

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ**

Boletim de Serviço

Nº 120, 03 de julho de 2018

**Complexo Hospitalar:
Hospital Universitário
Walter Cantídio e
Maternidade Escola
Assis Chateaubriand**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO WALTER CANTÍDIO

MATERNIDADE ESCOLA ASSIS CHATEAUBRIAND

Rua Capitão Francisco Pedro, 1290 - Rodolfo Teófilo - CEP: 60.430-372

Fortaleza-CE | Telefone: (85)3366-8600

ROSSIELI SORES DA SILVA

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente

ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS

Diretor Vice-Presidente Executivo – Substituto e

Diretor de Atenção à Saúde

JOSÉ LUCIANO BEZERRA MOREIRA

Superintendente/HUWC e MEAC

JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES

Gerente de Atenção à Saúde /HUWC

CARLOS AUGUSTO ALENCAR JÚNIOR

Gerente de Atenção à Saúde / MEAC

RENAN MAGALHÃES MONTENEGRO JÚNIOR

Gerente de Ensino e Pesquisa/HUWC e MEAC

PEDRO THEÓPHILO RAMOS NETO

Gerente Administrativo/HUWC e MEAC

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
PORTARIAS	4
ALTERAÇÕES	4
Portaria nº 112, 26 de junho de 2018.....	4
DESIGNAÇÕES	6
Portaria nº 111, 26 de junho de 2018.....	6
Portaria nº 113, 29 de junho de 2018.....	6

SUPERINTENDÊNCIA

ALTERAÇÕES

PORTARIA, N.º 112, 26 de junho de 2018.

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria n.º 264, de 09 de maio de 2014, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH-Sede, n.º 39, de 12/05/14, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria n.º 125/2012-EBSEH, de 11 de dezembro de 2012, e

R E S O L V E:

Art. 1.º. Alterar a composição da **Grupo de Trabalho para análise de critérios para distribuição das férias dos empregados da Ebserh do Complexo Hospitalar da UFC**, em atendimento ao PDE HUWC 2018-2019, o qual passará a ter a seguinte composição:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	MATRÍCULA SIAPE	REPRESENTAÇÃO
Ielda Feijó Marinho	Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	0292538	DivGP
Olga Maria Souza da Silva	Chefe do Setor de Gestão de Pessoas	2160381	DivGP
Antônio Marcos Sousa Carvalho	Chefe da Unidade de Administração de Pessoal - HUWC	2180198	UAP-HUWC
Ara Katucha Ramos Cordeiro	Chefe da Unidade de Administração de Pessoal - MEAC	2203706	UAP-MEAC
Pedro Theophilo Ramos Neto	Gerente Administrativo	2166754	GA
Maria Airtes Vieira Vitoriano	Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado - HUWC	1165456	GAS-HUWC
Rita Paiva Pereira Honório	Chefe da Divisão de Enfermagem - HUWC	1166335	GAS-HUWC
Marcos Aurélio Silva Costa	Assistente Administrativo	2215223	GEP
Clarisse Uchoa de Albuquerque	Setor de Urgência e Emergência - MEAC	1347145	GAS-MEAC

NOME	CARGO/FUNÇÃO	MATRÍCULA SIAPE	REPRESENTAÇÃO
Luciana Maria de Oliveira Nascimento	Unidade de Cirurgia / Rpa e Cme - MEAC	1243907	GAS-MEAC
Tereza Cristina Alves Ferreira	Unidade de Atenção Psicossocial - MEAC	1362073	GAS-MEAC
Francisco Adriano Duarte Fernandes	Coord. Geral do Sindicato dos Trabalhadores do Serviço Público Federal no Estado do Ceará	-	SINTSEF
José Hélio Alves de Araújo	Coord. Administrativo do Sindicato dos Trabalhadores do Serviço Público Federal no Estado do Ceará	-	SINTSEF
Adner Nobre de Oliveira	Médico – Ginecologia e Obstetrícia	1672117	Empregados
Crislane do Carmo Brandão	Assistente Administrativo	2238345	Empregados
Márcia Alves Ferreira	Enfermeiro – Assistencial	2167036	Empregados
Lília Teixeira Eufrásio Leite	Nutricionista	1005764	Empregados
Alrineide Pereira da Silva	Técnico em Enfermagem	1878926	SINTUFCE
Keila Maria Pereira Camelo	Técnico em Enfermagem	0292547	SINTUFCE
Maria Auxiliadora de Sousa Reis	Servente de Limpeza	0293584	Servidores
Luciana Ferreira da Silva	Administrador	2099887	Servidores
Rita de Cássia de Araújo	Auxiliar de Enfermagem	1253782	Sintufce
Antônia Maria Mata Rodrigues	Auxiliar de Enfermagem	2915529	Sintufce
Alexsandra Bezerra da Silva	Auxiliar de Enfermagem	1880039	Servidores
Lídia Sousa Moura	Auxiliar de Enfermagem	1878844	Servidores

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 26 de junho de 2018.

JOSÉ LUCIANO BEZERRA MOREIRA

DESIGNAÇÕES

PORTARIA, Nº. 111, 26 de junho de 2018.

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 264, de 09 de maio de 2014, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH-Sede, nº 39, de 12/05/14, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSEH, de 11 de dezembro de 2012, e

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a empregada pública abaixo relacionada como pregoeiro na Unidade Gestora Hospital Universitário Walter Cantídio – HUWC, UG 150244, e Unidade Gestora Maternidade Escola Assis Chateaubriand – MEAC, UG 150246, filiais da EBSEH-CE.

- **PREGOEIRO:**
- Raquel Miranda Leite, SIAPE 2174358, CPF 619.052.753-15

Art. 2º A portaria entrará em vigência em 05 de julho de 2018.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 26 de junho de 2018.

JOSÉ LUCIANO BEZERRA MOREIRA

PORTARIA, Nº. 113, 29 de junho de 2018.

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSEH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 264, de 09 de maio de 2014, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH-Sede, nº 39, de 12/05/14, considerando a

delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012, e

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os Fiscais, Gestores e Substitutos do Contrato **nº05/2018- MEAC, DISPENSA 26/2018** da **LIMPEL COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA E PAPEIS EIRELI-ME**, que tem como objeto é a aquisição de **materiais de higiene pessoal, como papel toalha e papel higiênico**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, Anexo do Contrato e na proposta da Contratada, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

I. Gestor do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Ana Keidy Monteiro de Moura Silva	457.054.963-20
Substituto	Ana Macrina Lopes Praxedes	578.536.303-87

I. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Paulo Henrique Oliveira Costa	015.634.503-05
Substituto	Daniela Teles Francisco Moura	000.423.503-79

III. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Cláudia Sebastiana da Silva	008.194.264-82
Substituto	Suely Lima Barbosa	836.293.003-91

Para os Contratos Contrato **nº14/2018 HUWC - DISPENSA 25/2018**, da **LIMPEL COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA E PAPEIS EIRELI-ME**, que tem como objeto é a aquisição de **materiais de higiene pessoal, como papel toalha e papel higiênico**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, Anexo do Contrato e na proposta da Contratada, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

I. Gestor do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Ana Keidy Monteiro de Moura Silva	457.054.963-20
Substituto	Ana Macrina Lopes Praxedes	578.536.303-87

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Diego de Sousa Araújo	052.579.903-69
Substituto	Josué Calixto da Silva Filho	713.585.873-53

III. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Cláudia Sebastiana da Silva	008.194.264-82
Substituto	Suely Lima Barbosa	836.293.003-91

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

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

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

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
- IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.
- VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta, a contar da indicação da equipe pela área demandante.

Art. 7º As atribuições de Fiscal Administrativo constantes do art. 40, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, referentes ao acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, até que haja regulamentação interna na Ebserh, deverão ser realizadas pelo próprio Fiscal Técnico do Contrato.

Art. 8º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza-CE, 29 de junho de 2018.

JOSÉ LUCIANO BEZERRA MOREIRA

