

Boletim de Serviço
nº 277, de 07 de outubro de 2022

**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://hu-furg.ebserh.gov.br>

VICTOR GODOY

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

SETOR DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA

Produção

UNIDADE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Publicação

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
CONSTITUIÇÃO	4
Portaria-SEI Nº 555/2022, de 29 de setembro de 2022.....	4
Portaria-SEI Nº 560/2022, de 04 de outubro de 2022.....	6
Portaria-SEI Nº 566/2022, de 06 de outubro de 2022	8
Portaria-SEI Nº 568/2022, de 07 de outubro de 2022	10
ALTERAÇÃO.....	11
Portaria-SEI Nº 552/2022, de 27 de setembro de 2022.....	11
Portaria-SEI Nº 554/2022, de 28 de setembro de 2022.....	11
Portaria-SEI Nº 556/2022, de 30 de setembro de 2022.....	12
Portaria-SEI Nº 557/2022, de 03 de outubro de 2022	13
Portaria-SEI Nº 561/2022, de 05 de outubro de 2022	14
Portaria-SEI Nº 562/2022, de 05 de outubro de 2022	15
Portaria-SEI Nº 567/2022, de 06 de outubro de 2022	16
PRORROGAÇÃO.....	18
Portaria-SEI Nº 563/2022, de 05 de outubro de 2022	18
Portaria-SEI Nº 565/2022, de 06 de outubro de 2022	18
SUBSTITUIÇÃO	19
Portaria-SEI Nº 553/2022, de 30 de setembro de 2022.....	19
Portaria-SEI Nº 558/2022, de 03 de outubro de 2022	19
Portaria-SEI Nº 559/2022, de 03 de outubro de 2022	20
Portaria-SEI Nº 564/2022, de 06 de outubro de 2022	20
DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS.....	21
Portaria-SEI Nº 569/2022, de 07 de outubro de 2022	21

SUPERINTENDÊNCIA

CONSTITUIÇÃO

Portaria-SEI Nº 555/2022, de 29 de setembro de 2022

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 427, de 19 de março de 2018, publicada no Boletim de Serviço, nº 384, de 26 de março de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração,

R E S O L V E:

Art. 1º - Constituir a Equipe de Fiscalização e Acompanhamento de Convênio (EFCONV), Convênio n. 06/2022 ([20531243](#)), integralizado no processo n. [23764.001905/2022-84](#), o qual tem por objeto a cooperação técnica e operacional mútua entre os partícipes, visando a oferta de vagas de estágios obrigatórios para alunos da área da Saúde vinculados ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Rio Grande (IFRS - Campus Rio Grande) no âmbito do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande (HU-Furg), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), conforme abaixo:

Art. 2º - Designar os seguintes membros:

Gestor:

- André de Oliveira Teixeira, SIAPE: 168*****.

Gestor Substituto:

- Heitor Silva Biondi, SIAPE: 224*****.

Fiscal Técnico:

- Heitor Silva Biondi, SIAPE: 224*****.

Fiscal Técnico Substituto:

- Lívia Karla Sales Dias, SIAPE: 320*****.

Art. 3º - Compete ao Gestor do Convênio observar se o Partícipe 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 Plano de Trabalho 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 13.303/2016, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução do convênio;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do acordo;
- V. Verificar a conformidade dos compromissos assumidos no contrato de convênio;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação da aferição dos benefícios e alcance do interesse público obtidos em decorrência do ajuste, mediante a análise do relatório conjunto de execução de atividades relativas à parceria, discriminando as ações empreendidas e os objetivos alcançados, registrando e/ou justificando os fatos e as causas que impeçam a fiscalização e a aferição dos resultados
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do convênio, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º - Compete aos Fiscais Técnicos do Convênio, auxiliar o Gestor ora designado do Convênio, observando se o Partícipe 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 Plano de Trabalho 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 13.303/2016, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 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 do Partícipe;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Plano de Trabalho e seus anexos;
- VII. Certificar quanto à fiel comprovação da 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. Transmitir e receber solicitações, marcar reuniões, devendo todas as comunicações serem documentadas, com vistas a coordenar, organizar, articular, acompanhar monitorar e supervisionar as ações que serão tomadas para o cumprimento do ajuste.

X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Convênio, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 5º - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de indicação da equipe de fiscalização contratual.

Art. 6º - Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até o encerramento do contrato.

TOMÁS DALCIN
Gerente Administrativo

Portaria-SEI Nº 560/2022, de 04 de outubro de 2022

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 427, de 19 de março de 2018, publicada no Boletim de Serviço, nº 384, de 26 de março de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração,

R E S O L V E:

Art. 1º - Constituir a Equipe de Fiscalização e Acompanhamento de Convênio (EFCONV), Convênio 01/2022 ([24105944](#)), integralizado no processo n. [23764.003884/2022-31](#), o qual tem por objeto a retomada das atividades da Unidade Interligada nas dependências deste ESTABELECIMENTO DE SAÚDE, temporariamente suspensa em razão da pandemia de Covid-19, para a coleta de dados dos recém-nascidos e de seus genitores, bem como a remessa desses dados à Serventia que realizará o registro e a impressão da certidão de nascimento, nos termos do art. 1º do Provimento n. 13/2010 da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em cumprimento ao determinado no Provimento nº 07/2022-CGJ do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul (TJRS), conforme abaixo:

Art. 2º - Designar os seguintes membros:

Gestor:

- Clark Theisen, SIAPE: 174****;

Gestor Substituto:

- Fagner dos Santos Santos, SIAPE: 234***;

Fiscal Técnico:

- Matheus Islabão Martins, SIAPE: 180****;

Fiscal Técnico Substituto:

- Marco Aurélio Azevedo de Oliveira, SIAPE: 324****;

Art. 3º - Compete ao Gestor do Convênio observar se o Partícipe 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 Plano de Trabalho 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 13.303/2016, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução do convênio;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do acordo;
- V. Verificar a conformidade dos compromissos assumidos no contrato de convênio;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação da aferição dos benefícios e alcance do interesse público obtidos em decorrência do ajuste, mediante a análise do relatório conjunto de execução de atividades relativas à parceria, discriminando as ações empreendidas e os objetivos alcançados, registrando e/ou justificando os fatos e as causas que impeçam a fiscalização e a aferição dos resultados
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do convênio, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º - Compete aos Fiscais Técnicos do Convênio, auxiliar o Gestor ora designado do Convênio, observando se o Partícipe 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 Plano de Trabalho 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 13.303/2016, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 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 do Partícipe;

VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Plano de Trabalho e seus anexos;

VII. Certificar quanto à fiel comprovação da 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. Transmitir e receber solicitações, marcar reuniões, devendo todas as comunicações serem documentadas, com vistas a coordenar, organizar, articular, acompanhar monitorar e supervisionar as ações que serão tomadas para o cumprimento do ajuste.

X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Convênio, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 5º - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de indicação da equipe de fiscalização contratual.

Art. 6º - Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até o encerramento do contrato.

TOMÁS DALCIN
Gerente Administrativo

Portaria-SEI Nº 566/2022, de 06 de outubro de 2022

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 427, de 19 de março de 2018, publicada no Boletim de Serviço, nº 384, de 26 de março de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de

Serviços Hospitalares – Ebserh, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração,

R E S O L V E:

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para **Aquisição de medicamentos diversos**, a fim de atender as necessidades do HU-Furg/Ebserh.

Art. 2º Designar os seguintes colaboradores:

- Roberta Rodrigues Coelho, SIAPE: 303****;
- Gabriela Meireles Leitzke, SIAPE: 330****;
- Luiza Younan Simões, SIAPE: 326**** (integrante área administrativa).

Art. 3º As atribuições da EPC incluem:

- I) realização de estudos preliminares;
- II) realização de gerenciamento de riscos;
- III) elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação;
- IV) acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- V) análises técnicas, no caso de contratações que envolvam amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- VI) condução de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;
- VII) outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

Parágrafo único. As referidas atribuições se materializam através de artefatos que devem ser produzidos e conjuntamente assinados por todos os integrantes da equipe de planejamento da contratação, salvo impossibilidade expressa e individualmente justificada.

Art. 4º A EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios ao Colegiado Executivo.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu exaurimento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Gerência Administrativa contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

TOMÁS DALCIN
Gerente Administrativo

Portaria-SEI Nº 568/2022, de 07 de outubro de 2022

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, 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 e, Considerando a Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI nº 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 1318, de 27 de maio de 2022, que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Ebserh,

R E S O L V E:

Art. 1º - Constituir a Comissão de Seleção para Função Gratificada de Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques (UPDE), junto ao Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos.

Art. 2º - Nomear os seguintes Membros:

Nome	SIAPE	Cargo
Paula Emanuelli Antonelli (Coordenadora)	3310289	Psicóloga-Psicologia Organizacional
Endrigo Egues da Silva	2347933	Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos
Marcelo Haudt da Silva	2347895	Chefe da Unidade de Compras e Licitações
Wilson Oliveira Junior	1756005	Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar
Tomás Dalcin	3749425	Gerente Administrativo

Art. 3º. As fases do processo seletivo, a serem conduzidas pela Comissão de Seleção UPDE, conforme art. 8º, Parágrafo Único da Norma- SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, são as seguintes:

I. 1º Fase: Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório;

II. 2º Fase: Entrevista de caráter eliminatório e classificatório.

Art. 4º. Esta Comissão estará automaticamente extinta com o ato de publicação do resultado final do Processo Seletivo.

Art. 5º - Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

SANDRA CRIPPA BRANDÃO
Superintendente

ALTERAÇÃO

Portaria-SEI Nº 552/2022, de 27 de setembro de 2022

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, 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 16 de janeiro de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar a nomenclatura de Núcleo de Educação Permanente para Comissão de Educação Permanente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. HU-Furg/Ebserh.

Art. 2º - Permanecem inalterados os demais dispositivos constantes na Portaria-SEI nº 485/2021, de 08 de dezembro de 2021.

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

SANDRA CRIPPA BRANDÃO
Superintendente

Portaria-SEI Nº 554/2022, de 28 de setembro de 2022

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, 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 16 de janeiro de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, e
Considerando a Lei nº 14.457, de 21 de setembro de 2022,

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar a nomenclatura de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes para Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (Cipa) do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. HU-Furg/Ebserh.

Art. 2º - Permanecem inalterados os demais dispositivos constantes na Portaria-SEI nº 533/2022, de 06 de setembro de 2022.

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

SANDRA CRIPPA BRANDÃO
Superintendente

Portaria-SEI Nº 556/2022, de 30 de setembro de 2022

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 427, de 19 de março de 2018, publicada no Boletim de Serviço, nº 384, de 26 de março de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração,

R E S O L V E

Art. 1º - Alterar a Portaria-SEI 379/2020 ([7819252](#)), referente à Equipe de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato 10/2018 - Pregão Eletrônico 124/2017, cujo objeto é a Prestação de serviço continuado de dosimetria de radiação (monitorização individual externa/dosímetros pessoais e padrão), com a empresa contratada Sagra Landauer Serviço de Assessoria e Proteção Radiológica LTDA. - CNPJ: 50.429.810/0001-36, conforme abaixo:

Art. 2º - Dispensar os seguintes membros:

Fiscal Setorial:

- Rennan Tarradt Rocha Wanderley, SIAPE: 232****.

Fiscais Administrativos:

- Thiago Castro Ramos, SIAPE: 304****;

- Rita de Cássia Sampaio Amaral, SIAPE: 241****.

Art. 3º - Designar o seguinte membro:

Gestor Substituto:

- Rennan Tarradt Rocha Wanderley, SIAPE: 232****.

Fiscalização Administrativa:

- Conforme Portaria vigente, constante no Processo SEI [23764.011511/2020-72](#).

Art. 4º - Manter os seguintes membros:

Gestor:

- Fagner dos Santos Santos, SIAPE: 234****.

Fiscais Técnicos:

- Rennan Tarradt Rocha Wanderley, SIAPE: 232****;

- Rosilaine Nascimento de Lima, SIAPE: 135****.

Art. 5º - O presente ato revoga as designações anteriores formalizadas para acompanhamento do objeto dessa contratação.

Art. 6º - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de indicação da equipe de fiscalização contratual.

Art. 7º - Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até o encerramento do contrato.

TOMÁS DALCIN
Gerente Administrativo

Portaria-SEI Nº 557/2022, de 03 de outubro de 2022

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, 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 16 de janeiro de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º - Retificar a Portaria nº 180/2018, de 18 de dezembro de 2018, publicada no boletim de serviço nº 70, pág. 4, de 19 de dezembro de 2018.

Art. 2º- Na Portaria retrocitada, onde se lê: "Art. 1º - Alterar a Comissão de Gestão Ambiental e Gerenciamento de Resíduos (...)". Leia-se: "Art. 1º - Alterar a composição e a nomenclatura da Comissão de Resíduos Hospitalares para Comissão de Gestão Ambiental e Gerenciamento de Resíduos (...)".

Art. 3º - Permanecem inalterados os demais dispositivos constantes na Portaria-SEI nº 180/2018, de 18 de dezembro de 2018.

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

SANDRA CRIPPA BRANDÃO
Superintendente

Portaria-SEI Nº 561/2022, de 05 de outubro de 2022

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, 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, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar a composição da Comissão de Revisão de Prontuários do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr., HU-Furg/Ebserh, conforme segue:

Art. 2º- Dispensar os seguintes membros:

- Bianca Astrogildo de Freitas, SIAPE 299*****;
- Fernanda Souza de Freitas, SIAPE 303*****;
- Helio Roque Sobrinho, SIAPE 234*****;

Art. 3º- Designar os seguintes membros:

- Alvenize de Quadros de Souza, SIAPE 234*****;
- Bianca Astrogildo de Freitas (vice-presidente), SIAPE 299*****;
- Felipe Corrêa Mendes, SIAPE 327*****;
- Sibeles Ezequiel da Silveira, SIAPE 183*****.

Art. 4º- Manter os seguintes membros:

- Carla Araújo da Silva Alves, SIAPE 304*****;
- Diego Friozi (secretário), SIAPE 324*****;
- Elba Taina Lima Araújo Marques, SIAPE 301*****;
- Elizabeth Ribeiro, SIAPE 363*****;
- Lucia Cláudia Pereira Barcellos, SIAPE 233*****;
- Luis Gustavo Oliveira Farias, SIAPE 109*****;
- Marco Aurelio Azevedo de Oliveira, SIAPE 324*****;
- Maria Elisângela Soares Mendes, SIAPE 303*****;
- Matheus Islabão Martins, SIAPE 182*****;
- Matheus Souza Silva (presidente), SIAPE 301*****.

Art. 5º- Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da sua publicação.

SANDRA CRIPPA BRANDÃO
Superintendente

Portaria-SEI Nº 562/2022, de 05 de outubro de 2022

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, 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, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar a composição da Comissão Permanente de Cuidados Paliativos (CPCP) no Hospital Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. HU-Furg/Ebserh, conforme segue:

Art. 2º - Dispensar os seguintes membros:

- Carolina de Souza Carvalho Serpa Santos, SIAPE 131****;
- Kelly Neuma Lopes de Almeida Gentil Schneider, SIAPE 130****;
- Talita Werner Grafulha, SIAPE 120****.

Art. 3º - Manter os seguintes membros:

- Alcina Patricia de Oliveira, SIAPE 323****;
- Ana Cristina Holzschuh Machado (presidente), SIAPE 301****;
- Ana Cristina Santos da Silva Bertasi, SIAPE 304****;
- Ana Lúcia Rauber, SIAPE 303****;
- Camila Machado Barbosa, SIAPE 313****;
- Christiane Soares Rodrigues, SIAPE: 312****;
- Claudiane Bernardi, SIAPE 301****;
- Cleusa Maurenre Cunha Camargo, SIAPE 312****;
- Daniel Miranda da Silva, SIAPE 238****;
- Danielle Patricia Arantes, SIAPE 238****;
- Diego Friozi (secretário), SIAPE 324****;
- Djalma Carmo da Silva Júnior, SIAPE 104****;
- Flávia Machado Soria, SIAPE 234****;
- Graziana Oliveira Nunes (Vice-presidente), SIAPE 312****;
- Gustavo Richter Vaz, SIAPE 122****;
- Iraneide Soares de Andrade, SIAPE 301****;
- Joana Erondina Gautério Gomes, SIAPE: 313****;
- Joice Rosa de Araújo, SIAPE 234****;
- José Ricardo Tomé Lopes Martins, SIAPE 209****;
- Klaus Nobre Stigger, SIAPE 301****;

- Larissa Picanço Pinheiro, SIAPE 120****;
- Lisa Antunes Carvalho, SIAPE 301****;
- Liziane Goebel Casarin Jaekel, SIAPE 303****;
- Luciano Marcio Bertasi, SIAPE 221****;
- Luciano Rebelo Rocha, SIAPE 147****;
- Mariana Blaas Marini, SIAPE 234****;
- Miriam Elisa Rivera Meza, SIAPE 186****;
- Miriam Pereira Soares Algacaburo, SIAPE 280****;
- Paolla Sofia Cunha de Lemos, SIAPE 312****;
- Rodrigo Jacobi Terlan, SIAPE 256****;
- Rosângela Uebel, SIAPE 324****;
- Silvia de Quadro Dorneles, SIAPE 185****;
- Simone Rosana Amaral Parodes, SIAPE 301****;
- Tarcis Murilo Sartor, SIAPE 320****;
- Thais Cupertino Gonçalves da Silva, SIAPE 234****;
- Thais Rosa Costa, SIAPE 303****;
- Vânia Pereira Oliveira, SIAPE 325****.

Art. 4º - Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da sua publicação.

SANDRA CRIPPA BRANDÃO
Superintendente

Portaria-SEI Nº 567/2022, de 06 de outubro de 2022

Portaria-SEI nº 567/2022, de 06 de outubro de 2022

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, 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 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar a composição do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas - CPDP do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. HU-Furg/Ebserh, conforme segue:

Art. 2º - Designar os seguintes membros:

Membro indicado pela Gerência Administrativa:

- Paula Emanuelli Antonelli - SIAPE: 331**** (Suplente).

Membros indicados pela Gerência de Atenção à Saúde:

- José Gustavo Monteiro Penha - SIAPE: 234**** (Titular);

- Carmen Rosane Galatola Guimarães (Suplente).

Art. 3º- Dispensar os seguintes membros:

Membros eleitos pelos empregados:

- Leonor D´Avila da Silva - SIAPE: 301**** (Nível Médio - Titular);

- Michael Goulart Soares - SIAPE: 304**** (Nível Médio - Suplente).

Membro indicado pela Gerência Administrativa:

- Tássia Ribeiro Soares - SIAPE: 232**** (Suplente).

Membros indicados pela Gerência de Atenção à Saúde:

- Clark Theisen - SIAPE: 174**** (Titular);

- José Gustavo Monteiro Penha - SIAPE: 234**** (Suplente).

Art. 4º- Manter os seguintes membros:

Membros eleitos pelos empregados:

- Tarcis Murilo Sartor - SIAPE: 320**** (Nível Superior - Titular);

- Danielle Cristina Rodrigues Vieira- SIAPE: 241**** (Nível Superior - Suplente);

- Carlos Daniel Moura Bittencourt - SIAPE: 314**** (Nível Técnico - Titular);

- Christiane Soares Rodrigues - SIAPE: 312**** (Nível Técnico - Suplente).

Membros indicados pela Superintendência :

- Christian Gimenez Baranano - SIAPE 234**** (Titular);

- Denise Silveira da Silva - SIAPE 304**** (Suplente).

Membro indicado pela Gerência Administrativa:

- Elisangela Edicarla Mendes Barbosa - SIAPE: 327**** (presidente).

Membros indicados pela Gerência de Ensino e Pesquisa:

- Letícia de Queiroz Maffei - SIAPE: 303**** (Titular);

- Ricardo Chaves John - SIAPE: 301**** (Suplente).

Art. 5º- Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da sua publicação.

SANDRA CRIPPA BRANDÃO
Superintendente

PRORROGAÇÃO

Portaria-SEI Nº 563/2022, de 05 de outubro de 2022

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 427, de 19 de março de 2018, publicada no Boletim de Serviço, nº 384, de 26 de março de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração,

R E S O L V E:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão da etapa de planejamento da contratação para **Contratação de serviços de diagnóstico por imagem (Telerradiologia)**, pela EPC designada na Portaria-SEI 523, de 05 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 273, de 05 de setembro de 2022, em cumprimento ao disposto no art. 26, §6º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0) - RLCE 2.0.

Art. 2º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

TOMÁS DALCIN
Gerente Administrativo

Portaria-SEI Nº 565/2022, de 06 de outubro de 2022

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 427, de 19 de março de 2018, publicada no Boletim de Serviço, nº 384, de 26 de março de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração,

R E S O L V E:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão da etapa de planejamento da contratação para **Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como assistência técnica com reposição de peças por demanda, na Central Telefônica marca Alcatel**, pela EPC designada na Portaria-SEI 532, de 06 de setembro de 2022, publicada no Boletim de

Serviço nº 274, de 12 de setembro de 2022, em cumprimento ao disposto no art. 26, §6º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0) - RLCE 2.0.

Art. 2º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

TOMÁS DALCIN
Gerente Administrativo

SUBSTITUIÇÃO

Portaria-SEI Nº 553/2022, de 30 de setembro de 2022

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, 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 16 de janeiro de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019,

Resolve:

Art. 1º Designar ANDRE LUIS TIMM DE OLIVEIRA, matrícula Siape nº 126****, substituto(a) da função de CHEFE DA UNIDADE DE CONTRATOS do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Correa Jr., filial da Ebserh, no período de 26/09/2022 a 28/09/2022.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

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

SANDRA CRIPPA BRANDÃO
Superintendente

Portaria-SEI Nº 558/2022, de 03 de outubro de 2022

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, 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 16 de janeiro de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019,

Resolve:

Art. 1º Designar JOICE SIMIONATO VETTORELLO, matrícula Siape nº 108****, substituto(a) da função de CHEFE DA UNIDADE DE DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Correa Jr., filial da Ebserh, no período de 10/10/2022 a 14/10/2022.

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

SANDRA CRIPPA BRANDÃO
Superintendente

Portaria-SEI Nº 559/2022, de 03 de outubro de 2022

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, 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 16 de janeiro de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019,

Resolve:

Art. 1º Designar LIVIA MARIA BIAGIONI NASCIMENTO REZENDE, matrícula Siape nº 220****, substituto(a) da função de CHEFE DA UNIDADE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Correa Jr., filial da Ebserh, no período de 17/10/2022 a 05/11/2022.

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

SANDRA CRIPPA BRANDÃO
Superintendente

Portaria-SEI Nº 564/2022, de 06 de outubro de 2022

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, 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 16 de janeiro de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019,

Resolve:

Art. 1º Designar FLAVIO CORREA DE MORAES, matrícula Siape nº 238****, substituto(a) da função de CHEFE DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SAÚDE DIGITAL do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Correa Jr., filial da Ebserh, no período de 24/10/2022 a 12/11/2022.

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

SANDRA CRIPPA BRANDÃO
Superintendente

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Portaria-SEI Nº 569/2022, de 07 de outubro de 2022

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 de Administração e Finanças e o Setor de Gestão Orçamentária e Financeira assumir a função de Ordenador de Despesas, de forma substituta, por ato emanado pelo Superintendente, no Boletim de Serviço, 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 Execução Orçamentária e Financeira o controle do valor despendido por subelemento de despesa, a fim de evitar o fracionamento da despesa.

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 Almojarifados (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 áreas requisitantes 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.

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

- a) Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques quanto ao Relatório de Movimentação de Almoxarifado (RMA);
- b) Unidade de Patrimônio quanto ao Relatório de Movimentação de Bens Móveis (RMB).

VII - 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.

VIII - 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.

IX - 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.

X - 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 Contratualização e Regulação, com relação a licenças e permissões sanitárias e técnicas (área assistencial) exigidas para o funcionamento da Unidade Hospitalar.

XI - compete a Divisão de Administração e Finanças 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.

XII - compete ao Setor de Gestão Orçamentária e Financeira:

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.

XIII - compete à Unidade de Execução 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.

XIV - compete às áreas requisitantes, organizar, apoiar e controlar, e ao Setor de Gestão Orçamentária e Financeira 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.

XV - compete ao Setor de Contratualização e Regulação:

- 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.

XVI - compete às áreas requisitantes:

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 Gestão Orçamentária e Financeira 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.

XVII - 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 Contratualização e Regulação, 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 EBSERH, com apoio técnico do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, 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 - compete à Unidade de Serviços Gerais:

a) 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.

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 às áreas requisitantes, 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 Abastecimento Farmacêutico e 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 áreas requisitantes, 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 ao Comitê Gestor do Plano de Gestão de Logística Sustentável - CGPLS, a ser instituído 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 Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos ampliar a transparência dos planos e atos decisórios relativos à gestão de bens e serviços;

II – compete às áreas requisitantes, 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