

Boletim de Serviço

Nº 252, 30 de março de 2022

EXTRAORDINÁRIO

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA - HUSM**

Avenida Roraima, nº 1000, Prédio 22,
Campus da UFSM, Bairro Camobi, Santa Maria – RS
Telefone: (55) 3213-1411 | Site: www.husm.ufsm.br

MILTON RIBEIRO

Ministro da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

ANTÔNIO CÉSAR ALVES ROCHA

Diretor Vice-Presidente Executivo

HUMBERTO MOREIRA PALMA

Superintendente

JOÃO BATISTA DE VASCONCELLOS

Gerente Administrativo

SOELI TERESINHA GUERRA

Gerente de Atenção à Saúde

BEATRIZ SILVANA DA SILVEIRA PORTO

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUMÁRIO

PORTARIAS	04
Portaria nº 76 de 29 de março de 2022.....	04
Portaria nº 77 de 29 de março de 2022.....	06
Portaria nº 78 de 30 de março de 2022.....	08
Portaria nº 79 de 30 de março de 2022.....	11
Portaria nº 80 de 30 de março de 2022.....	16
Portaria nº 81 de 30 de março de 2022.....	16
Portaria nº 82 de 30 de março de 2022.....	17

SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIAS

Portaria-SEI nº 76, de 29 de março de 2022

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **HUMBERTO MOREIRA PALMA** no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 176, de 21 de dezembro de 2021, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de dezembro de 2021,

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato 010/2022**, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Hospital Universitário de Santa Maria e a empresa Der Heck Med Serviços Hospitalares Ltda, cujo objeto é a Locação de equipamentos monitores de nível de consciência cumulado com o fornecimento de insumos para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, conforme o processo SEI [23541.000243/2021-69](https://www.gov.br/seguridade-social/sistema-nacional-de-informacao-em-recurso-humano/23541.000243/2021-69)

I. Gestor do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	João Paulo Sampaio Alves	***.450.660-**	217****
Substituto	Nadir Antônio Tonial	***.678.720-**	38****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Odaír Moreira	***.530.530-**	298****
Substituto	Rafael Alves Becker	***.019.020-**	324****

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

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados;

VI. Registrar e justificar fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, quando for o caso;

VII. Atestar a nota fiscal, após a devida conferência, assim como a certificação dos serviços executados e/ou materiais fornecidos, e encaminhar o documento para a área responsável para posterior pagamento;

VIII. Analisar e ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo Fiscal Técnico, para eventual alteração contratual.

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

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica do contrato, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas no contrato, em especial, o objeto e os prazos estabelecidos, além de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou materiais fornecidos pela Contratada;

IV. Comunicar o Gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, 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. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado ou material fornecido fora das especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico e no contrato;

VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para análise e ratificação do Gestor do contrato.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Art. 1º, a partir de 11 de março de 2022.

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

Portaria-SEI nº 77, de 29 de março de 2022

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **HUMBERTO MOREIRA PALMA** no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 176, de 21 de dezembro de 2021, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de dezembro de 2021,

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato 011/2022**, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Hospital Universitário de Santa Maria e a empresa Bio Med Produtos Médicos e Hospitalares Ltda, cujo objeto é a Locação de equipamento para realização de coleta de células tronco hematopoiéticas, células mononucleares, células polimorfonucleares, plaquetas e troca plasmática, com a entrega parcelada de kits para uso na Unidade de Hemoterapia do Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFESM), os seguintes servidores, de acordo com o processo Sei [23541.000275/2021-64](#)

I. Gestor do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Zanoni Segala	***.782.900-**	37****
Substituto	Christiani Andrea Marquesini Rambo	***.256.830-**	159*****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
--------	------	-----	-------

Titular	Juliana Peres Rist	***.808.040-**	158****
Substituto	Raquel Fumagalli de Salles	***.077.720-**	125****

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

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados;

VI. Registrar e justificar fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, quando for o caso;

VII. Atestar a nota fiscal, após a devida conferência, assim como a certificação dos serviços executados e/ou materiais fornecidos, e encaminhar o documento para a área responsável para posterior pagamento;

VIII. Analisar e ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo Fiscal Técnico, para eventual alteração contratual.

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

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica do contrato, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas no contrato, em especial, o objeto e os prazos estabelecidos, além de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou materiais fornecidos pela Contratada;

IV. Comunicar o Gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, 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. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado ou material fornecido fora das especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico e no contrato;

VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para análise e ratificação do Gestor do contrato.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Art. 1º, a partir de 03 de março de 2022.

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

Portaria-SEI nº 78/2022 Designação de Gestor de Contrato, de 30 de março de 2022

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **HUMBERTO MOREIRA PALMA** no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 176, de 21 de dezembro de 2021, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de dezembro de 2021

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato 010/2018**, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Hospital Universitário de Santa Maria e a empresa MIC Serviços de Esterilizações Ltda, cujo objeto é a Prestação de serviços de esterilização a óxido de etileno de materiais médico-hospitalares para o Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria (HUSM-UFMS), os seguintes servidores; de acordo com o Sei [23541.000613/2017-81](#)

I. Gestor do Contrato - Exclusivamente dos itens do contrato relacionados à Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Camila Felin Nunes	***.742.150-**	175****
Substituto	Vânia Terezinha Rigo Segalin	***.079.570-**	38****

II. Fiscal Técnico do Contrato - Exclusivamente dos itens do contrato relacionados à Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Ivana Caetano Bordin	***.334.500-**	109****
Substituto	Carine Soprano Gribler	***.548.050-**	324****

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

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/93, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados;

VI. Registrar e justificar fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, quando for o caso;

VII. Atestar a nota fiscal, após a devida conferência, assim como a certificação dos serviços executados e/ou materiais fornecidos, e encaminhar o documento para a área responsável para posterior pagamento;

VIII. Analisar toda e qualquer alteração na execução do contrato para eventual alteração contratual.

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

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/93, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica do contrato, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas no contrato, em especial, o objeto e os prazos estabelecidos, além de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou materiais fornecidos pela Contratada;

IV. Comunicar o Gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, 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. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado ou material fornecido fora das especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico e no contrato;

VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para análise e ratificação do Gestor do contrato.

Art. 4º Revogar a Portaria nº 068, de 14 de maio de 2018, da Superintendência.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Art. 1º, a partir de 23 de março de 2022.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Portaria-SEI nº 79 - Fluxo das Respostas à Órgãos de Controle, de 30 de março de 2022

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **HUMBERTO MOREIRA PALMA** no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 176, de 21 de dezembro de 2021, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de dezembro de 2021,

Estabelecer procedimentos e responsabilidades e instituir o fluxo de recebimento, análise e resposta às demandas expedidas por órgãos internos e externos de controle no âmbito do HUSM/EBSERH.

Considerando que o dever de prestação de contas é um princípio basilar da administração pública previsto na legislação pátria como, dentre outros, Constituição Federal, especialmente artigos 70 e 74, Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) notadamente artigo 49, Decreto Lei 200/1967, em especial artigo 80, bem como no Regulamento de Pessoal da EBSERH onde pode-se apontar os artigos 37, incisos IV, XXI e XXX e artigo 38 inciso II; considerando ainda manifestação da Controladoria-Geral da União (CGU) no sentido de que a falta de resposta às demandas dos órgãos de controle configura improbidade administrativa, entende-se que é dever inarredável dos gestores públicos obedecer às demandas, bem como o prazo estipulado dos órgãos de controle interno e externo para resposta;

Considerando a necessidade de uma rotina de gerenciamento das recomendações dos Órgãos de Controle Interno e Externo para monitoramento das providências adotadas para atendimento às recomendações expedidas, bem como a necessidade de que se elabore e execute um plano de contingência visando à implementação das recomendações pendentes de atendimento consignadas em Relatórios dos órgãos de controle Órgão;

Considerando a necessidade de se estabelecer um fluxo padronizado no âmbito do HUSM/EBSERH quanto as demandas de controle interno e externo, com vistas a imprimir celeridade e qualidade à análise e resposta a estas demandas; e

Considerando a imprescindibilidade de garantir um monitoramento efetivo e periódico ao fluxo e ao atendimento das demandas, resolve:

Art. 1º Fica estabelecido o fluxo de recebimento, análise e resposta, bem como o manual de orientações às demandas de controle administrativo interno e externo no âmbito do HUSM/EBSERH, nos termos das orientações desta Portaria.

§ 1º Para fins desta Portaria, entende-se por demandas de controle interno e externo as consultas, determinações, recomendações, dentre outras manifestações, decorrentes de auditorias e fiscalizações da Auditoria Interna da EBSERH, Controladoria-Geral da União (CGU), Corregedoria-Geral do Ministério da Saúde, Corregedoria-Geral do Ministério da Educação, do Conselho Nacional de Saúde (CNS), Tribunal de Contas da União (TCU), Tribunais de Contas Estaduais (TCE), Ministérios Públicos, dentre outros órgãos que exercem controle interno e externo sobre a Administração Pública.

Art. 2º A Unidade de Planejamento, Controle Interno e Gestão de Riscos (UPLAG/SEGOV) ligada ao Setor de Governança e Estratégia (SEGOV) é a unidade do HUSM responsável por centralizar o atendimento de solicitações, recomendações e determinações expedidas pelos órgãos de controle, notadamente:

I – Propor e executar rotinas de acompanhamento e monitoramento das demandas de controle no âmbito do HUSM;

II – Propor e executar plano de contingência visando à implementação de recomendações e determinações pendentes de atendimento;

III – Através de estudo técnico fazer a identificação, análise e indicação dos pontos críticos identificados que obstaculizam o fluxo e o atendimento as às demandas de controle;

IV – Fornecer todas as informações e auxílios necessários para o bom desenvolvimento das respostas as às demandas § 1º A UPLAG executará o fluxo de monitoramento e controle sob a supervisão e monitoramento do SEGOV e da Superintendência do HUSM.

§ 2º As solicitações, recomendações e determinações de que trata o caput, quando dirigidas a outras unidades, devem ser redirecionadas ao Controle Interno/UPLAG, para adoção das medidas de sua competência

Art. 3º As demandas oriundas dos órgãos de controle deverão ser recebidas pela Superintendência, a qual as encaminhará a à UPLAG, responsável pela análise das demandas de controle;

Art. 4º A UPLAG será responsável por alimentar e monitorar o sistema interno de controle de demandas;

Art. 5º O CI/UPLAG poderá requisitar auxílio e consultoria de outros colaboradores ou setores e/ou unidades para envidar a análise e triagem das demandas, onde deverá ser identificado o objeto da demanda, o setor e o gestor responsável pela resposta e o prazo ou cronograma estipulado para a resposta, ou outras atividades que se mostrarem necessárias;

Art. 6º A UPLAG/SEGOV e a Superintendência, após identificados os objetos, setores e gestores responsáveis pela resposta à demanda deverá direcionar, através de processo SEI, as demandas a cada responsável bem como promoverá a orientação necessária para melhor exame, análise e resposta a serem feitos pelos setores/gestores demandados;

§ 1º O gestor da área que receber a comunicação do CI/UPLAG será o responsável pelo tratamento integral da demanda, devendo adotar todas as medidas administrativas cabíveis para o seu atendimento, eventualmente direcionando-a a outra área que lhe seja subordinada e que seja competente pela análise e elaboração de resposta, observando os prazos estabelecidos.

Art. 7º A UPLAG registrará as solicitações, recomendações e determinações de que trata a demanda e fixará, através de cronograma, prazos internos para seu atendimento, observando, quando houver, os prazos fixados pelo órgão de controle demandante para atendimento e resposta finalizada.

Art. 8º Após o recebimento da demanda e análise inicial, as unidades/gestores deverão responder ao CI/UPLAG, dentro do prazo constante no cronograma, as questões referentes a à compreensão do tema da demanda bem como da suficiência do prazo dado para resposta.

§ 1º Caso haja necessidade de prorrogação do prazo fixado nas solicitações, recomendações e determinações de que trata o art. 2º, dada a complexidade da demanda ou outro fator que justifique, a unidade/gestor responsável, requererá ao CI/UPLAG medida necessária para sua dilação, respeitando o prazo e com a indicação precisa da justificativa (acompanhada de evidências) e de estimativa razoável do novo prazo para o envio da resposta.

§ 2º Os pedidos de dilação de prazo serão apreciados pelo CI/UPLAG, que decidirá sobre sua viabilidade e, quando for o caso, após o contato com a autoridade competente, fixará novo prazo interno para atendimento.

§ 3º Caso a unidade/gestor verifique que a demanda não se trata de matéria afeta a à sua competência ou não se exaure no âmbito de suas atribuições, deverá enviar ao CI/UPLAG, dentro

do prazo inicial dado para análise, comunicação do fato com as devidas justificativas (acompanhada de evidências) e, com sugestão de encaminhamento para redirecionar a demanda unidade/gestor competente;

§ 4º Quando a unidade/gestor verificar a inconsistência ou não aplicabilidade da recomendação ou determinação do órgão de controle demandante, deverá informar esse fato a ao CI/UPLAG com justificativa tecnicamente detalhada (acompanhada de evidências) em sua manifestação. No caso de o CI/UPLAG entender de acordo, consubstanciará minuta de ofício e providenciará o seu encaminhamento a à Superintendência para resposta ao órgão de controle demandante.

Art. 9º As respostas das unidades/gestores às solicitações e às informações sobre providências para atender a recomendações e determinações dos órgãos de controle serão encaminhadas ao CI/UPLAG.

§ 1º O CI/UPLAG poderá, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes do vencimento dos prazos estabelecidos no âmbito do HUSM, comunicar às unidades/gestores demandadas, por intermédio de comunicação eletrônica registrada no processo correspondente, físico ou eletrônico, com cópia para a Superintendência, acerca da proximidade do término do prazo determinado, bem como da necessidade do envio das informações requeridas, em respeito aos princípios da eficiência e economicidade dos atos da administração pública.

§ 2º Em caso de não atendimento de recomendação advinda dos órgãos de que trata o art. 2º, a unidade/gestor deverá apresentar justificativas fundamentadas com evidências sobre os motivos do não atendimento, acompanhado da ciência do responsável da área quanto à assunção dos riscos porventura envolvidos.

§ 3º As justificativas para o não atendimento de recomendações, deverão necessariamente ter a ciência do responsável da área.

§ 4º As providências propostas pela unidade para atender a recomendações deverão necessariamente ter a ciência do responsável da área.

Art. 10º O CI/UPLAG receberá as respostas da unidade/gestor, examinará se as demandas foram devidamente respondidas e, caso positivo, providenciará o encaminhamento da resposta consolidada ao órgão demandante e/ou à Superintendência, conforme o caso, ou orientará para inserção da resposta no sistema SIG.

§ 1º Caso o CI/UPLAG verifique que a demanda não foi integral ou suficientemente respondida, deverá restituí-la à unidade/gestor, com manifestação apontando a inconformidade, para que complete as informações, dando novo prazo.

§ 2º Ultrapassado o prazo para atendimento, sem providências de apresentação de resposta ou de solicitação de prorrogação, o CI/UPLAG comunicará o fato à Superintendência, com sugestão de encaminhamento para adoção das medidas cabíveis junto à unidade/gestor responsável inadimplente.

Art. 11 A Superintendência deverá encaminhar a demanda não respondida ao Gerente de área para a formulação da resposta, fixando prazo derradeiro.

Art. 12 Esgotados todos os prazos previstos pela norma sem respostas plausíveis com justificativas fundamentadas, o CI/UPLAG enviará para a Superintendência os fatos para a análise e proposição das providências cabíveis.

Art. 13 Ao início de cada semestre, o CI/UPLAG deverá remeter à Superintendência:

- a) O relatório das atividades desenvolvidas e a produção do CI/UPLAG quanto as respostas e ao atendimento às demandas de controle;
- b) Relação com as recomendações e determinações expedidas pelos órgãos de controle não implementadas ou implementadas parcialmente, independentemente do semestre em que foram expedidas, indicando a unidade/gestor e responsável da área inadimplentes;
- c) Relação com as justificativas do titular da unidade, com a ciência do responsável da área, quando cabível, para cada recomendação ou determinação não implementada ou implementada parcialmente, independentemente do semestre em que foi expedida;
- d) Apontará os resultados mais relevantes do trabalho de resposta as às demandas dos órgãos de controle finalizadas no semestre anterior, dada a importância estratégica ou o grau de criticidade do apontamento;

Art. 14 As atividades que envolvam respostas as às demandas de órgãos de controle serão prioritárias sobre as atividades normais da unidade.

Art. 15 A não observância de quaisquer dos procedimentos desta Portaria poderá ensejar a apuração de eventual responsabilidade funcional, na forma da legislação de regência.

Art. 16 Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado Executivo do HUSM/EBSERH.

Art. 17 Revoga-se a Portaria SEI nº 014/2020.

Art. 18 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Portaria-SEI nº 80 Retificação nº 75, de 30 de março de 2022

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **HUMBERTO MOREIRA PALMA** no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 176, de 21 de dezembro de 2021, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de dezembro de 2021,

Art. 1º **RETIFICAR** a Portaria SEI nº 75, Designar a empregada publica, **ANNA ARACY BARCELOS OURIQUE**, Siape nº 21***64, como Chefe Substituto da Unidade Multiprofissional, em substituição ao Chefe Titular **Iacana Camara Martins**, Siape nº 22***69, do Hospital Universitário de Santa Maria da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, nos períodos de férias, ausências justificáveis e afastamento em geral, conforme processo Sei [23541.019507/2022-39](#). **Leia-se:** "retificando o processo correto Sei [23541.019517/2022-74](#)".

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

Portaria-SEI nº 81 Indicação Chefia Temporária, de 30 de março de 2022

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **HUMBERTO MOREIRA PALMA** no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 176, de 21 de dezembro de 2021, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de dezembro de 2021,

Considerando o afastamento para capacitação externa da chefe substituta da Divisão Médica, Dra Marinez Josefina Casarotto de Oliveira, que será do dia 30 de Março a 02 de Abril de 2022, indicamos para substituição da referida chefia na função e período citado, o servidor público Profº Dr Itamar dos Santos Riesgo, siape 379553, conforme o Sei [23541.044314/2020-54](#)

Portaria-SEI nº 82 Designação de Gestor e Fiscal, de 30 de março de 2022

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **HUMBERTO MOREIRA PALMA** no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 176, de 21 de dezembro de 2021, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de dezembro de 2021.

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato 012/2022**, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Hospital Universitário de Santa Maria e a empresa ARS Engenharia Automação e Grupos Geradores Ltda, cujo objeto é a Locação emergencial de gerador de energia elétrica para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, de acordo com o Sei [23541.000121/2022-53](#)

I. Gestor do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Maurício Nogara	***.022.210-**	151****
Substituto	José Manoel Loro	***.532.000-**	110****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Tomás Cherobini Dalla Corte	***.716.460-**	216****
Substituto	Ney Grequi Franco Figueiredo	***.168.222-**	130****

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

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados;

VI. Registrar e justificar fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, quando for o caso;

VII. Atestar a nota fiscal, após a devida conferência, assim como a certificação dos serviços executados e/ou materiais fornecidos, e encaminhar o documento para a área responsável para posterior pagamento;

VIII. Analisar e ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo Fiscal Técnico, para eventual alteração contratual.

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

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica do contrato, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas no contrato, em especial, o objeto e os prazos estabelecidos, além de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou materiais fornecidos pela Contratada;

IV. Comunicar o Gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, 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. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado ou material fornecido fora das especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico e no contrato;

VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para análise e ratificação do Gestor do contrato.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Art. 1º, a partir de 21 de março de 2022.

Nº 252, quarta-feira, 30 de março de 2022

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

HUMBERTO MOREIRA PALMA

Superintendente do HUSM/UFSM – EBSERH