO/ REESTRUTURAÇÃO DE COMISSÃO	7
Portaria nº 269/2017 – de 11 de setembro de 2017	7
Portaria nº 272/2017 – de 22 de setembro de 2017	10
Portaria nº 283/2017 – de 04 de outubro de 2017	12
Portaria nº 284/2017 – de 04 de outubro de 2017	14
Portaria nº 285/2017 – de 04 de outubro de 2017	15
Portaria nº 286/2017 – de 05 de outubro de 2017	16
DESIGNAÇÃO/NOMEAÇÃO.....	18
Portaria nº 270/2017 – de 15 de setembro de 2017	18
Portaria nº 273/2017 – de 27 de setembro de 2017	24
Portaria nº 274/2017 – de 27 de setembro de 2017	24
Portaria nº 287/2017 – de 05 de outubro de 2017	25
Portaria nº 288/2017 – de 05 de outubro de 2017	26
RECONHECIMENTO DE DÍVIDA	32
Portaria nº 271/2017 – de 20 de setembro de 2017	32
SUBSTITUIÇÃO	33
Portaria nº 275/2017 – de 29 de setembro de 2017	33
Portaria nº 276/2017 – de 02 de outubro de 2017	34
Portaria nº 277/2017 – de 02 de outubro de 2017	35
Portaria nº 278/2017 – de 02 de outubro de 2017	35
Portaria nº 279/2017 – de 02 de outubro de 2017	36
Portaria nº 280/2017 – de 02 de outubro de 2017	36
Portaria nº 281/2017 – de 02 de outubro de 2017	37
Portaria nº 282/2017 – de 02 de outubro de 2017	38
PROGRESSÃO VERTICAL 2017 – RECURSOS/RESULTADO FINAL	38
Portaria nº 289/2017 – de 06 de outubro de 2017	38
Portaria nº 290/2017 – de 06 de outubro de 2017	39

SUPERINTENDÊNCIA

CONSTITUIÇÃO/ REESTRUTURAÇÃO DE COMISSÃO

Portaria nº 269/2017 – de 11 de setembro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012.

CONSIDERANDO a necessidade de articulação permanente para aprimoramento e fortalecimento do AGHU no âmbito do HU-UFJF, e em consonância com as resoluções da Portaria 250, de 27 de outubro de 2016 que instituiu o Comitê Gestor do AGHU (CG-AGHU) na Rede Ebserh;

CONSIDERANDO a Portaria 136/2017 DE 24/05/2017;

RESOLVE:

Art. 1º Reestruturar o **Núcleo de Gestão do AGHU (NG-AGHU)**.

Art. 2º Passam a compor o NG-AGHU:

- Camila Rocha Miranda – SIAPE: 2159017 – SS / GA;
- Marcelo Alvim Jorge – SIAPE: 2300472 – USAU / GEP;
- Paula Regina Filgueiras Gazola – SIAPE: 1440272 – SRAS / GAS;

Art. 3º O NG-AGHU passa a ser composto pelos seguintes membros permanentes, que participarão prioritariamente de todas as reuniões:

- Sérgio Paulo dos Santos Pinto – SIAPE 1148750 – GAS – Coordenador;

- Aline Marques Honorato Lopes da Silva – SIAPE 2275685 – SGPTI / SUPER – membro;
- Bruno Barbosa Vieira – SIAPE 1829531 – DADT / GAS – membro;
- Camila Rocha Miranda – SIAPE: 2159017 – SS / GA – membro;
- Diego Pereira de Oliveira – SIAPE 2299937 – SGPTI / SUPER – membro;
- Marcelo Alvim Jorge – SIAPE: 2300472 – USAU / GEP – membro;
- Pablo de Souza Lacerda – SIAPE 2260759 – SGPTI / SUPER – membro;
- Paula Regina Filgueiras Gazola – SIAPE: 1440272 – SRAS / GAS – membro;
- Sérgio Luis Lima Correa – SIAPE 1852329 – SGPTI / SUPER – membro.

Art. 4º Serão convidados para as reuniões do NG-AGHU, profissionais representantes de Unidades/Setores do HU-UFJF que possuam conhecimento ou interesse na gestão do AGHU em suas respectivas áreas de conhecimento ou atuação dependendo da pauta da reunião para tratar assuntos inerentes aos seguintes módulos ao(s) qual(is) representa:

- Pacientes;
- Internação;
- Prescrição (Médica / Enfermagem);
- Ambulatório;
- Exames;
- Financeiro (Custos e Faturamento);
- Farmácia;
- Suprimentos (Estoque);
- Enfermagem (Controles do Paciente);
- Indicadores;
- Cirurgia.

Art. 5º Haverá pelo menos uma reunião mensal do NG-AGHU; e de comum acordo, um dos membros exercerá o papel de secretário, com incumbência de registrar os encaminhamentos em ata, mantendo-se um arquivo próprio da documentação sob guarda do SGPTI.

Art. 6º O NG-AGHU, no âmbito do HU-UFJF, terá as seguintes atribuições:

I – Definir e autorizar solicitação de melhorias no AGHU;

II – Autorizar e definir cronograma de recebimento de atualizações no AGHU;

III – Definir prioridades, prazos e fluxos de demandas de implantação ou implementação de módulos no AGHU;

IV – Definir processos de implantação ou implementação de módulos do AGHU, definir critérios e propor cronograma alinhado com o Comitê Gestor do AGHU (CG-AGHU) da Sede;

V – Diagnosticar, planejar e avaliar projetos de implantação ou implementação, operação e sustentação do AGHU;

VI – Avaliar tecnicamente provável perfil de acesso mais recomendado diante do cargo/função de colaboradores; e orientar às unidades/setores a atribuição de perfil de acesso no AGHU;

VII – Sempre que necessário, convidar membros de outras Gerências do HU-UFJF, quando o assunto lhe forem compatíveis;

VIII – Outras atribuições acerca do Sistema AGHU.

Art. 7º Revogar as disposições em contrário a esta designação.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria nº 272/2017 – de 22 de setembro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º Reestruturar a Comissão de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, que tem por finalidade a definição das ações que visem à implantação, implementação e manutenção do Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde Hospitalar no Hospital Universitário da UFJF, de acordo com as normas vigentes (Lei 12.305/10, RDC 306/04, CONAMA 358/05).

Art. 2º A comissão passará a ser composta pelos seguintes membros:

Enfermagem: Andreia Carneiro de Araújo - Presidente / Responsável Técnica Suplente: Renata Cristina Justo de Araújo	-Formação: Enfermeira -Formação: Enfermeira
Hotelaria: Letícia Alves Martins -Vice-Presidente Suplente: Ágna Fabrícia Domingues	-Formação: Turismóloga com especialização em Gestão Ambiental -Formação: Arquiteta e Urbanista
Controladoria: Luciana Sá Fortes Vianna Pícoli – Secretária	-Formação: Tecnóloga em Processamento de Dados

<p>Suplente: Amanda Nascimento de Paula Carvalho</p>	<p>-Formação: Contadora</p>
<p>Saúde Ocupacional: Juliene Ferreira Alencar Suplente: Francismeire Moreira Siqueira Silva</p>	<p>-Formação: Enfermeira com Especialização em Saúde Ocupacional -Formação: Enfermeira</p>
<p>Segurança do Trabalho: Reijane de Souza Gomes Suplente: Renato Gouvêa Rocha Liz</p>	<p>-Formação: Técnico em Segurança do Trabalho com especialização em ergonomia -Formação: Tecnólogo em Gestão de Meio Ambiente</p>
<p>Hotelaria: Miriam Cristina dos Santos Brandão Suplente: André de Lima Xandó Baptista</p>	<p>-Formação: Mestre em Gestão e Avaliação da Educação Pública -Formação: Mestre em Gestão e Avaliação da Educação Pública</p>
<p>CCIH: Rodrigo Daniel de Souza Suplente: Renata Fiuza Cruz</p>	<p>-Formação: Médico Infectologista -Formação: Enfermeira</p>
<p>Farmácia: Alice Roque Kappel Munck Suplente: Rafael Henrique de Carvalho</p>	<p>-Formação: Farmacêutica -Formação: Químico</p>

Enfermagem: Maria Inês Alves Cabral Suplente: Jarbas Gaspar Filho	-Formação: Enfermeira -Formação: Enfermeiro
Administração: Claudimarcio Cota da Silva Suplente: Miriam Ferreira Esteves	-Formação: Gestão de Logística -Formação: Administração e Ciências contábeis com especialização em Gestão de Saúde

Art. 3º Revogar as disposições em contrário

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Sérgio Paulo dos Santos Pinto

Portaria nº 283/2017 – de 04 de outubro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

CONSIDERANDO garantir a qualidade assistencial na prevenção e tratamento de feridas, através da padronização de condutas terapêuticas, cuidados com lesões de pele e anexos, auxiliando na indicação de produtos padronizados de acordo com o tipo de feridas e otimizando os resultados terapêuticos.

CONSIDERANDO prevenir agravos relacionados as lesões cutâneas, contribuindo com o processo de desospitalização precoce e seguro, reduzindo custos para a instituição.

CONSIDERANDO promover a capacitação da equipe multidisciplinar, assegurando-lhe respaldo científico em sua prática cotidiana, a fim de garantir uma intervenção efetiva, estabelecendo metas realistas, que considerem os diversos fatores como, o diagnóstico preciso do tipo de lesão e seu estágio cicatricial, critérios clínicos e técnicos, refletindo na qualidade de vida dos pacientes atendidos, voltados para redução de custos institucionais, a partir do uso correto de insumos necessários no manejo destas lesões;

RESOLVE:

Art. 1º – Criar a **Comissão de Prevenção e Tratamento de Feridas do HU-UFJF/EBSERH**.

Art. 2º – Nomear para compor a referida Comissão de Prevenção e Tratamento de Feridas, os seguintes membros:

Maria Cristina Vasconcellos Furtado – SIAPE: 2216031 - Médica C. Geral (**Presidente**)

Flavia Cristina Rodrigues – SIAPE: 2363789 – Enfermeira (**Vice-presidente**)

Alessandro Rezende – SIAPE: 2358075 – Fisioterapeuta

Carine Ferreira da Costa – SIAPE: 2288918 – Nutricionista

Gilson dos Reis de Oliveira – SIAPE: 1434675 - Tec. de Enfermagem

Karla Deise Melchiades Marção – SIAPE: 2275698 - Enfermeira

Kelli Borges dos Santos – SIAPE: 1544296 - Enfermeira

Lívia Teixeira Pereira – SIAPE: 2364036 - Enfermeira

Maria Aparecida Stropa de Paula – SIAPE: 2260698 - Enfermeira

Marília de Pádua Dornelas Corrêa – SIAPE: 1146605 - Médica C. Plástica

Natália Resende Avelino – SIAPE: 1066346 – Farmacêutica

Regina Lucia Muniz de Almeida – SIAPE: 1147686 – Enfermeira

Sabrina Cristina Cantarino Fernandes – SIAPE: 2391561 – Enfermeira

Art. 3º – No caso de ausência do presidente, este indicará um membro para substituí-lo.

Art. 4º - Esta Comissão terá vigência por um período de 02 anos.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria nº 284/2017 – de 04 de outubro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º Reestruturar a **Comissão de Apuração de Irregularidade de Fornecimento de Bens e Serviços (CADIF)** do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora – HU-UFJF/EBSERH.

Art. 2º Passam a compor a CADIF:

- Cristiane Haddad Almeida, SIAPE: 2260602 – membro;
- Laryssa Nunes Schmitz, SIAPE nº 2347325 - suplente;

Art. 3º Deixam de fazer parte da CADIF:

- Alexander Andrade da Silva, SIAPE: 2260449 – membro;
- Edmar Cardoso de Lima, SIAPE: 2287967 – suplente;

Art. 4º A CADIF passa a ter a seguinte composição:

- Lívia Franco Pereira dos Santos, SIAPE: 2276398 – presidente; Izabel Mendes de Oliveira, SIAPE: 2262621 - suplente;

- Izabel Mendes de Oliveira, SIAPE: 2262621 – membro; Thiago Lopes Brum Alvino, SIAPE: 2260845 – suplente;
- Milene Peres Guerson Medeiros Schuery, SIAPE: 2347320 – membro; Rodolfo Cavallari de Faria, SIAPE: 2391707 – suplente;
- Fabiana Luzia Moreira de Souza, SIAPE: 2287889 – membro; Lucas Lisboa Peths, SIAPE: 2391659 – suplente;
- Cristiane Haddad Almeida, SIAPE: 2260602 – membro; Laryssa Nunes Schmitz, SIAPE nº 2347325 - suplente;

Art. 5º Os trabalhos da CADIF são orientados de acordo com o estabelecido no Regimento Interno da Comissão.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria nº 285/2017 – de 04 de outubro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º Reestruturar a **Comissão de Óbito** do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, nos termos da MS/MEC nº 1.000 de 2004, do Ministério da Saúde, que torna obrigatória a criação da Comissão de Revisão de Óbitos nas instituições hospitalares de ensino.

Art.2º Deixa de compor a Comissão de Óbito:

- Cassimiro Baesso Junior – SIAPE: 1451705 - Membro

Art. 3º Passam a compor a referida Comissão, os abaixo relacionados:

- Thais de Andrade Almeida, SIAPE: 2002125 – Presidente
- André Luiz da Silva Jaenicke - SIAPE: 1329807 – Membro
- Cláudia de Souza Monteiro Ricardo - SIAPE: 2260592 - Membro
- Louise Gracielle de Melo Costa – SIAPE: 1930224 – Membro
- Paula Freitas Monteiro de Castro - matrícula 106080040 – Secretária
- Rafael Lopes Sena - SIAPE: 1676142 -Membro

Art. 3º Revogar as disposições em contrário.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria nº 286/2017 – de 05 de outubro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º Reestruturar a **Comissão de Política de Acesso** do Hospital Universitário, que tem a finalidade de dispor sobre o acesso de pessoas, objetos e volumes de uso pessoal, materiais de consumo e permanentes do HU-UFJF às dependências do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, e dá outras providências.

Art. 2º Deixa de fazer parte da Comissão:

- Maria Vitória Hoffmann, matrícula SIAPE: 1808700.

Art. 3º Passam a compor a Comissão:

- Marcelo Alvim Jorge, matrícula SIAPE: 2300472;
- Sérgio Luis Lima Correa, matrícula SIAPE: 1852329.

Art. 4º A Comissão passa a ser composta pelos seguintes membros permanentes:

- Miriam Cristina dos Santos Brandão, matrícula SIAPE: 1148581 (**Presidente**) - representante da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar;
- Aline Ribeiro Murta Abreu, matrícula SIAPE: 2347506 – representante do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente;
- Danielle Gomes Miranda, matrícula SIAPE: 2287914 – representante a Unidade de Patrimônio;
- Emanuel Braz, matrícula SIAPE 1148496 – representante do Núcleo Interno de Regulação;
- Marcelo Alvim Jorge, matrícula SIAPE: 2300472 – representante da Gerência de Ensino e Pesquisa;
- Michelle Aparecida Brugger, matrícula SIAPE: 2260729 – representante da Divisão de Gestão de Pessoas;
- Sérgio Luis Lima Correa, matrícula SIAPE: 1852329 – representante da SGPTI;
- Thaise Filgueira de Paula, matrícula SIAPE: 2287906 – representante da Unidade de Apoio Operacional;
- Thiago Lopes Brum Alvino, matrícula SIAPE: 2260845 – representante da Unidade de Abastecimento de Produtos à Saúde.

Art. 5º Esta portaria anula as designações em contrário e entra em vigor na data de publicação.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

DESIGNAÇÃO/NOMEAÇÃO

Portaria nº 270/2017 – de 15 de setembro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato Administrativo nº 024/2017, referente à Inexigibilidade nº 00027/2017, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, filial HU-UFJF, e a empresa DIAMED LATINO-AMÉRICA S.A., CNPJ nº 71.015.853/0001-45, cujo objeto é a contratação de empresa para locação de equipamentos e fornecimento de materiais ao Setor de Hematologia – Agência Transfusional, para realização dos testes pré transfusionais, dos testes para investigação das reações transfusionais, para a realização do controle de qualidade de reagentes imunohematológicos, para titulação de isoaglutininas ABO no transplante de medula óssea e para a realização dos testes de proficiência obrigatórios pela RDC 158 de 05 de fevereiro de 2016, a ser realizado nas dependências da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, filial HU-UFJF.

GESTOR DO CONTRATO

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Gestor Titular	Mariza Aparecida Mota	285.377.346-91	2228625

Obs.: Nos impedimentos do Gestor do Contrato em exercer suas funções, fica designado seu substituto nomeado através de Portaria/Boletim de Serviço.

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Fiscal Titular	Clarissa Ferreira da Cunha	091.245.256-00	1777410
Fiscal Substituto	Patrícia Pereira Pimenta	043.892.226-35	2245663

FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO

Fica designado como fiscal administrativo deste contrato, a Comissão de Fiscalização Administrativa Contratual (CFAC), instituída através da Portaria nº 188/2017 – HU-UFJF/EBSERH.

Parágrafo Único – Os fiscais substitutos deverão acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos nas ausências legais e eventuais dos fiscais titulares, e na ausência de ambos caberá ao Gestor do Contrato o acompanhamento e fiscalização.

Art. 2º O Gestor e fiscais deste contrato deverão apropriar-se dos processos publicados no caderno de processos disponíveis no site do HU-UFJF/EBSERH (<http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufjf/caderno-de-processos>), notadamente os que se referem a: fiscalização contratual; apuração de irregularidade; revisão de preços; dentre outros pertinentes à atividade de fiscalização e gestão contratual. Para tanto deverão contemplar não apenas o sequenciamento das atividades como também os descritivos e os formulários em anexo aos fluxos.

Parágrafo Único: No caso de dúvidas com relação aos fluxogramas dos processos publicados, os fiscais e os gestores deverão entrar em contato com o gestor do processo ou com a área do HU-UFJF/Ebserh responsável por determinada atividade. Na oportunidade os gestores e fiscais de contratos poderão fornecer informações pertinentes e solicitar reunião com o gestor do processo com vistas a refinar o processo caso o fluxo encontre-se desatualizado com relação à legislação vigente, normativos internos EBSERH ou boas práticas.

Art. 3º 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 e/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 à Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e suas alterações;

III) Coordenar e comandar 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) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, na ausência do fiscal técnico, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII) Ratificar qualquer alteração do contrato, quantitativa ou qualitativa, proposta pelo Fiscal Técnico para a autorização da Gerência Demandante;

VIII) Comunicar e justificar formalmente à Gerência Administrativa, por meio da Unidade de Contratos, quando da necessidade de:

- alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização;
- prorrogação contratual, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
- notificar formalmente a contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- abertura de novos procedimentos licitatórios, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender às expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do

mesmo, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

IX) Ficam convalidados os atos praticados pelo gestor nomeado desde a data 16 de julho de 2017;

Parágrafo Único – Fica designado como gestor substituto o colaborador que for nomeado para substituir o gestor titular na função por este desempenhada, por razões de ausências legais e eventuais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, conforme determinado no caput deste artigo.

Art. 4º COMPETE AOS FISCAIS TÉCNICOS do contrato, auxiliar o Gestor ora designado para o referido instrumento, 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 e/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 suas alterações.

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 de Contrato com a antecedência necessária, 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 às 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 Termo de Referência e/ou Projeto Básico;

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 Fiscais apresentadas em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e/ou Projeto Básico e no Contrato;

X) Registrar e propor toda e qualquer alteração do contrato, quantitativa ou qualitativa, para a autorização da Gerência Demandante, após a ratificação do Gestor de Contrato;

XI) Abrir pasta própria para acompanhamento da execução contratual e anotar de forma organizada todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, promovendo a juntada de todos os documentos e arquivamento dos mesmos.

XII) Encaminhar a documentação para fiscal administrativo, com relatório de acompanhamento da execução contratual;

XIII) Comunicar, por escrito, à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras e esclarecimentos;

XIV) Formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

XV) Ficam convalidados os atos praticados pelos fiscais nomeados desde a data 16 de julho de 2017;

XVI) Atuar como Preposto nas audiências de Ações Judiciais.

Art. 5º COMPETE AOS FISCAIS ADMINISTRATIVOS:

I) Acompanhar a formalização dos atos administrativos do contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II) Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III) Atestar que a documentação de cobrança apresentada encontra-se na forma estabelecida no contrato;

IV) Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V) Prestar orientações técnicas à Unidade Demandante, ao Gestor do Contrato, ao Fiscal Técnico 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 Técnico do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

VII) Auxiliar o Gestor do Contrato em toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual, prorrogação contratual, apuração de irregularidade e abertura de processo licitatório;

VIII) Arquivar os documentos relativos a fiscalização contratual com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

IX) Oficiar à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

X) Ficam convalidados os atos praticados pelos fiscais nomeados desde a data 16 de julho de 2017;

XI) Atuar como Preposto nas audiências de Ações Judiciais quando dos impedimentos dos fiscais técnicos.

Art. 6º O presente ato torna sem efeito, eventuais designações anteriores.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria nº 273/2017 – de 27 de setembro de 2017

Processo nº 23.765.001606/2017-72

PORTARIA DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO – PAS

O Superintendente Substituto, no uso da competência que lhe confere o art. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 45 (quarenta e cinco) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de Processo Administrativo Sancionador, designado pela Portaria nº 226, de 11 de agosto de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 33, de 18 de agosto de 2017, referente ao Processo nº 23.765.001606/2017-72, ante as razões apresentadas no Memorando nº 02, de 21 de setembro de 2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Sérgio Paulo dos Santos Pinto

Portaria nº 274/2017 – de 27 de setembro de 2017

Processo nº 23.765.001606/2017-72

PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE DEFENSOR DATIVO - PAS

O Superintendente Substituto, no uso da competência que lhe confere o art. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Designar ANDRÉ AVARESE DE FIGUEIREDO, Matrícula SIAPE nº 1467048, ocupante do cargo Médico Urologista, lotado no HU-UFJF/EBSERH; para atuar como DEFENSOR DATIVO do empregado público indiciado no Processo Administrativo Sancionador nº 23765.001606/2017-72, instaurado pela Portaria nº 226, de 11 de agosto de

2017, publicado no Boletim de Serviço nº 33, de 18 de agosto de 2017, a fim de assegurar-lhe o contraditório e a ampla defesa.

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

Sérgio Paulo dos Santos Pinto

Portaria nº 287/2017 – de 05 de outubro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

CONSIDERANDO a importância da pertinente gestão e fiscalização contratual para a boa condução de atividades administrativas que impactam na assistência, no ensino e na pesquisa;

RESOLVE:

Art. 1º Criar o Núcleo de Gestão e Fiscalização Contratual- NGFC do HU-UFJF/EBSERH.

Art. 2º Atribuir ao NGFC do HU-UFJF/EBSERH as competências:

- I. Zelar pela adequada gestão e fiscalização dos contratos administrativos celebrados entre o HU-UFJF/EBSERH e os fornecedores de bens e serviços;
- II. Compreender a legislação pertinente ao tema, estabelecer rotinas e processos de trabalho para atender ao exposto na alínea I, mantendo-os disponíveis e atualizados;
- III. Orientar, capacitando periodicamente e de forma efetiva a comunidade do HU-UFJF/EBSERH responsável pela gestão e fiscalização contratual conforme as regras e processos estabelecidos na alínea II;
- IV. Estabelecer e zelar pelo cumprimento institucional de prazos adequados à gestão e à fiscalização contratual que sejam sinérgicos com: ciclo orçamentário; retenções tributárias; demandas das áreas finalísticas; entre outros;

- V. Conduzir outras atividades e perseguir outros objetivos pertinentes a este escopo a serem definidas em regimento interno específico do NGFC.

Art.3º Nomear os membros abaixo descritos para compor o referido Núcleo:

- Vitor Luiz Andrade, SIAPE: 2148571, Presidente, chefe do SA;
- Elizângela Soares Pereira, SIAPE: 2912816; Membro, chefe e representante do SOF;
- Izabel Mendes de Oliveira, SIAPE: 2262621, Membro, chefe e representante da UCONT;
- Adan Davi Baccin, SIAPE: 2275690; Membro, representante dos fiscais técnicos;
- Altair Alves da Silva, SIAPE: 2287902; Membro, representante dos fiscais administrativos;
- Míriam Cristina dos Santos Brandão, SIAPE: 1148581, Membro, representante dos gestores de contratos;
- Florinda Borges de Lima, SIAPE: 1946437; Membro, representante do SAC.

Parágrafo único: Atuará como membro consultivo extraordinário a chefia da Unidade de Liquidação da Despesa. O NGFC poderá solicitar a participação, como membros extraordinários nas reuniões, de outros gestores do HU-UFJF.

Art. 4º O NGFC terá o prazo de 30 dias para elaborar o seu Regimento Interno e submeter à aprovação do Colegiado Executivo.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir sua data de publicação.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria nº 288/2017 – de 05 de outubro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas

pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato Administrativo nº 059/2016, referente ao Pregão nº 0055/2016, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, filial HU-UFJF, e a empresa PIXEON MEDICAL SYSTEMS S.A COMERCIO E DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, CNPJ nº 05.662.773/0001-57, cujo objeto é a prestação de serviço de instalação, migração, treinamento, manutenção, suporte e atualização tecnológica para o Sistema PACS (*Picture Archiving and Communication Systems*), permitindo a interoperabilidade com até 12 (doze) equipamentos de imagens, a ser realizado nas dependências da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, filial HU-UFJF.

GESTOR DO CONTRATO

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Gestor Titular	Bruno Barbosa Vieira	064.707.476-12	1829531

Obs.: Nos impedimentos do Gestor do Contrato em exercer suas funções, fica designado seu substituto nomeado através de Portaria/Boletim de Serviço.

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Fiscal Titular	Daniel Rodrigues Pereira	042.093.586-06	2260626
Fiscal Substituto	Paulo Henrique de Assis	958.744.706-97	2301160

FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO

Fica designado como fiscal administrativo deste contrato, a Comissão de Fiscalização Administrativa Contratual (CFAC), instituída através da Portaria nº 188/2017 – HU-UFJF/EBSERH.

Parágrafo Único – Os fiscais substitutos deverão acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos nas ausências legais e eventuais dos fiscais titulares, e na ausência de ambos caberá ao Gestor do Contrato o acompanhamento e fiscalização.

Art. 2º O Gestor e fiscais deste contrato deverão apropriar-se dos processos publicados no caderno de processos disponíveis no site do HU-UFJF/EBSERH (<http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufjf/caderno-de-processos>), notadamente os que se referem a: fiscalização contratual; apuração de irregularidade; revisão de preços; dentre outros pertinentes à atividade de fiscalização e gestão contratual. Para tanto deverão contemplar não apenas o sequenciamento das atividades como também os descritivos e os formulários em anexo aos fluxos.

Parágrafo Único: No caso de dúvidas com relação aos fluxogramas dos processos publicados, os fiscais e os gestores deverão entrar em contato com o gestor do processo ou com a área do HU-UFJF/Ebserh responsável por determinada atividade. Na oportunidade os gestores e fiscais de contratos poderão fornecer informações pertinentes e solicitar reunião com o gestor do processo com vistas a refinar o processo caso o fluxo encontre-se desatualizado com relação à legislação vigente, normativos internos EBSERH ou boas práticas.

Art. 3º 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 e/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 à Lei nº 8.666/1993, IN 05/2017 e suas alterações;

III) Coordenar e comandar 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) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, na ausência do fiscal técnico, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII) Ratificar qualquer alteração do contrato, quantitativa ou qualitativa, proposta pelo Fiscal Técnico para a autorização da Gerência Demandante;

VIII) Comunicar e justificar formalmente à Gerência Administrativa, por meio da Unidade de Contratos, quando da necessidade de:

- Alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização;
- Prorrogação contratual, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
- Notificar formalmente a contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- Abertura de novos procedimentos licitatórios, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender às expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do mesmo, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

Parágrafo Único – Fica designado como gestor substituto o colaborador que for nomeado para substituir o gestor titular na função por este desempenhada, por razões de ausências legais e

eventuais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, conforme determinado no caput deste artigo.

Art. 4º COMPETE AOS FISCAIS TÉCNICOS do contrato, auxiliar o Gestor ora designado para o referido instrumento, 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 e/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 05/2017 e suas alterações.

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 de Contrato com a antecedência necessária, 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 às 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 Termo de Referência e/ou Projeto Básico;

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 Fiscais apresentadas em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e/ou Projeto Básico e no Contrato;

X) Registrar e propor toda e qualquer alteração do contrato, quantitativa ou qualitativa, para a autorização da Gerência Demandante, após a ratificação do Gestor de Contrato;

XI) Abrir pasta própria para acompanhamento da execução contratual e anotar de forma organizada todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, promovendo a juntada de todos os documentos e arquivamento dos mesmos.

XII) Encaminhar a documentação para fiscal administrativo, com relatório de acompanhamento da execução contratual;

XIII) Comunicar, por escrito, à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras e esclarecimentos;

XIV) Formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

XV) Atuar como Preposto nas audiências de Ações Judiciais.

Art. 5º COMPETE AOS FISCAIS ADMINISTRATIVOS:

I) Acompanhar a formalização dos atos administrativos do contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II) Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III) Atestar que a documentação de cobrança apresentada encontra-se na forma estabelecida no contrato;

IV) Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V) Prestar orientações técnicas à Unidade Demandante, ao Gestor do Contrato, ao Fiscal Técnico 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 Técnico do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

VII) Auxiliar o Gestor do Contrato em toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual, prorrogação contratual, apuração de irregularidade e abertura de processo licitatório;

VIII) Arquivar os documentos relativos a fiscalização contratual com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

IX) Oficiar à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

X) Atuar como Preposto nas audiências de Ações Judiciais quando dos impedimentos dos fiscais técnicos.

Art. 6º O presente ato torna sem efeito, eventuais designações anteriores.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

Portaria nº 271/2017 – de 20 de setembro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas

pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

CONSIDERANDO os dispositivos da Macrofunção SIAFI nº 02.11.40 (item 4.1) e as Leis Federais nº 8.666/93 e nº 4.320/64, bem como o Relatório da Controladoria do HU-UFJF/EBSERH nº 004.2017.02.08-J, emitido em 31/08/2017;

RESOLVE:

Art. 1º Reconhecer a dívida em favor da empresa WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS LTDA, CNPJ 35.820.448/0030-70, no valor de R\$ 99.671,75 (noventa e nove mil, seiscentos e setenta e um reais e setenta centavos) referentes ao fornecimento de gases medicinais, liquidação e pagamento de acordo com a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros.

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

Sérgio Paulo dos Santos Pinto

SUBSTITUIÇÃO

Portaria nº 275/2017 – de 29 de setembro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º Designar CLÁUDIA TASCA FOLHADELLA, matrícula SIAPE 1105519, substituto de Marilene Fernandes de Oliveira, no cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de 02/10/2017 a 11/10/2017 tendo em vista férias da titular.

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

Sérgio Paulo dos Santos Pinto

Portaria nº 276/2017 – de 02 de outubro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º Designar MARCELO MARTINS LISBOA, matrícula SIAPE 2260973, substituto de MIRIAM FERREIRA ESTEVES, matrícula SIAPE 1513695, no cargo de Chefe da Unidade de Licitações, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de 22/09/2017 a 11/10/2017, por motivo de licença médica do titular e de 16/10/2017 a 30/10/2017 por motivo de férias do titular.

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

Sérgio Paulo dos Santos Pinto

Portaria nº 277/2017 – de 02 de outubro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º Designar CLERENICE FERNANDES, matrícula SIAPE 1517587, substituto de José Farias Lima, no cargo de Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de 23/10/2017 a 11/11/2017, tendo em vista gozo de férias do titular.

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

Sérgio Paulo dos Santos Pinto

Portaria nº 278/2017 – de 02 de outubro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º Designar THALITA DE OLIVEIRA GONÇALVES DOS SANTOS, matrícula SIAPE 2299983, para substituir Elizangela Soares Pereira, matrícula SIAPE 291286, no cargo de Chefe do Setor de Orçamento e Finanças do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de 02/10/2017 a 11/10/2017, tendo em vista gozo de férias do titular.

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

Sérgio Paulo dos Santos Pinto

Portaria nº 279/2017 – de 02 de outubro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º Designar ALTAIR ALVES DA SILVA, matrícula SIAPE 2287902, substituto de Murilo Sérgio de Moura Marta, no cargo de Chefe da Unidade de Apoio Operacional, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de 02/10/2017 a 16/10/2017, tendo em vista gozo de férias do titular.

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

Sérgio Paulo dos Santos Pinto

Portaria nº 280/2017 – de 02 de outubro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º Designar NATÁLIA RESENDE AVELINO, matrícula SIAPE 1066346, substituto de Rouzeli Maria Coelho Pereira, no cargo de Chefe da Unidade de Farmácia Clínica, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de 02/10/2017 a 11/10/2017, tendo em vista gozo de férias do titular.

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

Sérgio Paulo dos Santos Pinto

Portaria nº 281/2017 – de 02 de outubro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º Designar LUCIANO FERNANDES LOURES, matrícula SIAPE 2604295, para substituir Claudilene Fernandes da Silva, no cargo de Chefe da Unidade de Atenção à Saúde da Mulher do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de 16/10/2017 a 25/10/2017, tendo em vista gozo de férias do titular.

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

Sérgio Paulo dos Santos Pinto

Portaria nº 282/2017 – de 02 de outubro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º Designar ERICH VIDAL CARVALHO, matrícula SIAPE 1312806, para responder por Frederico Camargo Cavalcante, matrícula SIAPE 2260704, no cargo de Chefe da Unidade Cérvico Facial, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de 16/10/2017 a 25/10/2017, tendo em vista gozo de férias do titular.

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

Sérgio Paulo dos Santos Pinto

PROGRESSÃO VERTICAL 2017 – RECURSOS/RESULTADO FINAL

Portaria nº 289/2017 – de 06 de outubro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º Publicar a decisão dos recursos interpostos ao resultado da classificação preliminar da Progressão Vertical no Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora – HU-UFJF,

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:

Resultado dos Recursos Interpostos ao Resultado da Classificação Preliminar da Progressão Vertical de 2017

Matrícula	CPF	Resultado
2260902	116.130.306-57	Indeferido
2260630	081.546.396-02	Indeferido
2260841	103.976.997-78	Deferido parcialmente
2148571	089.821.276-66	Deferido
2159017	081.242.676-26	Deferido

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria nº 290/2017 – de 06 de outubro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º Publicar o resultado final com a classificação dos empregados na Progressão Vertical - PV do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora – HU-UFJF, 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 – Tabelas com o Resultado da Classificação Final da Progressão Vertical 2017:

- a) Resultado Classificação Final dos Empregados ocupantes de cargos de nível médio e técnico do HU-UFJF/EBSERH.

Ordem	Matrícula	CPF
--------------	------------------	------------

1	2260589	977.432.836-15
2	2260971	069.076.777-33
3	1913942	874.811.201-10
4	2260704	067.743.436-78
5	2260758	062.876.226-79
6	2260688	117.784.737-09
7	2260846	089.656.826-14
8	2260845	125.505.767-05
9	2260848	087.640.016-01
10	2260768	643.071.233-87
11	2260985	081.803.797-01
12	2260602	899.239.526-49
13	2260785	105.739.297-93
14	2260764	005.704.796-06
15	2261353	056.267.436-50
16	2260766	027.609.526-06
17	2261268	082.675.176-85
18	2260459	014.181.136-62
19	2260732	131.245.217-06
20	2261320	055.064.606-00
21	2260797	098.753.536-63
22	2261238	088.120.486-25
23	2261984	091.920.246-29
24	2261289	114.970.377-60
25	2260959	065.514.396-32
26	2260610	890.319.706-20
27	2260662	782.936.506-72
28	2260777	059.825.156-12
29	2260746	172.318.923-53
30	2260752	452.015.016-72
31	2260829	020.966.965-93
32	2260646	927.286.776-20
33	2260641	122.124.557-04
34	2260729	084.090.706-00
35	2260613	095.354.347-13
36	2260973	872.906.857-68

b) Resultado Classificação Final dos Empregados ocupantes de cargos de superior do HU-UFJF/EBSERH.

Ordem	Matrícula	CPF
1	1604250	067.553.966-80
2	1164998	655.037.916-49
3	1476888	873.915.626-53
4	1151672	023.872.496-40
5	2260583	273.642.628-22
6	2260703	072.982.066-13
7	2260626	042.093.586-06
8	1254875	057.731.326-64
9	2260701	055.170.026-25
10	2260638	044.900.096-66
11	2260759	061.125.246-51

12	1312784	974.067.406-20
13	1992986	079.677.796-90
14	2260599	050.458.856-77
15	2260596	028.957.476-52
16	2262086	039.896.146-81
17	2260707	066.601.376-45
18	1561437	045.465.406-55
19	1755819	035.935.329-05
20	1194198	101.448.177-56
21	1347046	027.325.596-79

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de sua data de publicação.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo