

**Boletim de Serviço**  
**nº 102, de 23 de setembro de 2019**

**Hospital Universitário**  
**Dr. Miguel Riet**  
**Corrêa Jr.**  
**HU-FURG**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DR. MIGUEL RIET CORRÊA JR - HU-FURG**

Rua Visconde de Paranaguá, 102 – Centro

Rio Grande/RS – CEP: 96200-190

Telefone: (53) 3233.8800 | <http://www.ebserh.gov.br/web/hu-furg>

**ABRAHAM WEINTRAUB**

Ministro de Estado da Educação

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**

Presidente

**SANDRA CRIPPA BRANDÃO**

Superintendente do HU-FURG

**TOMÁS DALCIN**

Gerente Administrativo do HU-FURG

**FÁBIO DE AGUIAR LOPES**

Gerente de Atenção à Saúde do HU-FURG

**MARILICE MAGROSKI GOMES DA COSTA**

Gerente de Ensino e Pesquisa do HU-FURG

**EXPEDIENTE**

**UNIDADE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Produção

## SUMÁRIO

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| SUPERINTENDÊNCIA .....            | 4  |
| SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA ..... | 4  |
| DESIGNAÇÃO .....                  | 15 |
| CRIAÇÃO .....                     | 16 |
| ALTERAÇÃO .....                   | 17 |
| REVOGAÇÃO .....                   | 18 |
| DESIGNAÇÃO .....                  | 19 |
| CRIAÇÃO .....                     | 22 |

## SUPERINTENDÊNCIA

### SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

#### **Portaria-SEI nº 137, de 18 de setembro de 2019**

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Correa Jr./Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 8 - SEI, de 08 de janeiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 11 de 18 de janeiro de 2018;

CONSIDERANDO A delegação de competências de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO a possibilidade de subdelegação das competências previstas na Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, com fulcro em seu artigo 21;

CONSIDERANDO a necessidade de subdelegação para otimizar as decisões e distribuir responsabilidades para os agentes competentes do organograma da Unidade Hospitalar;

CONSIDERANDO o objetivo estratégico de otimizar a operação pela simplificação e digitalização de processos, inovação e disseminação das melhores práticas;

CONSIDERANDO a necessidade de prover clareza e detalhamentos à segregação das competências organizacionais subdelegadas.

RESOLVE:

Art. 1º Subdelegar competências para a prática de atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, de estoques, documental, de recursos humanos, de atenção à saúde, de compras compartilhadas, de sustentabilidade, de riscos, de controle interno e de integridade, aos servidores ou empregados públicos:

I -ocupantes de cargos comissionados ou funções gratificadas previstas no organograma da Unidade Hospitalar, ou;

II -nomeados para exercer as funções estabelecidas no rol de competências do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) e do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG) para a Unidade Gestora (UG) 155908.

Parágrafo único. Ressalvam-se as competências cuja subdelegação seja expressamente vedada.

Art. 2º As competências previstas no Capítulo I, que trata da gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial, de estoque e contábil, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, ficam subdelegadas da seguinte forma:

I - compete à Gerência Administrativa:

a) atuar como ordenador de despesas, podendo a Divisão Administrativa Financeira e o Setor de Orçamento e Finanças assumir a função de Ordenador de Despesas, de forma substituta, por ato emanado pelo Superintendente, publicado no Diário Oficial da União, e também atuar na ordenação de despesa de forma complementar, em casos que se revelem necessários devido à urgência na execução da despesa.

II - compete ao Ordenador de Despesas do HU-FURG/EBSERH:

a) autorizar, mediante prévia aprovação por parte do Colegiado Executivo nos termos do Art. 19, inciso I, da Portaria-SEI nº 08/2019, ou nos casos excepcionais, devidamente justificados, por decisão *ad referendum* com submissão à votação na primeira reunião ordinária subsequente do Colegiado Executivo, os atos necessários à execução da despesa, incluindo a indicação de dotação orçamentária, a emissão, o reforço e a anulação de empenhos, solicitando a adoção dos procedimentos adequados para a execução, registro e controle;

b) autorizar tempestivamente os procedimentos de pagamento, zelando pela adoção das rotinas adequadas para a execução, registro e controle. Tal competência pode ser subdelegada nos termos do inciso II do Art. 1º desta Portaria;

c) autorizar as despesas efetuadas por suprimento de fundos, quando necessárias, ficando subdelegado à Unidade de Programação Orçamentária e Financeira o controle do valor despendido por subelemento de despesa, a fim de evitar o fracionamento da despesa;

d) instaurar processo licitatório, observado o limite de alçada para a formalização dos respectivos contratos;

e) homologar, anular ou revogar procedimentos de licitação;

f) firmar as atas de registro de preços e os contratos administrativos (este, em conjunto com a Superintendência), bem como os ajustes, termos aditivos, apostilamentos e outros instrumentos congêneres, com auxílio da Unidade de Contratos, que envolvam empenho de despesa na Unidade Gestora sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. Excepcionalmente, o ocupante substituto da Gerência Administrativa, que por ventura não seja o Ordenador de Despesa substituto, nos termos do inciso II do Art. 1º desta Portaria, poderá exercer as competências dispostas na alínea “f” do inciso II deste artigo.

III - compete ao Contador Responsável da Unidade Hospitalar, nomeado em Portaria publicada no Diário Oficial da União ou Boletim Interno da filial, exercer as seguintes funções:

a) gerenciar e acompanhar todos os registros mensais pertinentes à execução orçamentária, financeira, patrimonial e de estoques no SIAFI, bem como nos sistemas de registros contábeis auxiliares, conciliando com os sistemas de controles internos e outros necessários à evidenciação patrimonial da Ebserh, verificando a conformidade da documentação com base na Lei nº

4.320/1964 e na Lei nº 6.404/1976, obedecendo o princípio contábil da competência para o lançamento dos documentos nos sistemas;

b) disponibilizar à Administração Central da Ebserh as informações necessárias ao acompanhamento sistemático dos registros, para fins de consolidação dos demonstrativos financeiros, apoiando o estabelecimento de procedimentos operacionais padrão e zelando pela fidedignidade dos registros contábeis;

c) gerenciar e acompanhar os registros e conciliações contábeis conforme calendário de fechamento emitido pela Administração Central da Ebserh, em conformidade com as diretrizes dos órgãos supervisores, validando-os quando necessário;

d) manter atualizados os cadastros e registros no SIAFI relativos à gestão dos bens móveis, tangíveis e intangíveis, e dos bens imobiliários da unidade;

e) controlar a realização das prestações de contas pelo agente suprido, portador do Cartão de Pagamento do Governo Federal;

f) conciliar os Relatórios de Movimentação dos Almoarifados (RMA), oriundos do sistema de controle interno de estoques de almoxarifado, e o SIAFI, submetendo à Administração Central da Ebserh os relatórios de conciliação devidamente assinados pela Superintendência e demais responsáveis, mensalmente ou em temporalidade, a ser definida em norma específica;

g) conciliar o Relatório de Movimentação de Bens (RMB), oriundo do sistema de controle interno de bens inventariados, e o SIAFI, submetendo à Administração Central da Ebserh o relatório de conciliação devidamente assinado pela Superintendência e demais responsáveis, mensalmente ou em temporalidade, a ser definida em norma específica.

IV - compete ao servidor ou empregado designado formalmente para efetuar a Conformidade dos Registros de Gestão da Unidade Hospitalar:

a) gerenciar e acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial no SIAFI e no SIASG, verificando a conformidade dos atos de gestão.

V - compete às seguintes áreas organizacionais realizar as ações de planejar, organizar, acompanhar, controlar e avaliar as demandas de aquisição de bens e contratação de serviços, bem como programar, organizar, orientar e fiscalizar a utilização e a manutenção dos recursos logísticos pertencentes ou disponibilizados à Unidade Gestora, a depender do objeto, incluindo a elaboração e gerenciamento de um Plano Anual de Contratações (PAC) específico para cada objeto a ser aprovado pelo Colegiado Executivo:

a) Setor de Suprimentos, Unidade de Abastecimento de Produtos de Saúde e Unidade de Almoxarifado, no tocante a materiais hospitalares, material de expediente, medicamentos e correlatos;

b) Setor de Engenharia Clínica, no tocante a peças, componentes e equipamentos hospitalares;

c) Setor de Gestão da Informação e Informática, no tocante a serviços, materiais e equipamentos de informática;

d) Setor de Infraestrutura Física, no tocante a obras, reformas, materiais de manutenção predial e ferramentas;

e) Setor de Administração e Unidade de Patrimônio, no tocante a mobiliário, eletrodomésticos e eletrônicos;

f) Setor de Hotelaria e Unidade de Nutrição Clínica, no tocante a gêneros alimentícios e dietas enterais;

g) Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, no tocante aos exames complementares não disponíveis na instituição necessários às rotinas assistenciais;

VI - compete à Gerência de Atenção à Saúde, à Gerência de Ensino e Pesquisa, à Divisão Administrativa Financeira, à Divisão de Infraestrutura e Logística Hospitalar, à Divisão de Gestão de Pessoas, de acordo com a vinculação hierárquica da área organizacional requisitante:

a) aprovar projetos básicos, termos de referência e demais documentos com especificações técnicas correlatas às suas áreas destinados a subsidiar procedimentos de contratação ou aquisição.

VII - compete ao Setor de Gestão da Informação e Informática:

a) aprovar projetos básicos, termos de referência e demais documentos com especificações técnicas destinados a subsidiar procedimentos de contratação ou aquisição de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

VIII - compete à Unidade de Planejamento:

a) aprovar projetos básicos, termos de referência e demais documentos com especificações técnicas destinados a subsidiar procedimentos de contratação ou aquisição de demandas de área organizacional subordinada diretamente à Superintendência, exceto às do SGPTI.

IX - compete à Unidade de Compras avaliar e autorizar a participação de outros órgãos como participantes desde a origem, nas licitações eletrônicas publicadas pelo HU-FURG/EBSERH com base no Decreto nº 7.892/13.

X - compete à Unidade de Contratos autorizar adesões por órgãos extraordinários em atas de registro de preços do HU-FURG/EBSERH.

XI - compete às seguintes áreas organizacionais a elaboração de relatórios bem como a construção de planos de ação para mitigar as divergências encontradas:

a) Setor de Suprimentos quanto ao Relatório de Movimentação de Almoxarifado (RMA);

b) Unidade de Patrimônio quanto ao Relatório de Movimentação de Bens Móveis (RMB).

XII - compete ao Responsável por cada almoxarifado da Unidade Hospitalar, a ser instituído por ato normativo da Superintendência e nomeados conforme critério estabelecido no Art. 1º, inciso II:

a) planejar, organizar, monitorar e garantir a execução do controle de estoques dos materiais, por meio do registro formal das informações de movimentação e identificação das demandas/consumos, promovendo o uso racional e a otimização dos recursos financeiros.

XIII - compete à Unidade de Patrimônio:

a) planejar, organizar e monitorar a gestão dos bens móveis, tangíveis e intangíveis, e dos bens imobiliários da Unidade Hospitalar, assim como manter atualizados os respectivos cadastros e registros no Sistema de Informações Gerenciais da Ebserh;

b) instruir os processos de cessão de bens móveis e imóveis.

XIV - compete ao Setor de Infraestrutura Física:

a) acompanhar a execução e promover a atualização rotineira dos sistemas de monitoramento da Ebserh, bem como prestar informações sobre as obras e reformas realizadas na Unidade Hospitalar.

XV - compete às seguintes áreas organizacionais adotar medidas para a obtenção e renovação de licenças e permissões:

a) Setor de Contabilidade, com relação a licenças e permissões administrativas para o funcionamento da Unidade Hospitalar, assim como auxiliar os gestores das áreas no monitoramento global de prazos de renovação das demais licenças;

b) Setor de Hotelaria Hospitalar, com relação a licenças e permissões ambientais exigidas para o funcionamento da Unidade Hospitalar;

c) Gerência de Atenção à Saúde e Setor de Regulação e Avaliação em Saúde, com relação a licenças e permissões sanitárias e técnicas (área assistencial) exigidas para o funcionamento da Unidade Hospitalar.

XVI - compete a Divisão Administrativa Financeira diagnosticar demandas junto aos gestores da Unidade Hospitalar e elaborar proposta orçamentária anual, seguindo os planejamentos estratégicos da empresa e da Unidade Hospitalar, contendo o detalhamento das despesas para o período, com base nas diretrizes metodológicas e em consonância com as diretrizes da Administração Central da Ebserh, conforme calendário e condições definidos para o Governo Federal.

XVII - compete ao Setor de Orçamento e Finanças:

a) realizar a gestão orçamentária e financeira através do estabelecimento de controles internos, elaboração de Planos de Execução Orçamentária (PEO) e submissão dos PEO para aprovação do Colegiado Executivo;

b) organizar, apoiar, promover e controlar as atividades de execução orçamentária e financeira da unidade, promovendo a adequada instrução processual e os registros nos sistemas oficiais do Governo Federal;

c) prestar informações sobre objetos, objetivos, metas e resultados pactuados, bem como contas assumidas, em função de planos de trabalho, termos de execução descentralizada e demais compromissos firmados pela unidade, diagnosticando, quando necessários com outras áreas do Hospital;

d) monitorar e avaliar as metas e os resultados da execução dos planos e programas anuais e plurianuais, no que couber;

e) promover o registro no SIAFI da liquidação efetiva das despesas, de forma a sinalizar às entidades competentes as reais necessidades de aporte de recursos financeiros suficientes à efetivação dos pagamentos aos credores, observando as peculiaridades de programação e cronograma de cada entidade;

f) acompanhar o provisionamento de verbas referentes às ações judiciais junto ao órgão jurídico da Unidade Hospitalar;

g) promover a execução e o cancelamento, tempestivamente, de empenhos inscritos em restos a pagar, de forma a evitar a permanência de saldos substanciais na unidade gestora.

XVIII - compete à Unidade de Programação Orçamentária e Financeira:

a) controlar o saldo das despesas efetuadas por suprimento de fundos conforme estabelece a alínea “c”, do inciso II do Art. 2º desta Portaria;

b) realizar a programação orçamentária e financeira, considerando o planejamento prévio e a previsão de despesas e receitas, contribuindo para a promoção da eficiência no uso dos recursos;

c) promover a reprogramação orçamentária e financeira da Unidade Hospitalar para priorizar as despesas de forma a racionalizar a utilização dos recursos disponíveis e submetê-la à apreciação do Colegiado Executivo.

XIX - compete as Divisões, Setores e Unidades mencionados no Art 2º, V, organizar, apoiar e controlar, e ao Setor de Orçamento e Finanças acompanhar a tramitação e prover suporte técnico-orçamentário, no âmbito de suas respectivas atribuições, as atividades de execução de planos de trabalho, termos de execução descentralizada e demais compromissos firmados pela Unidade Hospitalar, promovendo o adequado cumprimento de objetos, objetivos, metas e resultados pactuados.

XX - compete ao Setor de Regulação e Avaliação em Saúde:

a) promover a notificação e o efetivo registro dos atendimentos e serviços realizados pela Unidade Hospitalar, especialmente os relacionados à atenção à saúde, bem como o seu adequado faturamento e controle de reconhecimento pelos gestores locais do Sistema Único de Saúde (SUS) ou demais contraentes, avaliando as receitas arrecadadas e elaborando relatórios formais dos resultados obtidos.

XXI - compete as Divisões, Setores e Unidades mencionados no Art 2º, V:

a) realizar a gestão das demandas e dos saldos de empenhos inscritos em restos a pagar, no âmbito de suas respectivas atribuições, comunicando ao Chefe do Setor de Orçamento e Finanças a execução, a anulação e o cancelamento dos mesmos tempestivamente, quando indicado, de forma a evitar a permanência de saldos substanciais na unidade gestora do HU-FURG/EBSERH.

XXII - compete à Superintendência da Unidade Hospitalar promover a apuração da responsabilidade de quem deu causa a reconhecimento de dívida ou dispensar, de forma motivada e com auxílio da Gerência da área, esse procedimento.

Art. 3º As seguintes competências previstas no Capítulo II, que trata da gestão de pessoas, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, ficam subdelegadas à Divisão de Gestão de Pessoas:

I - planejar, coordenar e controlar a execução das atividades de gerenciamento da força de trabalho e de administração de pessoal da unidade organizacional, com apoio e orientação da Administração Central da Ebserh;

II – cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente à administração de pessoal, orientando e divulgando os procedimentos referentes aos deveres e direitos dos servidores, empregados e demais integrantes da força de trabalho;

III - submeter à unidade jurídica o exame prévio dos atos relativos ao direito de pessoal que implicarem em risco jurídico para a instituição;

IV- assinar e retificar contratos e carteiras de trabalho e fazer as anotações pertinentes;

V - coordenar, organizar e acompanhar os procedimentos relativos ao cadastro funcional de servidores e empregados e ao pagamento de remuneração e vantagens da força de trabalho;

VI - manter atualizadas as informações junto ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE) do Governo Federal e aos sistemas de gestão de pessoas da Ebserh;

VII - manter atualizados os arquivos, registros e assentamentos funcionais dos servidores, empregados e demais integrantes da força de trabalho, assegurando a guarda e conservação da documentação funcional pelos prazos estabelecidos em lei, bem como fornecer declarações, certidões e cópias de documentos sempre que solicitados pelo servidor, empregado ou autoridade competente;

VIII - manter as informações relativas aos horários de labor dos empregados atualizadas nos registros sistêmicos, de forma a refletir fidedignamente as escalas de trabalho;

IX – administrar e manter o quadro de lotação e exercício dos servidores e empregados, por unidade e subunidade conforme o dimensionamento de pessoal realizado em conjunto com a Administração Central da Ebserh, considerando o limite de quadro aprovado pelo Ministério competente, e autorizar as mudanças de lotação quando necessárias, subsidiando a Administração Central da Ebserh na administração e no planejamento da força de trabalho da Unidade Hospitalar;

X - conceder adicional de insalubridade e periculosidade, mediante laudo emitido por profissional responsável de acordo com a Norma Regulamentadora (NR) 15 e análise dos requisitos estabelecidos pelas normas legais e infralegais pertinentes;

XI - instruir procedimentos relacionados a afastamentos, licenças e progressão funcional, mantendo os respectivos processos à disposição da Administração Central da Ebserh;

XII - Prestar informações e fornecer dados com o intuito de subsidiar a elaboração da proposta de orçamento de pessoal;

XIII - adotar medidas e procedimentos necessários à proteção e promoção da saúde dos colaboradores;

XIV - coordenar e implementar programas de melhoria da qualidade de vida no trabalho, em consonância com critérios estabelecidos pela Administração Central da Ebserh;

XV - subsidiar a Unidade de Apoio Corporativo com a instrução de processos referentes aos recursos de processos administrativos quando a competência decisória for da Administração Central da Ebserh;

XVI - instruir processos referentes aos casos de remoção e requisição de empregados determinados pela Administração Central da Ebserh;

XVII - instruir processos sobre os seguintes temas e encaminhar para deliberação da Administração Central da Ebserh, contendo parecer prévio e todas as informações e documentos necessários, quando for o caso:

a) cessão, remoção, requisição ou exoneração de servidores e empregados;

b) solicitação de transporte de mobiliário ou transporte de colaboradores e dependentes decorrentes de movimentação de pessoal;

c) nomeação para cargos em comissão;

d) atribuição de função gratificada;

e) escalas de sobreaviso e horas extras, com informações providenciadas pela Gerência de Atenção à Saúde com auxílio da chefia imediata do servidor ou empregado público;

f) decisões judiciais cujo objeto extrapolar a esfera de competência da Unidade Hospitalar.

XVIII - subsidiar a Administração Central da Ebserh na elaboração de planos, programas e metas de aperfeiçoamento e desenvolvimento de recursos humanos e implementá-los nas unidades organizacionais sob sua supervisão.

Parágrafo único. Compete às chefias imediatas dos servidores ou empregados públicos, com apoio da Divisão de Gestão de Pessoas:

I – planejar, acompanhar e controlar a escala anual de férias, as escalas de plantão e a frequência dos servidores e empregados;

II – encaminhar à Divisão de Gestão de Pessoas a indicação de designação dos substitutos para exercer cargos em comissão e funções gratificadas, com anuência expressa da chefia imediatamente superior;

III - executar a gestão de desempenho por competências, com a participação dos servidores e empregados, e a avaliação de desempenho individual para progressão na carreira, encaminhando a documentação e realizando os procedimentos em tempo hábil para que a Divisão de Gestão de Pessoas possa consolidar os dados e reportá-los à Administração Central da Ebserh;

IV – realizar as avaliações de período de experiência dos empregados e encaminhar os resultados à Divisão de Gestão de Pessoas, que consolidará os dados e os remeterá à Administração Central da Ebserh.

Art. 4º As competências previstas no Capítulo III, que trata da gestão da atenção à saúde, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, ficam subdelegadas da seguinte forma:

I – Compete à Gerência de Atenção à Saúde:

a) Implantar o modelo de gestão de atenção hospitalar centrado no usuário, com vistas à qualidade do cuidado, considerando as necessidades de saúde da população e de formação profissional, em consonância com as políticas nacionais de educação e saúde;

b) Apoiar o Colegiado Executivo no processo de contratualização hospitalar junto à gestão local do SUS, com auxílio de comissão específica e da Unidade de Contratos para elaboração da proposta do contrato a ser estabelecido entre as partes, bem como ajustes, termos aditivos, apostilamentos e outros instrumentos congêneres;

c) Monitorar e avaliar o desempenho da contratualização, com auxílio do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde, e propor ações corretivas com vistas ao alcance das metas;

d) Desenvolver ações de gestão de tecnologias em saúde em consonância com as orientações técnicas do Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde;

e) Implantar os protocolos clínicos preconizados pelo Ministério da Saúde no âmbito da Unidade Hospitalar;

f) Priorizar o uso dos insumos padronizados pela Rede EBSEH, com apoio técnico do Setor de Suprimentos (SS), Setor de Farmácia Hospitalar (SFH) e comissão específica.

Art. 5º As competências previstas no Capítulo IV, que trata da gestão documental, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, ficam subdelegadas da seguinte forma:

I – acompanhar e supervisionar o recebimento, protocolo, cadastro, registro e tramitação de documentos, petições, processos e correspondência competente, nos termos de Portaria específica que trata da gestão do serviço de protocolo:

a) à Unidade de Apoio Corporativo quanto àqueles de interesse/destinados à Superintendência, Gerências, com suas áreas correlatas;

II - compete à comissão específica de gestão documental, a ser instituída por ato normativo da Superintendência, planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à gestão e manutenção dos arquivos de documentos administrativos da Unidade Hospitalar;

III - compete à comissão específica de Gestão do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), instituída por ato normativo da Superintendência, fomentar e apoiar a utilização do sistema de gestão eletrônica de documentos, inclusive contribuindo para mobilizar as equipes visando o cumprimento dos requisitos de implantação da ferramenta, quando for o caso, e apoiando o fortalecimento das dimensões de segurança da informação, da comunicação, digitalização de documentos, capacitação, normatização e outros correlatos.

Parágrafo Único: A gestão dos documentos da área assistencial, relacionados ao prontuário dos pacientes assistidos por esta Unidade Hospitalar, compete à comissão específica obrigatória para tratar dessa espécie documental.

Art. 6º As competências previstas no Capítulo V, que trata das compras compartilhadas, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, ficam subdelegadas da seguinte forma:

I – compete as Divisões, Setores e Unidades descritas no Art 2º, V, no escopo das respectivas atribuições e objetos das aquisições/contratações:

a) apoiar e participar dos processos de compras compartilhadas conduzidos pela Administração Central da Ebserh;

b) encaminhar, quando solicitado, os dados sobre suas aquisições para viabilizar a consolidação da demanda da rede, se responsabilizando pelas informações prestadas, as quais serão utilizadas para balizar os itens a serem adquiridos;

c) acompanhar o andamento dos processos de contratação, prestando apoio às equipes da Administração Central da Ebserh, quando solicitado;

d) mobilizar e fomentar a integração das equipes finalísticas e administrativas, garantindo a retroalimentação do ciclo de gestão de recursos logísticos e a exploração do potencial técnico disponível na unidade no apoio às compras compartilhadas;

e) avaliar, previamente à abertura de procedimento de contratação a ser conduzido pela Unidade Hospitalar, a existência de processo de compra compartilhada no qual a demanda da unidade está inserida, somente autorizando sua continuidade caso haja justificativa nos autos, evitando duplicidade de cobertura contratual ou de ata de registro de preços e consequente frustração da demanda registrada;

f) priorizar as aquisições dos itens registrados pelas compras compartilhadas, compreendendo a oportunidade de promover continuidade e credibilidade aos processos centralizados;

II - compete ao Setor de Suprimentos e Setor de Farmácia Hospitalar promover o uso consciente dos recursos disponíveis e uma gestão de demandas efetiva, capaz de estabelecer previsibilidade e adequabilidade na gestão dos insumos da unidade, facilitando a construção da demanda consolidada das compras compartilhadas.

Parágrafo único. Caso a aquisição de itens em contratações locais seja mais vantajosa para o hospital em virtude de preços inferiores aos da compra compartilhada, as Divisões, Setores e Unidades mencionados no Art 2º, V, deverão informar o fato à Superintendência, identificando as razões pelas quais o preço obtido na compra local foi inferior, subsidiando a reavaliação da inclusão da demanda da unidade nos próximos ciclos de planejamento da contratação e evitando uma nova frustração da demanda.

Art. 7º As competências previstas no Capítulo VI, que trata da sustentabilidade, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, ficam subdelegadas da seguinte forma:

I – compete à Comissão Gestora do Plano de Gestão da Logística Sustentável, a ser instituída por ato normativo da Superintendência:

- a) adotar práticas de racionalização com o objetivo de melhoria da qualidade do gasto público e contínua busca por economicidade e primazia na gestão dos processos;
- b) adotar práticas de sustentabilidade com o objetivo de construir um novo modelo de cultura institucional visando à inserção de critérios de sustentabilidade nas atividades da Unidade Hospitalar;
- c) coordenar o fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao desfazimento, considerando a proteção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado;
- d) implementar estratégias que garantam a padronização dos processos de trabalho, como a implantação de protocolos assistenciais, procedimentos operacionais padrão e fluxos padronizados, visando à redução de custos e o desenvolvimento das dimensões da qualidade;
- e) elaborar Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) no âmbito da unidade, nos termos da legislação vigente;
- f) relatar à Administração Central da Ebserh as boas práticas realizadas sob a diretriz da gestão sustentável para subsidiar a elaboração do relatório anual de sustentabilidade da empresa.

Art. 8º As competências previstas no Capítulo VII, que trata da gestão de riscos, do controle interno e da integridade, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, ficam subdelegadas da seguinte forma:

I - compete à Comissão de Controle Interno, a ser instituída por ato normativo da Superintendência, promover a avaliação sistemática e periódica dos riscos e dos processos de trabalho, de forma descentralizada, buscando a melhoria contínua, em ambiente colaborativo,

aumentando a probabilidade de alcance dos objetivos pactuados, fomentando o desenvolvimento de controles internos e buscando a redução dos riscos a níveis aceitáveis, em consonância com as políticas de gestão de riscos, de controle interno e de integridade da empresa.

Art. 9º As competências previstas no Capítulo IX, que trata das disposições finais, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, ficam subdelegadas da seguinte forma:

I – compete ao Setor de Administração e ao Setor de Suprimentos ampliar a transparência dos planos e atos decisórios relativos à gestão de bens e serviços;

II – compete as Divisões, Setores e Unidades descritos no Art 2º, V, orientar as ações dos agentes públicos envolvidos nos processos de aquisições aos padrões esperados de conduta e integridade.

Art. 10º Ficam revogadas as portarias de subdelegação de competências expedidas pela Superintendência desta Unidade Hospitalar até a data de publicação desta Portaria.

Art. 11º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação, ficando convalidados os atos eventualmente já praticados baseados nas competências ora subdelegadas.

Sandra Crippa Brandão  
Superintendente

## **DESIGNAÇÃO**

### **Portaria-SEI nº 138, de 18 de setembro de 2019**

Processo nº 23764.011803/2019-71

**PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – PAS**

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

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar Matheus Islabão Martins, Matrícula SIAPE nº 1827804, ocupante do cargo Chefe da Unidade de Processamento de Informação Assistencial, lotado no HU-FURG/EBSERH; Dinarte Alexandre Pritto Ballester, Matrícula SIAPE nº 1284319, ocupante do cargo Chefe da Unidade de Atenção Psicossocial, lotado no HUFURG/EBSERH; Pedro Baptista dos Santos, Matrícula SIAPE nº 3041113, ocupante do cargo Chefe da Unidade de Monitoramento e Avaliação, lotado no HU-FURG/EBSERH; para, sob a presidência do primeiro, constituírem comissão de Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas

descritas no Processo nº 23764.011803/2019-71, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

Sandra Crippa Brandão  
Superintendente

### **CRIAÇÃO**

#### **Portaria-SEI nº 139, de 19 de setembro de 2019**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DR. MIGUEL RIET CORRÊA JR., filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 8 - SEI, de 08 de janeiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 11 de 18 de janeiro de 2018, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º - Criar o Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. HU-FURG/Ebserh, conforme segue.

Art. 2º- Nomear os seguintes membros:

- Luis Fernando Guerreiro, Siape: 1228357 (Coordenador);
- André de Oliveira Teixeira, Siape: 1683629;
- Elita Ferreira da Silveira, Siape: 1032688;
- Fabiana Finger Jardim, Siape: 3041007;
- Heitor Silva Biondi, Siape: 2245265.
- Jessica Louise Benelli, Siape: 2347691;
- Luisa Dias da Mota, Siape: 1276927;
- Pedro Baptista dos Santos, Siape: 3041113;
- Rossana Patrícia Basso, Siape: 1293090;

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

Sandra Crippa Brandão  
Superintendente

## ALTERAÇÃO

### **Portaria-SEI nº 140, de 19 de setembro de 2019**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DR. MIGUEL RIET CORRÊA JR., filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 8 - SEI, de 08 de janeiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 11 de 18 de janeiro de 2018, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a composição da Comissão de Fiscalização do Contrato nº 021/2019 - PE nº 147/2018 - Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas de auxiliar de serviços gerais do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Correa Jr. HU-FURG/Ebserh, criada pela Portaria nº 52/2019, de 17 de abril de 2019, conforme segue:

Art. 2º- Designar os seguintes membros:

Fiscais Técnicos:

Alexandra Rocha Rodrigues, CPF: 590.258.590-20, SIAPE: 1096234

Leonardo da Costa França, CPF: 812.518.150-49, SIAPE: 2347777

Fiscais Administrativos:

Sérgio Luiz Soares da Costa, CPF: 762.246.270-53, SIAPE: 2689156

Thiago Castro Ramos, CPF: 022.176.930-77, SIAPE: 3047735

Fiscais Setoriais:

Gisele Zanetti Senhorin, CPF: 916.190.760-04, SIAPE: 1362620

Leonardo da Costa França, CPF: 812.518.150-49, SIAPE: 2347777

Felipe Adams Wille, CPF: 018.153.970-55, SIAPE: 3034459

Alexandra Rocha Rodrigues, CPF: 590.258.590-20, SIAPE: 1096234

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

Sandra Crippa Brandão

Superintendente

## REVOGAÇÃO

### Portaria-SEI nº 141, de 19 de setembro de 2019

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DR. MIGUEL RIET CORRÊA JR., filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria-SEI nº 08, de 08 de Janeiro de 2018 e a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

#### R E S O L V E:

Art. 1º - Revogar a Portaria Nº 138/2018 de 10 de outubro de 2018.

Art. 2º - Criar a Comissão de Inventário do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Correa Jr. HU-FURG/Ebserh, exercício 2019.

Art. 3º - Nomear os seguintes membros:

#### I - Presidente:

Endrigo Egues da Silva – SIAPE 2347933

#### II - Coordenadores de Área:

Roberta Rodrigues Coelho - SIAPE 3035578

Vandré Rodrigues Nunes – SIAPE 2038445

#### III - Equipe de Contagem:

Charlene Kaul Ferreira Sampaio - SIAPE 3127478

Eduardo dos Santos Nunes - SIAPE 2347866

Felipe Adams Wille – SIAPE 3034459

Rafael Jose Caruccio – SIAPE 3015891

Thiago Castro Ramos – SIAPE 3047735

Vinicius de Oliveira Raymundo - SIAPE 1907678

#### IV - Equ Evelise Macedo Nedisberg – SIAPE 2416704

Mariane Garlet Ruviano – SIAPE 1400250

#### V - Equipe Multidisciplinar:

Gerson Salles Machado – SIAPE 1445521

Sergio Luiz Soares da Costa – SIAPE 408639

Art. 4º- A validade desta portaria deve ser de 30 dias após a publicação.

Art. 5º- Esta Portaria entra em vigor após sua publicação.ipe de Fiscalização:

Sandra Crippa Brandão

Superintendente

## **DESIGNAÇÃO**

### **Portaria-SEI nº 142, de 23 de setembro de 2019**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DR. MIGUEL RIET CORRÊA JR., filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria-SEI nº 08, de 08 de Janeiro de 2018 e a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

#### **R E S O L V E:**

Art. 1º - Designar VITOR WAWRICK, SIAPE nº 3034730, para substituir VANESSA PRISCYLA SANTOS DO NASCIMENTO ELIZEU DE MEDEIROS, SIAPE nº 2348208, na Chefia do Setor de Infraestrutura Física, em virtude de licença gala, no período de 09/09/2019 a 12/09/2019.

Art. 2º - Ficam convalidados os atos praticados pelo Chefe do Setor de Infraestrutura Física substituto, no mesmo período da substituição.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Sandra Crippa Brandão  
Superintendente

### **Portaria-SEI nº 143, de 23 de setembro de 2019**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DR. MIGUEL RIET CORRÊA JR., filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria-SEI nº 08, de 08 de Janeiro de 2018 e a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

#### **R E S O L V E:**

Art. 1º - Designar DANIEL LEOPOLDO STEINHAUS, SIAPE nº 2347818, para substituir FÁBIO DE AGUIAR LOPES, SIAPE nº 1413137, na Gerência de Atenção à Saúde, no período de 10/09/2019 a 13/09/2019.

Art. 2º - Ficam convalidados os atos praticados pelo Gerente de Atenção à Saúde substituto, no mesmo período da substituição.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Sandra Crippa Brandão  
Superintendente

**Portaria-SEI nº 144, de 23 de setembro de 2019**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DR. MIGUEL RIET CORRÊA JR., filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria-SEI nº 08, de 08 de Janeiro de 2018 e a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Designar LUIS FERNANDO GUERREIRO, SIAPE nº 1228357, para substituir MARILICE MAGROSKI GOMES DA COSTA, SIAPE nº 409268, na Gerência de Ensino e Pesquisa, no período de 10/09/2019 a 13/09/2019.

Art. 2º- Ficam convalidados os atos praticados pelo Gerente de Ensino e Pesquisa, no mesmo período da substituição.

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Sandra Crippa Brandão

Superintendente

**Portaria-SEI nº 145, de 23 de setembro de 2019**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DR. MIGUEL RIET CORRÊA JR., filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria-SEI nº 08, de 08 de Janeiro de 2018 e a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Designar DANIEL LEOPOLDO STEINHAUS, SIAPE nº 2347818, para substituir FÁBIO DE AGUIAR LOPES, SIAPE nº 1413137, na Gerência de Atenção à Saúde, em virtude de férias, no período de 16/09/2019 a 05/10/2019.

Art. 2º- Ficam convalidados os atos praticados pelo Gerente de Atenção à Saúde substituto, no mesmo período da substituição.

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Sandra Crippa Brandão

Superintendente

**Portaria-SEI nº 146, de 23 de setembro de 2019**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DR. MIGUEL RIET CORRÊA JR., filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria-SEI nº 08, de 08 de Janeiro de 2018 e a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Designar LEANDRO MARQUES COELHO, SIAPE nº 3015432, para substituir TISSIANE RODRIGUES ACOSTA, SIAPE nº 2348201, na Chefia do Setor Jurídico, em virtude de férias, no período de 23/09/2019 a 06/10/2019.

Art. 2º- Ficam convalidados os atos praticados pelo Chefe do Setor Jurídico substituto, no mesmo período da substituição.

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Sandra Crippa Brandão

Superintendente

**Portaria-SEI nº 147, de 23 de setembro de 2019**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DR. MIGUEL RIET CORRÊA JR., filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria-SEI nº 08, de 08 de Janeiro de 2018 e a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Designar MARCELO HAUDT DA SILVA, SIAPE nº 2347895, para substituir FAGNER DOS SANTOS SANTOS, SIAPE nº 2347956, na Chefia do Setor de Administração, em virtude de férias, no período de 23/09/2019 a 07/10/2019.

Art. 2º- Ficam convalidados os atos praticados pelo Chefe do Setor de Administração substituto, no mesmo período da substituição.

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Sandra Crippa Brandão

Superintendente

## CRIAÇÃO

### **Portaria-SEI nº 148, de 23 de setembro de 2019**

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Correa Jr./Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 8 - SEI, de 08 de janeiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 11 de 18 de janeiro de 2018, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, R E S O L V E:

Art. 1º - Criar a Comissão de Fiscalização do Contrato nº 063/2019 - PE nº 061/2019 - Objeto: Fornecimento de gases medicinais com tanque criogênico e cilindros em regime de comodato, conforme segue:

Art. 2º- Nomear os seguintes membros:

Fiscais Técnicos:

Maycon Udson Miranda Moreira, matrícula SIAPE: 1081079, CPF: 933.251.690-15;

Ana Marília de Souza, matrícula SIAPE: 3064172, CPF: 026.579.180-42.

Fiscais Administrativos:

Thiago Castro Ramos, matrícula SIAPE: 3047735, CPF: 022.176.930-77;

Cristiano Glória Oliveira, matrícula SIAPE: 3034560, CPF: 949.927.540-15.

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

Sandra Crippa Brandão

Superintendente

### **Portaria-SEI nº 149, de 23 de setembro de 2019**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DR. MIGUEL RIET CORRÊA JR., filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria-SEI nº 08, de 08 de Janeiro de 2018 e a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

R E S O L V E:

Art. 1º - Criar a Comissão de Dietas Hospitalares do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Correa Jr. HU-FURG/Ebserh, conforme segue:

Art. 2º- Nomear os seguintes membros:

*nº 102, segunda-feira, 23 de setembro de 2019*

- Leisimar Cardozo Echeverria - Presidente
- Letícia Dione Caruccio
- Luciane Ferreira de Moura
- Miriam Pereira Soares

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Sandra Crippa Brandão  
Superintendente