

# **Boletim de Serviço**

**Nº 46, 29 de dezembro de 2021**

**SETOR DE  
GOVERNANÇA E  
ESTRATÉGIA  
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>

**MILTON RIBEIRO**

Ministro de Estado da Educação

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**

Presidente da Ebserh

**DIMAS AUGUSTO CARVALHO DE ARAÚJO**

Superintendente do HU-UFJF/EBSERH

**JOSE OTAVIO AMARAL CORRÊA**

Gerente de Ensino e Pesquisa do HU-UFJF/EBSERH

**LUDMILLA RODRIGUES COSTA GONÇALVES**

Gerente Administrativo do HU-UFJF/EBSERH

**SERGIO PAULO DOS SANTOS PINTO**


Gerente de Atenção à Saúde do HU-UFJF/EBSERH

## SUMÁRIO

<b>SUPERINTENDÊNCIA .....</b>	<b>7</b>
<b>REGIMENTO AVAQUALIS .....</b>	<b>7</b>
<b>INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR.....</b>	<b>18</b>
Portaria-SEI nº 791/2021 – de 27 de dezembro de 2021. ....	18
Portaria-SEI nº 800/2021 – de 27 de dezembro de 2021. ....	19
Portaria-SEI nº 847/2021 – de 23 de dezembro de 2021. ....	20
<b>DESIGNAÇÃO .....</b>	<b>20</b>
Portaria-SEI nº 846/2021 – de 22 de dezembro de 2021. ....	20
Portaria-SEI nº 848/2021 – de 23 de dezembro de 2021. ....	23
Portaria-SEI nº 850/2021 – de 28 de dezembro de 2021. ....	24
Portaria-SEI nº 854/2021 – de 29 de dezembro de 2021. ....	26
Portaria-SEI nº 855/2021 – de 29 de dezembro de 2021. ....	27
<b>CONSTITUIR/REESTRUTURAR EQUIPE/GRUPO/COMISSÃO .....</b>	<b>29</b>
Portaria-SEI nº 849/2021 – de 28 de dezembro de 2021. ....	29
<b>SUBSTITUIÇÃO .....</b>	<b>30</b>
Portaria-SEI nº 851/2021 – de 28 de dezembro de 2021. ....	30
Portaria-SEI nº 852/2021 – de 28 de dezembro de 2021. ....	30
Portaria-SEI nº 853/2021 – de 29 de dezembro de 2021. ....	31

## SUPERINTENDÊNCIA

### REGIMENTO AVAQUALIS

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA	<b>EBSEH</b> HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS
Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.AVAQ.002 - Página 1/11
Título do Documento	<b>COMISSÃO DE AVALIAÇÃO INTERNA DA QUALIDADE</b>	Emissão: 06/12/2021 Versão: 02
		Próxima revisão: 06/12/2022

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente Regimento estabelece o funcionamento da Comissão de Avaliação Interna da Qualidade e define, em caráter complementar, os ritos, prazos e metodologia para o planejamento e a execução das atividades de avaliação interna da qualidade na instituição.

Parágrafo único. Este Regimento atenderá às diretrizes do Programa Ebserh de Gestão da Qualidade (PGQuali), instituído pela Portaria-SEI nº 23, de 05 de novembro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 488, de 06 novembro de 2018, bem como aos documentos norteadores do Programa e Selo Ebserh de Qualidade, aprovados pela Portaria-SEI nº 26, de 04 de dezembro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 503, de 05 dezembro de 2018, e suas atualizações.

Art. 2º A Comissão AVAQualis é um órgão de assessoria direta da Superintendência do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora – HU-UFJF de natureza técnico-científica permanente.

**CAPÍTULO II**  
**DAS DEFINIÇÕES**

Art. 3º Para efeitos deste Regimento, adotam-se as seguintes definições:

I - avaliação interna da qualidade (AVAQualis): atividade sistemática, independente e documentada, sem cunho fiscalizatório, realizada por uma equipe do hospital, para examinar os processos organizacionais com a finalidade de levantar evidências e avaliar o nível de conformidade frente ao Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa e Selo Ebserh de Qualidade, visando a melhoria contínua do desempenho;

II - avaliação interna parcial: AVAQualis quanto à adequação das unidades organizacionais do hospital frente a um escopo definido de requisitos do Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa e Selo Ebserh de Qualidade;

III - avaliação interna total: AVAQualis de todos os requisitos do Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa e Selo Ebserh de Qualidade, que fornece uma visão geral do hospital, realizada em um período determinado;

IV - avaliador interno da qualidade: servidor ou empregado público da rede Ebserh, lotado no hospital, qualificado, designado como membro da Comissão de AVAQualis, por portaria institucional, para realizar as avaliações internas parciais e total;

V - avaliação externa: avaliação realizada por uma equipe pré-determinada de avaliadores externos, ou seja, que não atuam no hospital, que busca reconhecer formalmente o alcance dos padrões estabelecidos no Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa e Selo Ebserh da Qualidade;

VI - ciclo de melhoria: inclui as atividades de identificação e priorização da oportunidade de melhoria, análise do problema de qualidade, avaliação da qualidade, intervenção para melhorar, e reavaliação e registro da melhoria conseguida;



Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.AVAQ.002 - Página 2/11	
Título do Documento	<b>COMISSÃO DE AVALIAÇÃO INTERNA DA QUALIDADE</b>	Emissão: 06/12/2021 Versão: 02	Próxima revisão: 06/12/2022

VII - Comissão AVAQualis: grupo de profissionais do hospital, indicados por portaria institucional, encarregado de realizar a AVAQualis e emitir relatório final;

VIII - conformidade: atendimento de um requisito, de acordo com o constatado pela Comissão AVAQualis;

IX - constatação da avaliação: resultado da avaliação da evidência coletada, comparada com o requisito de qualidade, que indica conformidade ou não conformidade, registrada no relatório da AVAQualis;

X - Coordenador da Comissão AVAQualis: profissional do hospital com conhecimento e experiência em avaliação e gestão da qualidade, líder da equipe de avaliação, designado por portaria institucional para coordenação das atividades de AVAQualis no hospital;

XI - desempenho: resultado mensurável;

XII - equipe de avaliação: grupo de avaliadores internos da qualidade designados para avaliar um local ou processos específicos em uma AVAQualis;

XIII - escopo da avaliação: abrangência e limites de uma avaliação, incluindo descrição dos locais físicos e virtuais, unidades organizacionais, atividades e processos a serem avaliados, e o período de tempo abrangido;

XIV - evidência: registro, apresentação de fatos ou outras informações verificáveis que apoiam a existência ou a veracidade da conformidade de um requisito de qualidade;

XV - não conformidade: não atendimento de um requisito, de acordo com o constatado pela Comissão AVAQualis;

XVI - Plano de ação: conjunto de estratégias a serem aplicadas para o alcance de um resultado desejado, possuindo um tempo de duração. Documento estruturado com base na identificação das causas principais e dos fatores que contribuem para o não cumprimento dos requisitos de qualidade, identificados a partir de análise realizada pelos envolvidos no processo. Deve apresentar propostas de ações, e para cada uma delas, a motivação, a descrição, o local de execução, o responsável, os recursos necessários, o prazo e o acompanhamento;

XVII - Plano de Avaliação: documento elaborado pela Comissão AVAQualis, com planejamento e descrição das atividades previstas, assim como os arranjos para execução das avaliações internas parciais e total para o período de um ano;

XVIII - processo: conjunto de atividades inter-relacionadas ou interativas que utilizam entradas para entregar um resultado pretendido;

XIX - Relatório de Avaliação: documento elaborado pela Comissão AVAQualis que contém o registro dos dados, evidências e constatações da avaliação realizada; e

XX - Roteiro de Avaliação: documento elaborado pela Comissão AVAQualis, com planejamento e organização de cada AVAQualis.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE  
FEDERAL DE JUIZ DE FORA



Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.AVAQ.002 - Página 3/11	
Título do Documento	<b>COMISSÃO DE AVALIAÇÃO INTERNA DA QUALIDADE</b>	Emissão: 06/12/2021 Versão: 02	Próxima revisão: 06/12/2022

### **CAPÍTULO III DA CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO AVAQUALIS**

Art. 4º A Comissão AVAQualis será constituída formalmente por meio de portaria institucional, assinada pelo Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora – HU-UFJF.

§1º A portaria deve conter o nome completo e SIAPE dos membros da Comissão, além da identificação do Coordenador.

§2º Alterações dos membros da Comissão poderão ser realizadas mediante atualização em portaria institucional.

### **CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO**

Art. 5º A Comissão AVAQualis será composta por profissionais da própria instituição, com representatividade da Gerência de Atenção à Saúde, da Gerência de Ensino e Pesquisa e da Gerência Administrativa do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora – HU-UFJF.

§1º A coordenação da Comissão será exercida por profissional indicado pelo Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente (UGQSP) ratificado pela Superintendência e deverá estar lotado no STGQ.

§2º Os avaliadores internos da qualidade serão selecionados pelo Coordenador da Comissão AVAQualis, que deverá considerar uma composição multiprofissional e transdisciplinar; o arquétipo do hospital de modo a atender o perfil e a realidade institucional; e as diferentes áreas do hospital abordadas pelo Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa e Selo Ebserh da Qualidade, visando a verificação de todos os requisitos aplicáveis à instituição.

§3º A lista de avaliadores selecionados pelo Coordenador deverá ser aprovada pela superintendência para constituição da Comissão AVAQualis.

### **CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 6º À Comissão AVAQualis compete o planejamento e a execução das avaliações internas parciais e total no Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora – HU-UFJF, conforme as diretrizes do PGQuali, incluindo:

- I planejar as AVAQualis, elaborando o Plano de Avaliação Interna da Qualidade;
- II preparar as visitas de avaliação *in loco* ou, quando aplicável, em modo virtual;
- III coletar evidências de conformidades frente aos requisitos do Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa e Selo Ebserh de Qualidade;
- IV registrar constatações de não conformidades frente aos requisitos do Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa e Selo Ebserh de Qualidade;



Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.AVAQ.002 - Página 4/11	
Título do Documento	<b>COMISSÃO DE AVALIAÇÃO INTERNA DA QUALIDADE</b>	Emissão: 06/12/2021 Versão: 02	Próxima revisão: 06/12/2022

- V sistematizar os dados coletados em relatório de avaliação;
- VI divulgar o relatório de avaliação às lideranças e aos colaboradores do hospital; e
- VII prestar informações aos gestores e demais profissionais da instituição sobre as avaliações, sempre que solicitado.

#### **CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 7º Ao Coordenador da Comissão AVAQualis incumbe:

- I selecionar os avaliadores internos da qualidade, levando em conta a competência necessária para o alcance dos objetivos das avaliações;
- II garantir a capacitação dos avaliadores internos da qualidade;
- III convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão;
- IV coordenar as discussões e conduzir os trabalhos da Comissão;
- V distribuir atividades, atribuindo papéis, responsabilidades e autoridades aos membros da Comissão, apoiando-os como liderança, conforme apropriado;
- VI coordenar a elaboração do Plano de Avaliação Interna da Qualidade do Hospital, encaminhando o documento para aprovação do Superintendente;
- VII gerenciar o Plano de Avaliação Interna da Qualidade, assegurando sua integridade, para que não haja influência indevida exercida sobre as avaliações, com o apoio da Superintendência;
- VIII monitorar e analisar criticamente o Plano de Avaliação Interna da Qualidade do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora – HU-UFJF, implementando melhorias sempre que apropriado;
- IX coordenar, agendar e comunicar aos interessados todas as AVAQualis;
- X elaborar e encaminhar às áreas avaliadas o Roteiro de Avaliação, antes da visita à cada unidade organizacional envolvida;
- XI responsabilizar-se pela qualificação, coordenação, organização, planejamento, desenvolvimento, execução e avaliação, permanente e sistemática, das atividades referentes às avaliações internas na instituição;
- XII representar a Comissão AVAQualis perante o Colegiado Executivo;
- XIII encaminhar a UGQSP, à Superintendência os relatórios de AVAQualis, conforme prazos estipulados;
- XIV divulgar o resultado da AVAQualis para as demais áreas do hospital, com o apoio da UGQSP e da Superintendência;
- XV assegurar que a informação apropriada documentada seja preparada e mantida;
- XVI deliberar quanto às constatações da AVAQualis em casos de divergências entre os avaliadores;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE  
FEDERAL DE JUIZ DE FORA



Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.AVAQ.002 - Página 5/11	
Título do Documento	<b>COMISSÃO DE AVALIAÇÃO INTERNA DA QUALIDADE</b>	Emissão: 06/12/2021 Versão: 02	Próxima revisão: 06/12/2022

XVII liderar a resolução de conflitos e tratamento de reclamações relacionadas às AVAQualis.

Art. 8º Aos avaliadores internos da qualidade incumbe:

- I realizar a AVAQualis no Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora – HU-UFJF;
- II elaborar roteiros de avaliação em parceria com os demais membros da sua equipe de avaliação;
- III desempenhar tarefas para as quais for designado em reunião da Comissão AVAQualis;
- IV elaborar e emitir relatórios de avaliações;
- V encaminhar para o Coordenador da Comissão o relatório da AVAQualis, dentro dos prazos estabelecidos;
- VI elaborar ata das reuniões da Comissão; e
- VII participar das capacitações determinadas pelo Coordenador da Comissão.

Parágrafo único. A não execução das atividades previstas para o avaliador interno, sem justificativa formalizada, poderá resultar em seu desligamento de acordo com a decisão do Coordenador da Comissão AVAQualis.

Art. 9º São atribuições comuns a todos os membros da Comissão AVAQualis:

- I cumprir este Regimento e os regulamentos internos do hospital;
- II participar das reuniões da Comissão AVAQualis; e
- III fornecer informações adicionais ou dirimir dúvidas a respeito da avaliação durante o processo de elaboração dos planos de ação para melhoria contínua dos processos.

Parágrafo único. A atuação dos membros da Comissão AVAQualis se restringe ao âmbito interno do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora – HU-UFJF, devendo todo o processo ser conduzido com observância ao descrito neste regimento, ao regimento interno do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora – HU-UFJF, bem como à missão, à visão e aos valores da rede Ebserh.

## **CAPÍTULO VII DO FUNCIONAMENTO Seção I Das disposições gerais**

Art. 10. A Comissão AVAQualis se reunirá ordinariamente uma vez ao mês.

§1º Na primeira reunião de cada ano, a Comissão AVAQualis definirá o Plano de Avaliação Interna, incluindo-se o cronograma anual de reuniões.

§2º As reuniões de deliberação deverão atender ao quórum mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos membros, com representatividade de todas as gerências, sendo o quórum de aprovação de maioria dos presentes.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE  
FEDERAL DE JUIZ DE FORA



Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.AVAQ.002 - Página 6/11	
Título do Documento	<b>COMISSÃO DE AVALIAÇÃO INTERNA DA QUALIDADE</b>	Emissão: 06/12/2021 Versão: 02	Próxima revisão: 06/12/2022

§3º Poderão ser convocadas reuniões extraordinárias pelo Coordenador da Comissão AVAQualis com antecedência mínima de 3 (três) dias.

§4º As reuniões devem ser registradas em ata, assinada por todos os participantes, acompanhada de lista de presença.

§5º O membro que faltar a duas reuniões consecutivas ou três alternadas, sem justificativa formalizada, será desligado do corpo de avaliadores internos e não participará da Comissão AVAQualis no ano subsequente.

Art. 11. Os membros da Comissão AVAQualis assinarão previamente termo de confidencialidade e declaração de inexistência de conflito de interesse para participarem das atividades de avaliação.

Parágrafo único. O termo de confidencialidade e a declaração de inexistência de conflito de interesse seguirão modelo utilizado pelo Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora – HU-UFJF.

Art. 12. A participação na Comissão AVAQualis não implicará em qualquer vantagem econômica para seus membros e se dará no horário de trabalho dos profissionais na instituição.

§1º Os membros da Comissão deverão apresentar à sua chefia imediata o Plano de Avaliação Interna para organização das escalas de trabalho das unidades organizacionais em que se encontram lotados.

§2º As chefias imediatas devem liberar os membros da Comissão das atividades de sua unidade organizacional nos dias e horários programados para participação das tarefas da AVAQualis.

Art. 13. Os documentos gerados pela Comissão AVAQualis, quais sejam relatórios, formulários, atas de reunião, listas de presença, expedientes enviados às unidades organizacionais, respostas das unidades, entre outros, serão anexadas a processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

## Seção II

### Da elaboração e divulgação do Plano de Avaliação Interna da Qualidade

Art. 14. O Plano de Avaliação Interna deverá conter minimamente:

- I o cronograma de reuniões ordinárias da Comissão AVAQualis;
- II as avaliações planejadas para o ano vigente com proposta de cronograma,

incluindo:

- a) avaliações parciais, com periodicidade definida pela Comissão; e
- b) avaliação total, minimamente uma vez ao ano.

§1º A elaboração do Plano de Avaliação Interna deverá seguir o disposto na Norma de Elaboração e Controle de Documentos.

§2º Em caso de alterações do Plano de Avaliação Interna, deverá ser realizada revisão e publicação de nova versão do documento.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE  
FEDERAL DE JUIZ DE FORA



Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.AVAQ.002 - Página 7/11	
Título do Documento	<b>COMISSÃO DE AVALIAÇÃO INTERNA DA QUALIDADE</b>	Emissão: 06/12/2021 Versão: 02	Próxima revisão: 06/12/2022

§3º É obrigatória a realização anual de pelo menos uma AVAQualis total em período definido pelo Serviço de Gestão da Qualidade da Coordenadoria de Gestão da Clínica da Diretoria de Atenção à Saúde (SGQ/CGC/DEPAS), sendo facultada a realização de outras avaliações totais em datas definidas pelo Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora – HU-UFJF.

Art. 15. O Plano de Avaliação Interna deverá ser divulgado na instituição.

### Seção III

#### Da capacitação dos avaliadores internos

Art. 16. Os avaliadores internos deverão ser capacitados para realização da AVAQualis e, preferencialmente, possuir conhecimento técnico-científico dos processos de trabalho da área a ser avaliada.

Parágrafo único. Cabe ao Coordenador da Comissão capacitar os avaliadores internos quanto à forma de atuação durante o processo de AVAQualis.

### Seção IV

#### Da preparação de cada AVAQualis

Art. 17. Cada AVAQualis deverá ser previamente preparada pela Comissão, considerando:

- I o Plano de Avaliação Interna da Qualidade;
- II a especificidade do local e dos processos a serem avaliados;
- III a adequabilidade do formato de avaliação:
  - a) visita *in loco*; ou
  - b) modalidade virtual com verificação remota;
- IV os relatórios de avaliação anteriores, se houver;
- V a legislação pertinente;
- VI os documentos institucionais; e
- VII o Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa e Selo Ebserh de Qualidade, o Guia de Avaliação do Selo Ebserh de Qualidade e outras referências atualizadas.

§1º Deverão ser preparados instrumentos necessários para permitir a coleta de dados, a documentação da informação e posterior análise dos dados, incluindo, mas não se limitando a:

- I Roteiro de Avaliação;
- II formulários de verificação; e
- III Relatório de Avaliação.

§2º A Comissão AVAQualis deverá comunicar o responsável pelo local ou processo a ser avaliado sobre a avaliação e o formato que será adotado com antecedência mínima de 7 (sete) dias.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE  
FEDERAL DE JUIZ DE FORA



Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.AVAQ.002 - Página 8/11	
Título do Documento	<b>COMISSÃO DE AVALIAÇÃO INTERNA DA QUALIDADE</b>	Emissão: 06/12/2021 Versão: 02	Próxima revisão: 06/12/2022

§3º O responsável pelo local a ser avaliado deverá indicar o profissional que acompanhará a visita *in loco* ou a reunião com antecedência mínima de 2 (dois) dias da avaliação.

#### **Seção V Do Roteiro de Avaliação**

Art. 18. A dimensão e o conteúdo de cada avaliação podem variar, dessa forma, deverá ser elaborado anteriormente a cada AVAQualis um Roteiro de Avaliação, constando minimamente:

- I composição da equipe de avaliadores;
- II escopo da avaliação;
- III objetivos da avaliação;
- IV requisitos do Manual que serão avaliados e outra informação documentada de referência (caso aplicável);
- V locais (físicos e virtuais) que serão visitados,
- VI datas, tempo e duração estimados das atividades de avaliação (incluindo a reunião com as lideranças das unidades organizacionais avaliadas).

§1º As equipes de avaliação deverão ser definidas pelo Coordenador da Comissão considerando os locais e processos a serem avaliados, de forma que os avaliadores internos não componham a equipe de avaliação do seu local de trabalho.

§2º O Roteiro de Avaliação deve ser suficientemente flexível para permitir mudanças que possam se tornar necessárias conforme as atividades de avaliação planejadas progredirem.

#### **Seção VI Da execução das AVAQualis**

Art. 19. A avaliação será iniciada com uma apresentação prévia da equipe de avaliação e dos representantes do local visitado a fim de esclarecer os objetivos e a metodologia de avaliação.

Parágrafo único. O profissional indicado pelo responsável pelo local ou processo a ser avaliado deverá receber os avaliadores e acompanhar o processo de AVAQualis.

Art. 20. A equipe de avaliação deverá avaliar os processos por meio do acompanhamento do percurso do paciente, tendo como base os requisitos do Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa e Selo Ebserh de Qualidade e as orientações do Guia de Avaliação do Selo Ebserh de Qualidade.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE  
FEDERAL DE JUIZ DE FORA



Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.AVAQ.002 - Página 9/11	
Título do Documento	<b>COMISSÃO DE AVALIAÇÃO INTERNA DA QUALIDADE</b>	Emissão: 06/12/2021 Versão: 02	Próxima revisão: 06/12/2022

### Seção VII

#### Da elaboração e encaminhamento do Relatório de Avaliação

Art. 21. Ao final da AVAQualis, a Comissão redigirá relatório de avaliação, demonstrando a situação do hospital frente aos requisitos constantes no Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa e Selo Ebserh de Qualidade.

Art. 22. O relatório de avaliação conterá informações detalhadas do processo de avaliação, incluindo identificação de:

- I local, data e horário da avaliação;
- II avaliadores internos;
- III responsáveis da unidade organizacional que acompanharam a avaliação;
- IV liderança da unidade organizacional avaliada;
- V documentos de referência, segundo os quais a avaliação foi conduzida; e
- VI constatação de requisitos conformes e não conformes, com as respectivas evidências ou justificativas.

Art. 23. O processo de elaboração e divulgação do Relatório de Avaliação englobará as seguintes etapas:

- I elaboração do relatório pelos avaliadores internos;
- II encaminhamento do relatório pelos avaliadores internos ao Coordenador da Comissão AVAQualis, em canal de comunicação definido por esse, até 5 (cinco) dias corridos após encerramento da avaliação;
- III análise do relatório pelo Coordenador;
- IV elaboração do relatório com avaliação de todos os requisitos do Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa e Selo Ebserh de Qualidade;
- V assinatura do relatório pelo Coordenador e avaliadores da Comissão AVAQualis;
- VI encaminhamento do relatório pelo Coordenador da Comissão AVAQualis às Gerências e Chefias do hospital no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de encerramento da AVAQualis;
- VII análise do relatório por cada liderança a fim de verificar o resultado da avaliação de conformidade dos processos pertinentes a sua área;
- VIII contestação do relatório pelas lideranças em até 5 (cinco) dias corridos após o encaminhamento do relatório, mediante envio de informações baseadas em evidências documentadas ao Coordenador da Comissão AVAQualis;
- IX apresentação da contestação pelo Coordenador da Comissão à equipe de avaliação correspondente;
- X análise da contestação e das evidências pela equipe de avaliação, sendo facultada à Comissão AVAQualis concordar ou não com as contribuições das lideranças;
- XI retificação, quando aplicável, do relatório pela Comissão AVAQualis;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE  
FEDERAL DE JUIZ DE FORA



Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.AVAQ.002 - Página 10/11	
Título do Documento	<b>COMISSÃO DE AVALIAÇÃO INTERNA DA QUALIDADE</b>	Emissão: 06/12/2021 Versão: 02	Próxima revisão: 06/12/2022

XII comunicação da decisão da Comissão AVAQualis à liderança correspondente em até 5 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da contestação do relatório; e

XIII encaminhamento do relatório final pelo Coordenador da Comissão AVAQualis para o Chefe da UGQSP e para a Superintendência.

§1º Para a avaliação total, o Relatório de Avaliação deverá ser elaborado conforme modelo definido pelo SGQ/CGC/DEPAS, e após as etapas apresentadas, ser enviado pela Superintendência ao SGQ/CGC/DEPAS de acordo com a data estabelecida por esse serviço.

§2º A AVAQualis total estará concluída, para a Comissão, quando houver o envio do relatório de avaliação do hospital ao SGQ/CGC/DEPAS.

#### **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 24. Os casos omissos neste Regimento serão discutidos e resolvidos em reunião da Comissão AVAQualis e submetidos à apreciação final da Superintendência com apoio da UGQSP.

Parágrafo único. As deliberações relacionadas à Comissão AVAQualis, no âmbito da Ebserh Sede, estão ligadas ao SGQ/CGC/DEPAS.

Art. 25. Este regimento entra em vigor na data de sua publicação.

#### **1. HISTÓRICO DE REVISÃO**

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO
01	28/11/2019	Elaboração inicial
02	06/12/2021	Alteração de conteúdo dos capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII (seções I, III, VI, VII) e VIII. Inclusão de conteúdo do capítulo III (seções II, IV, V).

#### **2. BIBLIOGRAFIA**

1. Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 19011: Diretrizes para auditoria de sistemas de gestão. Rio de Janeiro, 2019.
2. Brasil. Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh). Portaria-SEI nº 23, de 05 de novembro de 2018. Instituição do Programa Ebserh de Gestão da Qualidade. Boletim de Serviço, 6 nov 2018, p. 6–8.
3. Brasil. Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh). Portaria-SEI nº 26, de 04 de dezembro de 2018. Aprova os documentos norteadores do Programa Ebserh de Gestão da Qualidade e o Selo Ebserh de Qualidade. Boletim de Serviço, 5 dez 2018, p. 5–8.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE  
FEDERAL DE JUIZ DE FORA



Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.AVAQ.002 - Página 11/11	
Título do Documento	<b>COMISSÃO DE AVALIAÇÃO INTERNA DA QUALIDADE</b>	Emissão: 06/12/2021 Versão: 02	Próxima revisão: 06/12/2022

4. Brasil. Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh). Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa e Selo Ebserh de Qualidade, 5 dez 2018. Disponível em: <<https://www.gov.br/ebserh/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/programa-e-selo-ebserh-de-qualidade>>. Acesso em: 16 ago 2021.

5. Brasil. Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh). Guia de Avaliação do Selo Ebserh de Qualidade. Brasília, 2019. Disponível em: <<https://www.gov.br/ebserh/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/programa-e-selo-ebserh-de-qualidade>>. Acesso em: 16 ago 2021.

<p><b>Elaboração</b> Aline Ribeiro Murta Abreu Daniele Grazielle Amalfi Moreira Dara Heleno da Silva Débora Rosa Carlos Cândido Dênis Amarante Fernanda Vieira Frondana Gabrielly Ramalho Ferreira Giulia TÁCILA Araújo da Silva Gondin Luciana Ferreira da Silva Luciana de Sousa Santos Costa Maria Cristina Fernandes Lima Britto Marcela Leite dos Santos Jaernevay Michele Rodrigues de Amorin Corrêa Taiana Nascimento de Abreu</p>	<p>Data: 29/10/2021 Data: 06/10/2021 Data: 22/10/2021 Data: 06/10/2021 Data: 29/10/2021 Data: 03/11/2021 Data: 06/10/2021 Data: 03/11/2021 Data: 06/10/2021 Data: 29/10/2021 Data: 15/10/2021 Data: 06/10/2021 Data: 29/10/2021 Data: 03/11/2021</p>
<p><b>Análise</b>  <b>Gilson do Reis de Oliveira</b> Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente</p>	<p>Data: 05/11/2021</p>
<p><b>Validação</b>  <b>Marcela Leite dos Santos Jaernevay</b> Núcleo de Qualidade Hospitalar</p>	<p>Data: 08/11/2021</p>
<p><b>Aprovação</b>  <b>Dimas Augusto Carvalho de Araújo</b> Superintendente do HU-UFJF/Ebserh</p>	<p>Data: 06/12/2021</p>

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos.  
2021, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados [www.ebserh.gov.br](http://www.ebserh.gov.br).*

## **INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

**Portaria-SEI nº 791/2021 – de 27 de dezembro de 2021.**

**Portaria de Instauração Investigação Disciplinar**

**Processo nº 23765.016888/2021-99**

### **PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

O SUPERINTENDENTE, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar RAFAELA TITONELI FREITAS SILVA, Matrícula SIAPE nº 3002991, ocupante do cargo de Cirurgião Dentista - Endodontia, lotado no HU-UFJF/EBSERH; para atuar como COMISSÁRIA e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23477.011759/2021-50, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

**Art. 2º** Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário a contar da publicação desta Portaria em Boletim de Serviço.

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

**José Otávio do Amaral Corrêa**

**Portaria-SEI nº 800/2021 – de 27 de dezembro de 2021.**

**Portaria de Instauração Investigação Disciplinar**

**Processo nº 23765.016890/2021-68**

**PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

O SUPERINTENDENTE, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

**Art. 1º** Designar SANDRA MARIA DA SILVA, Siape: 2260792, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado no HU-FJF/EBSERH; para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº23765.006250/2021-40, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

**Art. 2º** Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário a contar da publicação desta Portaria em Boletim de Serviço.

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

**José Otavio do Amaral Corrêa**

*Nº 46 quarta-feira, 29 de dezembro de 2021*

**Portaria-SEI nº 847/2021 – de 23 de dezembro de 2021.**

**Portaria de Prorrogação Investigação Disciplinar**

**Processo nº 23658.016536/2021-51**

**PORTARIA DE PRORROGAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

O SUPERINTENDENTE, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela Portaria nº 695, de 28 de outubro de 2021 (BS nº 42, de 30/11/2021), ante as razões apresentadas no documento de n. 18519907

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se os atos praticados até a sua efetiva publicação em Boletim de Serviço.

**DESIGNAÇÃO**

**Portaria-SEI nº 846/2021 – de 22 de dezembro de 2021.**

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 1343 de 09 de Agosto de 2021 publicada no Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 1129, de 10 de Agosto de 2021, 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 **036/2021**, referente à DL nº 0084/2021, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, filial HU-UFJF, e a empresa **GESMAQ COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ 38.680.138/0001-51, cujo objeto é a manutenção corretiva em impressoras do Serviço de Reprografia da Unidade de Serviços Gerais (USG), de natureza não continuada e sem dedicação exclusiva de mão de obra, para a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), unidade hospitalar Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF).

### GESTÃO DO CONTRATO

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Gestor Titular	Guilherme Costa Cipriani	***.157.116-**	22***74

§ 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	Rodrigo Martins Vilela	***.655.386-**	22***58
Fiscal Substituto	Thaise Filgueira de Paula	***.598.526-**	23***48

§ 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 de processos publicados no caderno de processos disponíveis no site do HU-UFJF/EBSERH ([http://192.168.120.62/cadernodeprocessos/index\\_ga.html](http://192.168.120.62/cadernodeprocessos/index_ga.html)), 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 processos 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 processo 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 sítio eletrônico do Hospital Universitário da UFJF: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/ufjf/ acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/gestao-e-fiscalizacao-de-contratos-1>

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

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

**José Otavio do Amaral Corrêa**

**Portaria-SEI nº 848/2021 – de 23 de dezembro de 2021.**

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 1343 de 09 de Agosto de 2021 publicada no Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 1129, de 10 de Agosto de 2021, 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 Termo de Comodato nº 003/2021, referente ao PR (SRP) nº 0063/2021, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, filial HU-UFJF, e a empresa **CINCO - CONFIANÇA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.**, CNPJ 05.075.964/0001-12, cujo objeto é a disponibilidade em comodato de 3 (três) Unidades de Aquecimento para as Mantas Térmicas, sem qualquer ônus para o HU/UFJF – EBSEH.

**GESTÃO DO COMODATO**

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Gestor Titular	Francismeire Moreira Siqueira Silva	***.170.026-**	22***01

§ 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.

§ 2º O gestor substituto deverá acompanhar e fiscalizar a execução do termo de comodato nas ausências legais e eventuais do titular, sem a necessidade de justificar o motivo da substituição.

§3º O gestor acima designado deverá observar as atribuições definidas no item 8 do Termo de Referência do PR (SRP) nº 0063/2021.

*Nº 46 quarta-feira, 29 de dezembro de 2021*

**Art. 2º** O Gestor deste comodato deverá apropriar-se dos mapeamentos de processos publicados no caderno de processos disponíveis no site do HU-UFJF/EBSERH ([http://192.168.120.62/cadernodeprocessos/index\\_ga.html](http://192.168.120.62/cadernodeprocessos/index_ga.html)), 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, naquilo que for pertinente à esta contratação Para tanto deverão contemplar não apenas o sequenciamento das atividades como também os descritivos e os formulários em anexo aos fluxos

**Art. 3º** O presente ato torna sem efeito, eventuais designações anteriores.

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

**José Otavio do Amaral Corrêa**

**Portaria-SEI nº 850/2021 – de 28 de dezembro de 2021.**

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 1343 de 09 de Agosto de 2021 publicada no Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 1129, de 10 de Agosto de 2021, 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 **038/2021**, referente ao PR nº 0072/2021, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, filial HU-UFJF, e a empresa **SERQUIP - TRATAMENTO DE RESÍDUOS MG LTDA**, CNPJ 05.266.324/0003-51, cujo objeto é a contratação de serviços de coleta, transporte, tratamento e armazenamento e destinação final de resíduos dos Tipos A (infectante), B (químico) e (perfurocortantes) para a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), unidade hospitalar Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF).

### GESTÃO DO CONTRATO

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Gestor Titular	Miriam Cristina dos Santos Brandão	***.698.706-**	11***81

§ 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	Carlos Fellippe de Oliveira	***.677.946-**	22***72
Fiscal Substituto	Andréia Carneiro de Araújo	***.517.987-**	22***50

§ 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 de processos publicados no caderno de processos disponíveis no site do HU-UFJF/EBSERH ([http://192.168.120.62/cadernodeprocessos/index\\_ga.html](http://192.168.120.62/cadernodeprocessos/index_ga.html)), 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.

*Nº 46 quarta-feira, 29 de dezembro de 2021*

§ Único: No caso de dúvidas com relação aos processos 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 processo 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 sítio eletrônico do Hospital Universitário da UFJF: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hu-ufjf/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/gestao-e-fiscalizacao-de-contratos-1>

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

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

**José Otavio do Amaral Corrêa**

**Portaria-SEI nº 854/2021 – de 29 de dezembro de 2021.**

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 1343 de 09 de Agosto de 2021 publicada no Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 1129, de 10 de Agosto de 2021, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na fiscalização da execução dos contratos nº 11/2021 - **LS SERVICOS DE INFORMATICA E ELETRONICA LTDA** (processo SEI [23477.008245/2021-17](#)) e nº 12/2021 - **DKSA COMERCIAL LTDA** (processo SEI [23477.008258/2021-96](#)) firmados de maneira centralizada, com execução

descentralizada pelas unidades hospitalares, referentes à aquisição de mobiliário e equipamentos com vistas a reestruturar e revitalizar os ambientes destinados ao ensino e pesquisa nos Hospitais Universitários Federais (HUF) da Rede Ebserh.

<b>EMPREGADO PÚBLICO</b>	<b>SIAPE</b>	<b>FUNÇÃO</b>
IGOR ROSA MEURER	2275592	FISCAL TÉCNICO TITULAR
SÉRGIO ANTÔNIO RIBEIRO CAMPOS	2288688	FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO

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

**José Otávio do Amaral Corrêa**

**Portaria-SEI nº 855/2021 – de 29 de dezembro de 2021.**

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 1343 de 09 de Agosto de 2021 publicada no Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 1129, de 10 de Agosto de 2021, 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 unidade hospitalar em função do amadurecimento e da reorientação estratégica da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares;

**CONSIDERANDO** a reorganização da Arquitetura Organizacional da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares;

**CONSIDERANDO** a necessidade de seleção de Fundação de Apoio (FA) apta a atuar como interveniente administrativo em projetos de pesquisa clínica com apoio financeiro de patrocinadores, bem como em projetos de ensino, extensão e desenvolvimento institucional.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Criar Grupo de Trabalho (GT) para preparação dos procedimentos de Chamamento Público com vistas à seleção de FA nos termos do art. 1º da Lei 13.243, de 11 de janeiro de 2016, e do art. 1º da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

**Art. 2º** O GT terá a seguinte composição:

I - Diego Passini Soares, Matrícula SIAPE nº 2260641, Chefe da Unidade de Contratos;

II - Erika Maria Henriques Monteiro, Matrícula SIAPE nº 2299965, Chefe da Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde;

III - Igor Rosa Meurer, Matrícula SIAPE nº 2275592, Chefe da Unidade de Gestão da Pesquisa;

IV - Marcella dos Reis Cantagalli Alvim, Matrícula SIAPE nº 1919601, Chefe da Unidade de Gestão de Pós-graduação;

V - Sérgio Antonio Ribeiro Campos, Matrícula SIAPE nº 2288688, Chefe do Setor de Gestão do Ensino;

VI - Vanessa Castro Abreu, Matrícula SIAPE nº 3243974, Assistente Administrativa da Unidade de Contratos;

VII - Vitor Luiz Andrade, Matrícula SIAPE nº 2148571, Chefe do Setor de Administração.

**Art. 3º** Entre as competências e atribuições deste GT estão:

I - Desenvolver plano de trabalho para estabelecimento da parceria em que será inserida as FA, contendo detalhamento dos objetivos, das metas, resultados a serem atingidos, cronograma de execução, critérios de avaliação de desempenho, indicadores de resultados e a previsão de inexistência de transferência de receitas e despesas entre as partes, para cumprimento da parceria nos termos do art. 119 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH;

II - Desenvolver o edital de chamamento público para realização da escolha da FA que será credenciada, documento em que serão apresentados de forma precisa e detalhada:

- as especificações e demais informações pertinentes da consulta a ser realizada por procedimento de chamamento público;
- os critérios para a aceitação para classificação das interessadas;
- os deveres da credenciada e do HU-UFJF;
- os procedimentos de fiscalização;
- o prazo de execução da parceria;
- as sanções aplicáveis.

**Art. 4º** O prazo para conclusão dos trabalhos é de 90 (noventa) dias prorrogáveis por mais 30 (sessenta) dias mediante justificativa e comunicação formal.

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

**José Otávio do Amaral Corrêa**

## **CONSTITUIR/REESTRUTURAR EQUIPE/GRUPO/COMISSÃO**

### **Portaria-SEI nº 849/2021 – de 28 de dezembro de 2021.**

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 1343 de 09 de Agosto de 2021 publicada no Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 1129, de 10 de Agosto de 2021, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019;

Considerando a necessidade de contratação de pessoa jurídica para prestação serviço emergencial de natureza continuada sem dedicação exclusiva de mão de obra de locação de sistemas geradores de ar comprimido medicinal e vácuo clínico, a ser realizado nas dependências da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), unidade hospitalar Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF);

### **RESOLVE:**

**Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento para a contratação de pessoa jurídica para prestação serviço emergencial de natureza continuada sem dedicação exclusiva de mão de obra de locação de sistemas geradores de ar comprimido medicinal e vácuo clínico, em cumprimento ao disposto no inciso III do art. 40 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh c/c 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:

- Luiz Antonio Antenor de Sousa, Siape 2288019, Integrante Requisitante e Técnico;
- Renato Gouvea Rocha Liz, Siape 2347400, Integrante Requisitante e Técnico;
- Fabiana Luzia Moreira de Souza, Siape 2287889, Integrante Administrativo;
- Vitor Luiz Andrade, Siape 2148571, Integrante Administrativo

*Nº 46 quarta-feira, 29 de dezembro de 2021*

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

**José Otavio do Amaral Corrêa**

### **SUBSTITUIÇÃO**

**Portaria-SEI nº 851/2021 – de 28 de dezembro de 2021.**

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 1343 de 09 de Agosto de 2021 publicada no Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 1129, de 10 de Agosto de 2021, 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 nº 2275657, substituta do cargo de CHEFE DA UNIDADE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUES do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de 03 a 16 de Janeiro de 2022.

**Art. 2º** Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

**José Otavio do Amaral Corrêa**

**Portaria-SEI nº 852/2021 – de 28 de dezembro de 2021.**

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 1343 de 09 de Agosto de 2021 publicada no Boletim de Serviço da

*Nº 46 quarta-feira, 29 de dezembro de 2021*

Ebserh Sede nº 1129, de 10 de Agosto de 2021, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar **JULIENE FERREIRA ALENCAR**, matrícula Siape nº 1254875, substituta (o) do cargo de CHEFE DA UNIDADE DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de 17 a 30 de janeiro de 2022.

**Art. 2º** Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

**José Otavio do Amaral Corrêa**

**Portaria-SEI nº 853/2021 – de 29 de dezembro de 2021.**

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 1343 de 09 de Agosto de 2021 publicada no Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 1129, de 10 de Agosto de 2021, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar **MARCELA LEITE DOS SANTOS JAERNEVAY**, matrícula Siape nº 3001817, substituta do cargo de CHEFE DA UNIDADE DE GESTÃO DA QUALIDADE E SEGURANÇA DO PACIENTE do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de 29 de dezembro de 2021 a 27 de janeiro 2022

**Art. 2º** Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

**José Otavio do Amaral Corrêa**