

Boletim de Serviço

Nº 28, 17 de setembro de 2018

**Hospital
Universitário
Gaffrée e
Guinle**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GAFFRÉE E GUINLE - UNIRIO

R. Mariz e Barros, 775 - Maracanã, Rio de Janeiro - RJ | CEP: 20270-001

Rio de Janeiro - RJ | Telefone: (21) 2264-5844

JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente

FERNANDO RAPHAEL DE ALMEIDA FERRY

Superintendente / HUGG -UNIRIO

SÉRGIO LUIS TEIXEIRA DE AQUINO

Gerente de Atenção à Saúde / HUGG-UNIRIO

PEDRO EDER PORTARI FILHO

Gerente de Ensino e Pesquisa / HUGG-UNIRIO

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
CONSTITUIÇÃO DE COMISSÃO.....	4
Portaria nº 178, de 10 de setembro de 2018.....	4
DESIGNAÇÃO DE COORDENADORIA.....	6
Portaria nº 179, de 11 de setembro de 2018.....	6
DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO.....	8
Portaria nº 180, de 11 de setembro de 2018.....	8
RETIFICAÇÕES.....	10

SUPERINTENDÊNCIA

CONSTITUIÇÃO DE COMISSÃO

Portaria nº 178, de 10 de setembro de 2018

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/EBSERH), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 85, de 03 de maio de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 160 da EBSEH, de 05 de maio de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU de 3 de agosto de 2015, RESOLVE:

Art. 1º Designar os profissionais abaixo relacionados para comporem a **Comissão de Incentivo e Apoio ao Aleitamento Materno (CIAAM)** do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, em atendimento ao requisito para concessão do título Hospital Amigo da Criança:

	Nome	Cargo	SIAPE
Presidente	Lilian Kuhnert Campos	Médica	1219447
Vice-Presidente	Laura Johanson da Silva	Professora	1438387
Secretária	Aline Doria Sobral Vieira	Nutricionista	398278
Membros			
	Adriano Barros de Almeida	Professor	1219397
	Ana Maria de Oliveira Ponte	Professora	397998
	Augusta Gomes Teixeira Barboza	Nutricionista	398784
	Camilla Santos da Silva	Enfermeira	1007295
	Cinthia Torres Leite	Fisioterapeuta	2303241
	Cristina Pires	Psicóloga	2342968
	Edson Ferreira Liberal	Professor	398030
	Elaine Franco Ribeiro	Enfermeira	1486125
	Fernanda Campos da Silva	Professora	1459429
	Fernanda Paulina Cortines Laxe	Fonoaudióloga	2696304
	Franciane Dantas de Lima	Enfermeira	1364075
	Inês Maria Meneses dos Santos	Professora	1036653
	Ingrid Albino do Couto Guimarães	Fonoaudióloga	2322324
	Izanusys da Costa Gama Coutinho	Assistente Social	1557479
	Mariana de Almeida Pinto Borges	Médica	2523835

	Michele Teixeira Teixeira	Nutricionista	1727964-1
	Priscila de Oliveira Galvão Cassemiro	Psicóloga	1844850
	Regina Rocco	Professora	1215046
	Roberta Oliveira Ferreira	Assistente Social	1517203
	Simone Augusta Ribas	Nutricionista	1478707

Art. 2º Compete à CIAAM:

- I. Planejar, implantar, monitorar e avaliar os dez passos para o sucesso do aleitamento materno, conforme Art. 7º da Portaria n. 1153 do Ministério da Saúde, de 22 de maio de 2014;
- II. Prestar assistência para a promoção e apoio ao aleitamento materno na linha materno-infantil;
- III. Implantar o Ambulatório de Aleitamento Materno para pacientes com risco de desmame pós-alta hospitalar;
- IV. Elaborar e/ou disponibilizar materiais educativos sobre a importância do aleitamento materno;
- V. Promover atividades educativas aos colaboradores, acadêmicos, voluntários e comunidade sobre o aleitamento materno;
- VI. Apoiar ações que venham ao encontro de assuntos relacionados à gestação, parto, puerpério e cuidados aos recém-nascidos.

Art. 3º Aprovar o Plano de Ação da CIAAM – Dez Passos para o Sucesso do Aleitamento Materno, parte integrante desta Portaria.

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

Fernando Raphael de Almeida Ferry

DESIGNAÇÃO DE COORDENADORIA

Portaria nº 179, de 11 de setembro de 2018

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/EBSERH), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 85, de 03 de maio de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 160 da EBSEH, de 05 de maio de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU de 3 de agosto de 2015, e

Considerando a Portaria SAS/MS nº 741, de 19 de dezembro de 2005, que regulamenta a assistência de alta complexidade na Rede de Atenção Oncológica;

Considerando a Portaria GM/MS nº 874, de 16 de maio de 2013, que institui a Política Nacional de Prevenção e Controle do Câncer na Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas no âmbito do SUS;

Considerando a Portaria GM/MS nº 140, de 27 de Fevereiro de 2014, que redefine os critérios e parâmetros para organização, planejamento, monitoramento, controle e avaliação dos estabelecimentos de saúde habilitados na atenção especializada em oncologia e define as condições estruturais, de funcionamento e de recursos humanos para a habilitação destes estabelecimentos no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando a importância epidemiológica do câncer e sua magnitude como problema de saúde pública; RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora ANA CAROLINA LEITE CASTELLO BRANCO MAIA, matrícula SIAPE nº 2395983, COREN-RJ:497035, para exercer a função de Coordenação do Registro Hospitalar de Câncer.

Art. 2º São atribuições do Coordenador do setor de Registro Hospitalar de Câncer:

- VII. Implantar o setor de Registro Hospitalar de Câncer informatizado no Hospital Universitário Gaffrée e Guinle;
- VIII. Elaborar o livro de ocorrências local;
- IX. Coordenar as atividades da comissão assessora;
- X. Supervisionar o trabalho dos registradores e dirimir dúvidas da equipe;
- XI. Solicitar a revisão de casos junto às clínicas e serviços do hospital, em casos de dúvida;
- XII. Interagir com os profissionais das diversas clínicas e serviços para conhecer os protocolos, rotinas e procedimentos específicos de cada uma delas no atendimento ao paciente com câncer e assim poder orientar os registradores;
- XIII. Validar casos que apresentem críticas por ocasião da inclusão no banco de dados;
- XIV. Fazer a análise crítica dos bancos de dados ao final da coleta de um determinado ano de matrícula e liberar o banco para consultas;
- XV. Estabelecer rotinas para liberação de informações;
- XVI. Auxiliar o corpo clínico e os profissionais do hospital, na melhor utilização dos dados do RHC;
- XVII. Identificar a necessidade de treinamento da equipe;
- XVIII. Articular-se com o gestor da Secretaria de Saúde do seu respectivo Estado, para obter informações, participar de treinamentos, ter acesso a bancos de dados de mortalidade e outras atividades inerentes ao RHC;
- XIX. Enviar os bancos de dados para consolidação em nível estadual;
- XX. Divulgar e dar visibilidade às atividades do RHC no âmbito do hospital; e
- XXI. Realizar outras atividades que sejam pertinentes à sua atividade de coordenador, como aquelas relacionadas a atividades científicas e administrativas.

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

Fernando Raphael de Almeida Ferry

DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO

Portaria nº 180, de 11 de setembro de 2018

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/EBSERH), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 85, de 03 de maio de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 160 da EBSERH, de 05 de maio de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012, de 11 de dezembro de 2012, RESOLVE:

Art. 1º Designar para gerenciamento, acompanhamento e fiscalização da execução e do adequado cumprimento das cláusulas do **Contrato nº 11/2018**, cujo objeto é a Prestação de Serviço de monitoração individual dos funcionários ocupacionalmente expostos à radiação ionizante, decorrente de adesão ao Pregão SRP nº 58/2016 – UASG: 150229, oriundo do **Processo nº 23102.003834/2018-61**, no âmbito do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle:

I- Gestor do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Yolanda Faia Manhaes Tolentino	1313337

II- Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Diego Henrique da Silva Mansano	1104215
Substituto	Maria Alice da Silva Paes	1570930

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

nº 28, segunda, 17 de setembro de 2018

- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;
- X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º As atribuições de Fiscal Administrativo constantes do art. 40, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, referentes ao acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações

previdenciárias, fiscais e trabalhistas, até que haja regulamentação interna na Ebserh, deverão ser realizadas pelo próprio Fiscal Técnico do Contrato.

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

Fernando Raphael de Almeida Ferry

Retificações de 17 de setembro de 2018

Na Portaria nº152, de 31 de agosto de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 26, de 03 de setembro de 2018, no Art. 1º, onde se lê: “a partir de 15/08/2018”, leia-se: “a partir de 10/08/2018”.

Na Portaria nº153, de 31 de agosto de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 26, de 03 de setembro de 2018, no Art. 1º, onde se lê: “entre o período de 02/07/2018 e 14/08/2018”, leia-se: “entre o período de 02/07/2018 e 09/08/2018”.

Na Portaria nº177, de 06 de setembro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 27, de 10 de setembro de 2018, no Art. 1º, onde se lê: “no período de 02/05/18 a 02/07/2018”, leia-se: “a partir de 02/05/18”.