

Boletim de Serviço

Nº 15, 12 de julho de 2019

**UNIDADE DE APOIO
CORPORATIVO
HU-UFJF**

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>

ABRAHAN WIENTRAUB

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente da Ebserh

DIMAS AUGUSTO CARVALHO DE ARAUJO

Superintendente do HU-UFJF/EBSERH

LUDMILLA RODRIGUES COSTA GONÇALVES

Gerente Administrativa do HU-UFJF/EBSERH

ANGELA MARIA GOLLNER

Gerente de Ensino e Pesquisa do HU-UFJF/EBSERH

SERGIO PAULO DOS SANTOS PINTO

Gerente de Atenção à Saúde do HU-UFJF/EBSERH

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	8
SUBSTITUIÇÃO	8
Portaria-SEI nº 179/2019 – de 04 de julho de 2019	8
Portaria-SEI nº 180/2019 – de 04 de julho de 2019	8
Portaria-SEI nº 181/2019 – de 04 de julho de 2019	9
CONSTITUIÇÃO/REESTURAÇÃO DE COMISSÃO/GRUPO DE TRABALHO....	10
Portaria-SEI nº 182/2019 – de 04 de julho de 2019	10
Portaria-SEI nº 183/2019 – de 04 de julho de 2019	11
Portaria-SEI nº 186/2019 – de 04 de julho de 2019	12
Portaria-SEI nº 187/2019 – de 08 de julho de 2019	13
Portaria-SEI nº 190/2019 – de 10 de julho de 2019	14
Portaria-SEI nº 191/2019 – de 10 de julho de 2019	16
Portaria-SEI nº 196/2019 – de 11 de julho de 2019	17
RECONHECIMENTO DE DÍVIDA	19
Portaria-SEI nº 184/2019 – de 04 de julho de 2019	19
DESIGNAÇÃO	20
Portaria-SEI nº 185/2019 – de 04 de julho de 2019	20
Portaria-SEI nº 188/2019 – de 08 de julho de 2019	31
Portaria-SEI nº 189/2019 – de 08 de julho de 2019	33
SUBSTITUIÇÃO	36
Portaria-SEI nº 192/2019 – de 11 de julho de 2019	36
Portaria-SEI nº 193/2019 – de 11 de julho de 2019	36
Portaria-SEI nº 194/2019 – de 11 de julho de 2019	37
Portaria-SEI nº 195/2019 – de 11 de julho de 2019	38
Portaria-SEI nº 197/2019 – de 11 de julho de 2019	38
Portaria-SEI nº 198/2019 – de 11 de julho de 2019	39
Portaria-SEI nº 199/2019 – de 11 de julho de 2019	39
Portaria-SEI nº 200/2019 – de 11 de julho de 2019	40
Portaria-SEI nº 201/2019 – de 11 de julho de 2019	41
Portaria-SEI nº 202/2019 – de 11 de julho de 2019	41
Portaria-SEI nº 203/2019 – de 11 de julho de 2019	42
Portaria-SEI nº 204/2019 – de 11 de julho de 2019	42

Portaria-SEI nº 205/2019 – de 12 de julho de 2019	43
INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR.....	44
Portaria-SEI nº 206/2019 – de 12 de julho de 2019	44
REGIMENTO INTERNO	45

SUPERINTENDÊNCIA

SUBSTITUIÇÃO

Portaria-SEI nº 179/2019 – de 04 de julho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **RODRIGO CESAR SANTIAGO**, matrícula SIAPE 3002963, substituto de Hélydy Sanders Pinheiro matrícula SIAPE 1204654, no cargo de CHEFE DO SETOR DE GESTÃO DE PESQUISA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de **15/07/2019 a 13/08/2019** por motivo de férias do titular.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 180/2019 – de 04 de julho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **JUVILIANA PEREIRA CORREA**, matrícula SIAPE 2391400, em substituição a Lívia Franco Pereira dos Santos, matrícula SIAPE 2276398, no cargo de Chefe da Unidade de Compras, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de **17/07/2019 a 31/07/2019**, por motivo de férias do titular.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 181/2019 – de 04 de julho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **LUCAS LISBOA PETHS**, matrícula SIAPE 2391659, em substituição a Kleber Ramos de Queiroz, matrícula SIAPE 1148666, no cargo de Chefe da Unidade de Comunicação Social, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de **15/07/2019 e 29/07/2019**, por motivo de férias do titular.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

CONSTITUIÇÃO/REESTURAÇÃO DE COMISSÃO/GRUPO DE TRABALHO

Portaria-SEI nº 182/2019 – de 04 de julho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

CONSIDERANDO a necessidade fomentar ações de aperfeiçoamento e desenvolvimento de recursos humanos no âmbito do HU-UFJF;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o **Grupo de Trabalho (GT)** do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora–HU-UFJF/EBSERH para a elaboração do Plano de Trabalho para custear eventos de capacitação, no montante de R\$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais), a ser executado no corrente ano.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será composta por:

a) 03 (três) representantes da Gerência Administrativa

- Lívia Franco Pereira dos Santos - SIAPE: 2276398
- Marcia Ribeiro de Almeida - SIAPE: 2300545
- Michelle Rodrigues de Amorim - SIAPE: 3002446

b) 01 (um) representante da Gerência de Atenção à Saúde

- Rúbia Maria Borges dos Santos - SIAPE: 2288500

c) 01 (um) representante da Gerência de Ensino e Pesquisa

- Sergio Antonio Ribeiro Campos - SIAPE: 2288688

d) 01 (um) representante da Superintendência

- Alessandra Soares Muniz - SIAPE: 3126919

Art. 3º Os trabalhos do GT serão orientados de acordo com o estabelecido pelo Serviço de Capacitação e Avaliação de Desempenho, no prazo de 30 dias a contar da publicação desta Portaria.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 183/2019 – de 04 de julho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir **Equipe de Planejamento para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço contínuo de ensaios de proficiência e controle de qualidade interno para a Unidade de Laboratório de Análises Clínicas (ULAC) e para a Unidade de Laboratório de Anatomia Patológica (ULAP) do HU-UFJF.**

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes membros:

1. Ronaldo Rodrigues da Costa, Matrícula SIAPE nº 1360130, Integrante Demandante;
2. Débora Rosa Carlos Cândido, Matrícula SIAPE nº 3001533, Integrante Demandante;
3. Denis Amarante, Matrícula SIAPE nº 2391465, Integrante Demandante;
4. Renata Cunha, Matrícula SIAPE nº 2275566, Integrante Demandante;

5. Alexandre Freire Pinto, Matrícula SIAPE nº 3302877, Integrante Requisitante;

6. Daniel Fernandes Afonso, Matrícula SIAPE nº 2275677, Integrante Administrativo.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 186/2019 – de 04 de julho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Reestruturar a Comissão para Coleta Seletiva Solidária do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora nos termos do Art. 5º do Decreto nº 5.940 de 25 de outubro

Art. 2º Nomear os servidores e empregados públicos abaixo relacionados como membros permanentes da Comissão para Coleta Seletiva Solidária para comporem a referida comissão.

I - Miriam Cristina dos Santos Brandão, Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, SIAPE 1148580;

II - Andréia Carneiro de Araújo, Enfermeira, SIAPE 2260550;

III - Carlos Fellippe de Oliveira, Assistente Administrativo, SIAPE 2287972.

Art. 3º Os trabalhos da Comissão serão orientados de acordo com o estabelecido no Regimento Interno da Comissão a ser oportunamente elaborado e ratificado entre os membros.

Art. 4º Revogar a Portaria nº 273/2016 – de 10 de outubro de 2016.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 187/2019 – de 08 de julho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

Art. 1º Constituir **Equipe de Planejamento para a aquisição de equipamentos médico hospitalares para a Divisão de Enfermagem** (Unidade de Sistema Digestivo e Unidade Cérvico Facial), em cumprimento ao disposto no art. 22 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes membros:

1. Thales Silva Correa, Matrícula SIAPE nº 2299951, Integrante Demandante;
2. Guilherme Pereira Costa, Matrícula SIAPE nº 2299986, Integrante Requisitante;
3. Taiana Nascimento de Abreu, Matrícula SIAPE nº 2287886, Integrante Administrativa.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 190/2019 – de 10 de julho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

CONSIDERANDO a Portaria nº 289/2018 HU-UFJF/EBSERH, de 22 de agosto de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 20 de 04 de setembro de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º Reestruturar a **Comissão de Revisão de Prontuários e Documentação Médica e Estatística (CRPDME)** do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF/EBSERH).

Art. 2º Exonerar os membros fixos abaixo:

- Adriano Antunes da Silva, SIAPE: 2373172 – Residente Representante do PRM em Cirurgia Geral;
- Alex Antônio Heitor de Carvalho, SIAPE: 3023454 – Residente Representante do PRM em Clínica Médica;
- Aline Marque Honorato Lopes da Silva, SIAPE: 2275685 – Representante do SGPTI;
- Ceumar José de Souza, SIAPE: 1147978 – Representante da UAO;
- Cosme Rezende Laurindo, SIAPE: 3015890 – Residente Representante da Residência Multidisciplinar em Saúde Mental (Enfermagem);
- Felipe Maia, SIAPE: 2375257 – Residente Representante do PRM em Pediatria;
- João Batista de Barros, SIAPE: 1148710 – Representante da UAO.

Art. 3º Nomear os membros fixos abaixo:

- Aydra Mendes Almeida Bianchi, SIAPE: 1433757 – Representante da DM (Vice-Presidente da Comissão);
- Letícia de Souza Peyroton Ferreira, SIAPE: 3002258 – Representante da DE;
- Luciana Cunha Piva, SIAPE: 2347291 – Representa da DE/NUPROS;
- Marcella dos Reis Cantagalli Alvim, SIAPE 1919601 – Representante da DM/NUPROS.

Art. 4º Nomear os membros convidados, abaixo:

- Alex Antônio Heitor de Carvalho, SIAPE: 3023454 – Residente Representante do PRM em Clínica Médica;
- Ceumar José de Souza, SIAPE: 1147978 – Representante da UAO;
- Cosme Rezende Laurindo, SIAPE: 3015890 – Residente Representante da Residência Multidisciplinar em Saúde Mental (Enfermagem);
- Dayse Cristina Vilas Boas, SIAPE: 1191271 – Representante da DE;
- Débora Faria Nogueira, SIAPE: 3024501 – Residente Representante do PRM em Cirurgia Geral;
- Francismeire Moreira Siqueira, SIAPE: 2260701 – Representante do CC, RPA e CME;
- Gislaine Fernandes Gomes, SIAPE: 1024336 – Residente Representante do PRM em Pediatria;
- João Batista de Barros, SIAPE: 1148710 – Representante da UAO;
- Laísa Maria de Matos Ferreira Farias, SIAPE: 2351858 - Representante da DE;
- Livia Teixeira Pereira, SIAPE: 2364036 - Representante da DE;
- Maria Auxiliadora Vieira Mendes, SIAPE: 1148783 – Representante da DE;
- Sérgio Luís Lima Correa, SIAPE: 1852329 – Representante do SGPTI;
- Vanessa Penna Mazzoccoli, SIAPE: 2299957 – Representante da DE.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 191/2019 – de 10 de julho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

CONSIDERANDO a necessidade de normatização para controle e viabilidade das áreas referidas como copas, do Hospital Universitário de Juiz de Fora HU-UFJF/EBSERH;

CONSIDERANDO a sugestão de propostas, alterações, conservação, limpeza e monitoramento dos equipamentos utilizados nas copas, instituídas nas dependências do Hospital Universitário de Juiz de Fora HU-UFJF/EBSERH;

RESOLVE:

Art. 1º Criar **Grupo de Trabalho (GT) para Normatizar o Funcionamento das Copas instituídas nas unidades do HU-UFJF/EBSERH.**

Art. 2º Deixa de compor O Grupo de Trabalho a empregada abaixo:

- Thaise Filgueira de Paula - SIAPE: 2287906

Art. 3º O Grupo de Trabalho passará a ter a seguinte composição:

- Iuller Rosa Xavier - SIAPE: 2299971
- Miriam Cristina dos Santos Brandão - SIAPE: 1148581
- Ranata Fiuza Cruz - SIAPE: 2299981

- Rodrigo Martins Vilela - SIAPE: 2299958
- Atila Arthur de Almeida Santos - SIAPE: 2275691
- Rodrigo Daniel de Souza - SIAPE: 2329674

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 196/2019 – de 11 de julho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

Considerando a Portaria Interministerial – Ministério da Saúde e Ministério da Educação – nº 285 de 24 de março de 2015;

Considerando a Portaria nº 453 de 01 de junho 1998 do Ministério da Saúde, que aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-X diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências;

Considerando a Portaria nº 185 de 12 de julho de 2016 que cria a Comissão de Proteção Radiológica-UFJF/EBSERH;

Considerando a Portaria nº 34 de 26 de janeiro de 2017 que trata da reestruturação da Comissão de Proteção Radiológica – UFJF/EBSERH;

RESOLVE:

Art 1º Reestruturar a composição da **Comissão de Proteção Radiológica do Hospital Universitário UFJF/EBSERH.**

Art 2º A Comissão passa a ser composta pelos seguintes membros:

- Dr. Lenilton da Costa Campos, SIAPE - 1361941 – Chefe do Serviço de Radiologia (Presidente)
- Thamiris Rosado Reina, SIAPE - 2351861 - Física Médica do Radiodiagnóstico (Supervisora de Proteção Radiológica/ Vice-Presidente)
- Adriana de Castro Mateus, SIAPE - 2299948 - Assistente Administrativo (Secretário)
- Alexandre Freire Pinto, SIAPE - 3302877 - Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico (Representante da Direção)
- Bruno Barbosa Vieira, SIAPE - 1829531 - Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico Terapêutico (Representante da Direção / Suplente)
- Andréia Seixas Lessa, SIAPE - 1333177 - Médica Radiologista (Responsável Técnico)
- Romanda da Costa Pereira Barboza Lemos, SIAPE - 1974271 (Enfermeira do Serviço de Radiologia/Representante da Enfermagem)
- Guilherme Pereira Costa, SIAPE - 2299986 - Chefe do Setor de Engenharia Clínica
- Aristóteles de Aleluia Junior, SIAPE - 3001589 - Engenheiro Clínico (Suplente)
- Débora Cardoso Bhering de Menezes, SIAPE - 2260638 - Engenheiro de Segurança do Trabalho (Representante do SOST)
- Guilherme da Hora Lima, SIAPE - 299989 - Técnico de Segurança do Trabalho do SOST (Suplente)
- Adan Davi Baccin, SIAPE - 2275690 - Engenheiro Civil (Representante do Setor de Infraestrutura Física)
- Adriana de Assis Garcia Serafim, SIAPE - 1148479 - Chefe do Setor de Infraestrutura Física (Suplente)
- José Farias Lima, SIAPE - 1148432 - Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem
- Paulo César de Oliveira Affonso Junior, SIAPE - 3075090 – Técnico em Radiologia (Representante dos Técnicos em Radiologia)

- Leandro de Oliveira Affonso, SIAPE - 1735632 - Tecnólogo em Radiologia - Representante dos Técnicos em Radiologia (Suplente)
- Clerenice Fernandes, SIAPE - 1517587 – Técnico em Radiologia – Unidade Santa Catarina (Representante dos Técnicos em Radiologia)
- Janemar Melandre da Silva, SIAPE - 1148673 – Técnico em Radiologia - Representante dos Técnicos em Radiologia (Suplente)
- Francismeire Moreira Siqueira Silva, SIAPE - 2260701 – Chefe da Unidade Bloco Cirúrgico RPA e CME
- Sandra Maria Martins Barbosa, SIAPE - Técnico em Enfermagem Representante da Enfermagem/ Unidade Bloco Cirúrgico RPA e CME

Art 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

Portaria-SEI nº 184/2019 – de 04 de julho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

CONSIDERANDO os dispositivos da Macrofunção SIAFI nº 02.11.40 (item 4.1) e as Leis Federais nº 10.303/2016 e nº 4.320/64, bem como o Relatório da Controladoria do HU-UFJF/EBSERH nº 007.2017.03.10-J, emitido em 23/10/2017;

RESOLVE:

Art.1º. Reconhecer a dívida em favor da EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO S.A - EBC, CNPJ 09.168.704/0001-42, no valor de R\$ 3.090,00 (três mil e noventa reais) referente a prestação de serviços de publicidade legal. Autorizo o empenho, liquidação e pagamento de acordo com a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 185/2019 – de 04 de julho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

CONSIDERANDO a necessidade de revisar os instrumentos de governança desta filial em função do amadurecimento e da reorientação estratégica da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

CONSIDERANDO a necessidade de adequação das responsabilidades de gestores e fiscais de contrato considerando o definido no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23765.016647/2019-25.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar as atribuições dos Gestores e Fiscais, nomeados por portaria específica, de gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas nos contratos administrativos e instrumentos congêneres, firmados para prestação de serviços, com ou sem dedicação de mão de obra exclusiva, e para aquisição de materiais permanentes, realizados pela Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) e da outras providências.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Esta Portaria apresenta regras complementares à Lei nº 8.666/1993, Lei nº 13.303/2016, Decreto nº 8.945/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, assim como da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, até que exista Norma Operacional que à substitua.

Art. 3º Os fiscais técnicos e administrativos, além de cumprir as competências descritas nesta portaria, ficam sujeitos às atribuições determinadas pelo gestor do contrato que estejam relacionadas com a fiscalização.

Art. 4º Os gestores de contratos atuarão enquanto instâncias decisórias e os fiscais técnicos e administrativos instâncias executoras no espectro das competências definidas nesta portaria.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º Deverá ser realizada reunião inicial, com a participação do gestor e os fiscais, para orientação quanto à execução do contrato, bem como informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros, com registro formal.

Parágrafo único. Exceto em contrato com dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser dispensada a reunião inicial, devendo ser registrado tal ocorrência nos autos do processo de fiscalização.

Art. 6º Deverá ser solicitado à contratada a designação de preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

§ 1º A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

§ 2º As comunicações entre a Ebserh e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§ 3º A área requisitante da contratação poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§ 4º Deverão ser observadas as condições do instrumento convocatório e seus anexos.

§ 5º A designação de preposto poderá ser dispensada quando a contratação se tratar de fornecimento de bens e materiais.

Art. 7º As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas em processo de fiscalização próprio, cabendo à equipe de fiscalização, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

§ 1º Deverão ser abertos os seguintes processos para acompanhamento da gestão contratual: fiscalização, recebimento definitivo (tramitação de notas fiscais para pagamento) e pagamento.

§ 2º Poderão ser abertos quantos processos forem necessários ao acompanhamento da fiscalização contratual, seja ele de fiscalização técnica, setorial ou administrativa.

§ 3º Os procedimentos relativos à prorrogação, alteração, reequilíbrio, repactuação e extinção de contratos deverão ser realizados no processo de contratação.

§ 4º Os processos referentes ao acompanhamento dos contratos deverão ser referenciados entre si e ao processo contratação.

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Seção I

Da Nomeação

Art. 8º A indicação do gestor do contrato, fiscais técnicos, administrativos e setoriais, e seus substitutos caberá à equipe de planejamento da contratação.

§1º O gestor do contrato será um ocupante de cargos comissionados e funções gratificadas no Organograma da filial Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HUUFJF);

§2º A equipe de fiscalização será composta minimamente pelo gestor do contrato e por um fiscal técnico titular e um substituto;

§3º Em contrato com dedicação exclusiva de mão de obra será nomeado um fiscal administrativo titular e substituto;

§4º O gestor atuará como fiscal do Contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular e do substituto;

§5º Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá à autoridade imediatamente superior à Portaria-SEI Minuta Gestores e Fiscais 2 (1903764) SEI 23765.016647/2019-25 / pg. 2 a indicação, a competência de suas atribuições caberá à autoridade imediatamente superior à área requisitante da contratação, respeitada a estrutura organizacional.

§6º Se houver necessidade de substituição de algum membro da equipe de fiscalização ao longo da execução contratual, a área requisitante deverá solicitar à Unidade de Contratos ajustes na designação.

Art. 9º O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo colaborador, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

Seção II

Das Competências e atribuições

Art. 10 Compete à equipe de fiscalização do contrato promover o acompanhamento compartilhado da execução contratual, respeitadas as competências dos atores envolvidos;

Parágrafo Único: As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por equipe de fiscalização ou único colaborador, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

Art. 11 Compete ao gestor do contrato:

I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos e instrumentos congêneres, em especial à Lei nº 8.666/1993, Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações;

III - Providenciar a imediata abertura de processo administrativo para realização do recebimento definitivo e tramitação das notas fiscais;

a) O processo de recebimento definitivo deverá ser relacionado ao de contratação e ao de fiscalização no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

IV - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

V - Realizar negociações com a Contratada no sentido de obtenção de condições vantajosas, tais como:

a) Melhores condições em eventuais ocasiões de dívidas, em termos de prazos, descontos ou perdão da dívida, contando com o apoio procedimental do Setor de Avaliação e Controladoria.

b) Informar à Unidade de Compras, quando tomar conhecimento de que os preços de mercado se tornarem menores que os previstos contratualmente, para que se inicie a revisão de preços do contrato.

c) Realizar outras tratativas que se encontrem sob amparo legal e que se mostrem vantajosas economicamente para o HU-UFJF.

VI - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato e realizar o recebimento definitivo do serviço, assim como ratificar os relatórios e de toda documentação apresentada pela equipe de fiscalização;

VII - Certificar, quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, com base nos documentos comprobatórios apresentados e validados pelo fiscal técnico;

VIII - Na ausência do fiscal técnico, validar os documentos comprobatórios da prestação dos serviços, registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

IX - Ratificar qualquer alteração do contrato, quantitativa ou qualitativa, proposta pela equipe de fiscalização para a autorização da Colegiado Executivo;

X - Encaminhar Solicitação de Esclarecimentos e Providências à Contratada quando constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema apontado;

a) Caso as irregularidades apontadas no item acima não sejam solucionadas, o gestor do contato deverá encaminhar documentação comprobatória para a Comissão de Apuração de Irregularidade e de Descumprimento de Fornecimento de Bens e Serviços (CADIF) do descumprimento contratual para que seja aberto processo de apuração de irregularidade de fornecimento de bens e serviços (PAIF);

XI - Comunicar e justificar formalmente o Colegiado Executivo, por meio da Unidade de Contratos, quando da necessidade de:

a) 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;

b) Prorrogação contratual, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;

c) Abertura de novos procedimentos licitatórios, caso não tenham sido previstos no Plano Anual de Contratações, com antecedência mínima de 150 (cento e cinquenta) 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;

XII - Encaminhar ao Setor de Orçamento e Finanças os documentos relativos ao pagamento e cumprimento das obrigações contratuais, em tempo hábil para finalização dos trâmites processuais;

XIII - Responder à Unidade de Contratos sobre a conformidade da execução dos serviços ou do fornecimento dos materiais, com o intuito de subsidiar a emissão de atestado de capacidade técnica;

XIV - Atuar como preposto nas audiências de Ações Judiciais;

XV - Controlar o saldo contratual, revisando as informações preenchidas pelos fiscais em planilha de controle, e tomando providências relativas à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam, alteração quantitativa e qualitativa, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

§1º É vedado ao gestor do contrato exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica.

§2º Fica designado como gestor substituto o colaborador que for nomeado para substituir o gestor titular no cargo ou função por este desempenhada, por razões de ausências legais e eventuais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme determinado no caput deste artigo.

Art. 12 Compete ao fiscal técnico do contrato:

I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua, fiscalização inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Auxiliar o gestor do contrato, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas;

III - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, bem como, a IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações;

IV - Providenciar a imediata abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual (fiscalização) e anotar de forma organizada todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, promovendo anexação de todos os documentos e arquivamento dos mesmos;

a) O processo de fiscalização deverá ser relacionado ao de contratação e ao de recebimento definitivo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

V - Informar às áreas envolvidas na equipe de fiscalização o número do processo a que se refere o inciso IV deste artigo;

VI - Anotar, de forma organizada, no processo a que se refere o inciso III deste artigo, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

VII - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas cláusulas contratuais;

VIII - Avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no instrumento convocatório e seus anexos, para aferição da qualidade contratada, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, assim como deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

IX - Recusar o fornecimento ou os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções, bem como qualquer documento ou nota fiscais ou faturas apresentadas em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, seus anexos, bem como no Contrato;

X - Comunicar ao gestor do contrato com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto, 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;

XI - Diligenciar o público usuário (interno e externo), quando necessário, visando certificação quanto às informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada.

XII - Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência ou Projeto Básico;

XIII - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, validando os documentos comprobatórios, e registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

XIV - Receber em caráter provisório o objeto contratual, responsabilizando-se pela assinatura do termo de recebimento provisório.

XV - Analisar a nota fiscal ou fatura, emitindo relatório de fiscalização, que poderá estar dentro do conteúdo do termo de recebimento provisório, com a comprovação da aquisição ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em contrato.

XVI - Elaborar e assinar juntamente com o Gestor do Contrato o relatório de fiscalização e/ou termo de recebimento provisório;

XVII - Encaminhar ao gestor do contrato a documentação para pagamento, acompanhada dos documentos dos incisos XIV e XV;

XVIII - Auxiliar no controle do saldo contratual, preenchendo planilha de controle disponibilizada pela Unidade de Contratos, encaminhando ao gestor do contrato as

informações necessárias à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam, alteração quantitativa e qualitativa, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

XIX - Comunicar, por escrito, à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras e esclarecimentos;

XX - 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;

XXI - Atuar como preposto nas audiências de Ações Judiciais, nos casos de impossibilidade do gestor do contrato.

§1º A utilização do IMR de que trata o inciso VIII não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

§2º A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

§3º Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

§4º O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade do objeto da contratação.

Art. 13 Compete ao fiscal administrativo do contrato:

I - Acompanhar a formalização dos atos administrativos do contrato, incluindo possíveis alterações contratuais;

II - Prestar orientações técnicas ao gestor do contrato, ao fiscal técnico, ao público usuário e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas;

III - Auxiliar a equipe de fiscalização em todo e qualquer procedimento pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

IV - Arquivar os documentos relativos a fiscalização administrativa contratual com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato no mesmo processo aberto pela fiscalização técnica;

V - Acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

VI - Auxiliar no controle do saldo contratual, revisando o preenchimento da planilha de controle disponibilizada pela Unidade de Contratos e preenchida inicialmente pelo fiscal técnico, encaminhando ao gestor do contrato as informações necessárias à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam, alteração quantitativa e qualitativa, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

§ 1º As atribuições do fiscal administrativo poderão ser desempenhadas pelo fiscal técnico do contrato, devendo estar expressa nas competências constantes no ato oficial de designação de equipe de fiscalização;

§ 2º O fiscal administrativo deverá ser lotado, preferencialmente, na Unidade de Apoio Operacional.

Art. 14 Compete ao Setor de Orçamento e Finanças:

I - Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, incluindo certidões de sanções impeditivas, antes da liquidação da nota fiscal ou fatura;

II - Realizar a abertura e a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionalizada no instrumento contratual;

III- Recusar, ou solicitar diligência, com a devida justificativa, sobre qualquer documento ou nota fiscal ou fatura encaminhadas pelo gestor do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no mesmo;

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 Os casos omissos serão analisados pelo Núcleo de Gestão e Fiscalização de Contratos - NGFC, quanto à necessidade de alteração normativa.

Art. 16 Ficam revogadas as Portarias: 148, de 27 de abril de 2018- HU-UFJF/EBSERH; 305, de 24 de novembro de 2016 HU-UFJF/EBSERH e a 265 de 08 de setembro de 2017 HUUFJF/EBSERH.

Art. 17 Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 188/2019 – de 08 de julho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

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 011/2019, referente ao Pregão Eletrônico nº 0003/2019, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, filial HU-UFJF, e a empresa **MIRANDA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PAPÉIS EIRELI**, CNPJ 07.046.118/0001-08, cujo objeto é a aquisição de

materiais de higienização (papel toalha), a fim de abastecer o Hospital Universitário da UFJF – Filial Ebserh.

GESTÃO DO CONTRATO

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Gestor Titular	Camila Rocha Miranda	081.242.676-26	2159017

§ 1º 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.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Fiscal Titular	Isis de Oliveira Silva	079.283.786-09	2275657
Fiscal Substituto	Osvaldbergue de Andrade Lopes	046.367.887-70	2275661

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Fiscal Titular	Alexander Andrade da Silva	068.910.257-70	2260449
Fiscal Substituto	Márcio de Moura Gromatto	782.936.506-72	2260662

§ 2º Os fiscais substitutos deverão acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nas ausências legais e eventuais dos fiscais titulares, sem a necessidade de justificar o motivo da

substituição 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 mapeamentos publicados no caderno de processos disponíveis no site do HU-UFJF/EBSERH (<http://www2.ebserh.gov.br/web/hu-ufjf/caderno-de-processos>), em especial 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.

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

Art. 3º O Gestor e Fiscais nomeados deverão cumprir as atividades inerentes a respectiva nomeação, de acordo com a “Portaria de Atribuições de Gestores e Fiscais de Contrato”, disponível no link: <http://www2.ebserh.gov.br/web/hu-ufjf/contratos>

Art. 4º O presente ato torna sem efeito, eventuais designações anteriores.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 189/2019 – de 08 de julho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

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 012/2019, referente ao Pregão Eletrônico nº 0003/2019, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, filial HU-UFJF, e a empresa **NICKVALLE COMÉRCIO DE PAPÉIS LTDA-ME**, CNPJ 22.366.329/0001.03, cujo objeto é a aquisição de materiais de higienização (papel higiênico), a fim de abastecer o Hospital Universitário da UFJF – Filial Ebserh.

GESTÃO DO CONTRATO

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Gestor Titular	Camila Rocha Miranda	081.242.676-26	2159017

§ 1º 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.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Fiscal Titular	Isis de Oliveira Silva	079.283.786-09	2275657
Fiscal Substituto	Osvaldbergue de Andrade Lopes	046.367.887-70	2275661

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Fiscal Titular	Alexander Andrade da Silva	068.910.257-70	2260449
Fiscal Substituto	Márcio de Moura Gromatto	782.936.506-72	2260662

§ 2º Os fiscais substitutos deverão acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nas ausências legais e eventuais dos fiscais titulares, sem a necessidade de justificar o motivo da substituição 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 mapeamentos publicados no caderno de processos disponíveis no site do HU-UFJF/EBSERH (<http://www2.ebserh.gov.br/web/hu-ufjf/caderno-de-processos>), em especial 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.

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

Art. 3º O Gestor e Fiscais nomeados deverão cumprir as atividades inerentes a respectiva nomeação, de acordo com a “Portaria de Atribuições de Gestores e Fiscais de Contrato”, disponível no link: <http://www2.ebserh.gov.br/web/hu-ufjf/contratos>

Art. 4º O presente ato torna sem efeito, eventuais designações anteriores.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

SUBSTITUIÇÃO

Portaria-SEI nº 192/2019 – de 11 de julho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **EDILAINE MACHADO DOS SANTOS RODRIGUES**, matrícula SIAPE 2288033, em substituição a Cláudia Tasca Folhadella, matrícula SIAPE 1105519, no cargo de Chefe da Unidade de Administração de Pessoal, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de **22/07/2019 a 02/08/2019**, por motivo de férias do titular.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 193/2019 – de 11 de julho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **FREDERICO CAMARGO CAVALCANTE**, matrícula SIAPE 2260704, em substituição a Erich Vidal Carvalho, matrícula SIAPE 1312806, no cargo de Chefe Divisão de Gestão do Cuidado, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de **08/07/2019 a 19/07/2019**, por motivo de férias do titular.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 194/2019 – de 11 de julho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **MARCOS PAULO RAFAEL NUNES**, matrícula SIAPE 2260688, em substituição a Erich Vidal Carvalho, matrícula SIAPE 1312806, no cargo de Chefe Divisão de Gestão do Cuidado, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de **20/07/2019 a 01/08/2019**, por motivo de férias do titular.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 195/2019 – de 11 de julho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **WELLINGTON DE ASSIS MORAES**, matrícula SIAPE 2299966, substituto de Paula Regina Filgueiras Gazola, matrícula SIAPE 1440272, no cargo de Chefe do Setor Regulação e Avaliação em Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de **22/07/2019 a 31/07/2019** por motivo de férias do titular.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 197/2019 – de 11 de julho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **ANDERSON SOUZA DA GAMA**, matrícula SIAPE 2391485, em substituição a Rejane Guingo Martins Ribeiro, matrícula SIAPE 1360053, no cargo de Ouvidor, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de **22/07/2019 a 31/07/2019**, por motivo de férias do titular.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 198/2019 – de 11 de julho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **FRANCISMEIRE MOREIRA SIQUEIRA**, matrícula SIAPE 2260701, em substituição a Marcus Da Matta Abreu, matrícula SIAPE 1370703, no cargo de Chefe do Setor de Apoio Terapêutico, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de **03/07/19 a 21/07/19**, por motivo de férias do titular.

Art. 2º Esta Portaria torna sem efeito a Portaria SEI 169/2019, publicada no Boletim de serviço de 03 de julho de 2019.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 199/2019 – de 11 de julho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **CARLYLE GUERRA DA SILVA**, matrícula SIAPE 2379849, em substituição a Elizabeth Aparecida Policarpo, matrícula SIAPE 1170515, no cargo de Chefe da Unidade de Pagamento da Despesa, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de **19/07/2019 a 02/08/2019**, por motivo de férias do titular.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 200/2019 – de 11 de julho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **LÍLIAN COSTA SARREIRO**, matrícula SIAPE 2300019, em substituição a André Luis Tavares Pinto, matrícula SIAPE 1476888, no cargo de Chefe da Unidade de Urgência e Emergência, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de **15/07/2019 a 24/07/2019**, por motivo de férias do titular.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 201/2019 – de 11 de julho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **RONALD KLEINSORGE ROLAND**, matrícula SIAPE 2166854, em substituição a Sérgio Paulo dos Santos Pinto, matrícula SIAPE 1148750, no cargo de Gerente de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de **19/07/2019 a 02/08/2019**, por motivo de férias do titular.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 202/2019 – de 11 de julho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **RENATA APARECIDA DA CUNHA**, matrícula SIAPE 2275566, em substituição a Denis Amarante, matrícula SIAPE 2391465, no cargo de Chefe Unidade de Laboratório de Anatomia Patológica, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de **08/07/2019 a 12/07/2019**, por motivo de férias do titular.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 203/2019 – de 11 de julho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **FELIPE DE SOUZA RODRIGUES**, matrícula SIAPE 2288027, substituto de Emanuel Braz, matrícula SIAPE 1148496, no cargo de Chefe da Unidade de Regulação Assistencial do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de **22/07/2019 a 31/07/2019** por motivo de férias do titular.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 204/2019 – de 11 de julho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **ISIS DE OLIVEIRA SILVA FRANÇA**, matrícula SIAPE 2275657, no cargo de Chefe da Unidade de Abastecimento de Produtos para Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de **02/07/2019 a 31/08/2019**, por exoneração da chefia titular.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 205/2019 – de 12 de julho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **CLAUDIA TASCA FOLHADELLA**, matrícula SIAPE nº 1105519, em substituição a Marilene Fernandes de Oliveira Matrícula SIAPE: 1148693 no cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas (DivGP) do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, no período de **08/07/2019 a 17/07/2019** por motivo de férias do titular.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

Portaria-SEI nº 206/2019 – de 12 de julho de 2019

Processo nº23765.013899/2019-01

PORTARIA DE RECONDUÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

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

Art. 1º Reconduzir a comissária **GRACIELA PAULA DO NASCIMENTO DUQUE**, Matrícula SIAPE nº3002405, ocupante do cargo de Enfermeiro, lotado no HU-UFJF/EBSERH, no procedimento de Investigação Preliminar nº 23765.013899/2019-01;

Art. 2º A presente recondução dá-se em virtude da necessidade de realização de diligências complementares;

Art. 3º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão da recondução dos trabalhos do comissário;

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor em 26/06/2019.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

REGIMENTO INTERNO

Regimento Interno da Comissão de Revisão de Prontuários e de Documentação Médica e Estatística

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 1.º A Comissão de Revisão de Prontuários e de Documentação Médica e Estatística (CRPDME) do Hospital Universitário de Juiz de Fora (HU-UFJF) é estruturada e organizada conforme determinação da Resolução n.º 1.638 de 2002 do Conselho Federal de Medicina, a qual define Prontuário Médico e torna obrigatória a criação da Comissão de Revisão de Prontuários nas instituições de saúde.

Capítulo II

Da composição, mandato e funcionamento

Art. 2.º A CRPDME terá composição multiprofissional regular, contando com no mínimo 08 (oito) componentes, sendo um presidente, 06 (seis) membros conselheiros e 01 (um) secretário, designados em portaria pelo superintendente. I - dois Representantes da Divisão Médica, sendo um o presidente da comissão (DM); II - um representante da Divisão de Enfermagem (DE); III - um representante do Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME); IV - dois representantes do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde (SRAS); V - um representante do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente (SVSSP); VI - um secretário.

Art. 3.º A CRPDME terá composição multiprofissional convidada para resolução de eventualidades, designados em portaria pelo superintendente.

Art. 4.º As indicações para integrar a CRPDME do HU-UFJF serão realizadas pelos seus pares.

Art. 5.º Os membros da CRPDME terão mandato de 4 (quatro) anos, a contar da publicação de portaria em Boletim de Serviço.

§ 1.º A substituição de membros dar-se-á por portaria do Superintendente para o tempo que restar do mandato.

§ 2.º A Comissão contará com apoio de um secretário indicado pelo Presidente da Comissão.

§ 3.º A ausência de um membro da Comissão a 3 reuniões consecutivas ou a 4 alternadas, ao longo de um mesmo ano, sem justificativa ou 3 justificativas consecutivas, implicará perda do mandato, salvo em casos de afastamento médico prolongado e licenças.

Art. 6.º A CRPDME reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada 2 (dois) meses e extraordinariamente quando convocada pelo Presidente, ou a requerimento da maioria simples de seus membros.

§ 1.º A CRPDME instalar-se-á e deliberará com a presença da maioria simples dos seus membros, devendo ser verificado o “quórum” em cada sessão antes de cada votação.

§ 2.º As deliberações tomadas “ad referendum” deverão ser encaminhadas ao Plenário da Comissão para deliberação desta, na primeira sessão seguinte.

§ 3.º As deliberações da CRPDME serão consubstanciadas em notas endereçadas ao Superintendente.

§ 4.º É facultado ao Presidente e aos membros da Comissão solicitar a revisão de qualquer decisão firmada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, inadequação técnica ou de outra natureza.

Art. 7.º As reuniões da CRPDME obedecerão à seguinte rotina:

I - verificação da presença do(a) Presidente e, em caso de sua ausência, abertura dos trabalhos por um substituto indicado pelo mesmo;

II - verificação de presença e existência de “quórum”.

III - leitura, aprovação e assinatura de Ata da reunião anterior;

IV - leitura e andamento da pauta;

V - discussão e votação dos itens da pauta;

§ 1.º Em caso de urgência ou de relevância de alguma matéria, a CRPDME por voto da maioria, poderá alterar a sequência estabelecida neste artigo.

§ 2.º Na ausência de “quórum” a reunião será suspensa, sendo convocada reunião extraordinária em casos de pauta de extrema importância.

Art. 8.º A pauta será organizada com os itens apresentados para discussão e será comunicada previamente a todos os membros, com antecedência mínima de uma semana para reuniões ordinárias e 2 (dois) dias para as extraordinárias.

Art. 9.º Após a leitura dos itens da pauta, o Presidente, ou seu substituto deve submetê-la à discussão, dando a palavra aos membros que a solicitarem.

§ 1.º O membro que não se julgar suficientemente esclarecido, poderá pedir revisão, propor diligências ou adiamento da discussão e da votação.

§ 2.º O prazo de vistas será de até a realização da próxima reunião ordinária.

§ 3.º Após entrar em pauta, o item deverá ser obrigatoriamente, votado no prazo máximo de até uma reunião.

Art. 10.º Após o encerramento das discussões, o assunto será submetido à votação, caso necessário. Capítulo III Das atribuições

Art. 11.º São atribuições do presidente da CRPDME, além de outras instituídas neste regimento ou que decorram de suas funções ou prerrogativas:

I - instalar a Comissão e presidir suas reuniões;

II - indicar seu vice-presidente e o secretário;

III - representar a CRPDME em suas relações internas e externas;

IV - suscitar pronunciamento da CRPDME quanto às questões relativas à documentação e informação médica e de dados estatísticos;

V - participar nas discussões e votações e, quando for o caso, exercer direito do voto de desempate;

VI - indicar membros pertencentes ou não à Comissão para realização de estudos, levantamentos e emissão de pareceres necessários à obtenção da finalidade da Comissão;

Art. 12.º Caberá aos membros da CRPDME:

I - estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, os temas que lhes forem atribuídos pelo Presidente;

II - comparecer às reuniões, proferir voto ou pareceres;

III - requerer votação de um tema em caráter de urgência;

IV - executar tarefas que lhes forem atribuídas pelo Presidente;

V - apresentar propostas sobre as questões pertinentes à Comissão;

VI - colaborar na elaboração do relatório anual das atividades da Comissão.

Art. 13.º Caberá ao secretário da CRPDME:

I - organizar a pauta;

II - receber e protocolar as demandas;

III - manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos que devam ser reavaliados nas reuniões da Comissão;

IV - providenciar o cumprimento das tarefas determinadas;

V - redigir termos de abertura e encerramento dos livros de ata, de protocolo, de registro de atas, e de registro de deliberações, rubricando-os;

VI - redigir e assinar as atas de reuniões da Comissão;

VII - elaborar relatório anual das atividades da Comissão;

VIII - providenciar, por determinação do Presidente, a convocação das sessões ordinárias e extraordinárias, que deverá conter a pauta das reuniões;

IX - realizar outras funções determinadas pelo presidente, relacionadas ao serviço.

Capítulo IV

Das competências

Art. 14.º Compete à CRPDME:

- I - definir modelos de impressos para compor o prontuário do paciente do HU-UFJF;
- II - definir modelos de impressos a serem utilizados em quaisquer outras situações que exigirem o registro ou divulgação de dados de pacientes do HU-UFJF;
- III - orientar o correto preenchimento dos impressos;
- IV - definir quais dados, obtidos nos impressos preenchidos pelo corpo docente e assistencial do HU-UFJF, deverão ser utilizados como fonte de informações estatísticas da instituição;
- V - zelar pela integridade das informações e registros que permitem acompanhamento das patologias subsidiando o ensino e pesquisa;
- VI - elaborar e implantar normas para utilização da documentação como fonte de dados para pesquisa científica;
- VII - avaliar e emitir parecer quando da solicitação de inclusão de novos impressos ou modificação dos já adotados pelo HU-UFJF;
- VIII - avaliar e emitir parecer por ocasião da solicitação de informações médicas que não sejam da rotina de divulgação do HU-UFJF;
- IX - definir quais informações constarão dos arquivos informatizados de pacientes do HU-UFJF;

Capítulo V

Disposições Gerais

Art. 15.º As Reuniões da CRPDME serão realizadas nas dependências do HU-UFJF.

Art. 16.º Todos os documentos pertinentes à CRPDME serão arquivados nas dependências da sala da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) HU-UFJF – Unidade Santa Catarina, sob a guarda do Núcleo de Prontuários (NUPROS).

Nº 15, sexta-feira, 12 de julho de 2019

Art. 17.º Os casos omissos serão resolvidos pela CRPDME, em paralelo com a Superintendência.

Art. 18.º Esse Regimento entrará em vigor após publicação.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo