



**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

# Boletim de Serviço





**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO  
MARANHÃO**

Rua Barão de Itapary, 227 - Centro  
CEP: 65.070-020  
São Luís-MA

**NAIR PORTELA SILVA COUTINHO**  
Reitora

**JOYCE SANTOS LAGES**  
Superintendente

**SILVIA HELENA CAVALCANTE DE SOUSA**  
Gerente de Atenção à Saúde

**EURICO SANTOS NETO**  
Gerente Administrativo

**RITA DA GRAÇA CARVALHAL FRAZÃO CORRÊA**  
Gerente de Ensino e Pesquisa



## SUMÁRIO

---

<b>SUPERINTENDÊNCIA</b>	p.
<b>PORTARIA</b>	
Portaria Nº 438, de 23 de outubro de 2019 .....	03
Portaria Nº 439, de 23 de outubro de 2019 .....	04
Portaria Nº 440, de 23 de outubro de 2019 .....	05
Portaria Nº 441, de 23 de outubro de 2019 .....	06
Portaria Nº 442, de 23 de outubro de 2019 .....	07
Portaria Nº 443, de 23 de outubro de 2019 .....	08
Portaria Nº 444, de 24 de outubro de 2019 .....	10
Portaria Nº 445, de 24 de outubro de 2019 .....	11
Portaria Nº 446, de 24 de outubro de 2019 .....	12
Portaria Nº 447, de 24 de outubro de 2019 .....	13
Portaria Nº 448, de 24 de outubro de 2019 .....	14
Portaria Nº 449, de 24 de outubro de 2019 .....	15
Portaria Nº 450, de 24 de outubro de 2019 .....	17
Portaria Nº 451, de 24 de outubro de 2019 .....	19
Portaria Nº 452, de 24 de outubro de 2019 .....	21
Portaria Nº 453, de 24 de outubro de 2019 .....	22

---

**SUPERINTENDÊNCIA****Portaria nº 438, de 23 de outubro de 2019**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando o Processo nº 23523.043906/2019-33 originado na Unidade Materno Infantil - UMI/DGC/GAS/HU-UFMA e que trata da indicação de substituto do titular de cargo/função, por motivo de férias e outros afastamentos.

**RESOLVE**

Art. 1º Designar a empregada pública PRISCILLA FERNANDA DOMINICI TERÇAS, Enfermeira, matrícula Siape 2166844, para responder, pelo cargo de chefe da Unidade Materno infantil, da Divisão de Gestão do Cuidado, junto a Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, no afastamento do titular em gozo de férias regulamentares, GRACIETE HELENA NASCIMENTO DOS SANTOS, matrícula Siape nº 2438452, no período de 21 de outubro de 2019 a 4 de novembro de 2019.

Art. 2º Ficam convalidados os atos praticados pela substituta desde 21 de outubro de 2019.

Art. 3º Dê-se ciência. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

**Portaria nº 439, de 23 de outubro de 2019**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando o Processo nº 23523.037615/2019-14 originado no Setor de Suprimentos - SS/DLIH/GA/HU-UFMA.

**RESOLVE**

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos relacionados para constituírem a Comissão de Recebimento e Aceite dos Materiais adquiridos pelo Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA), correspondente aos materiais de uso laboratorial, radioproteção e domissanitários para laboratório.

Representantes das áreas técnicas especializadas:

Celso Henrique Alves de Brito, Chefe da Unidade de Laboratório de Anatomia Patológica, matrícula Siape 2254867

Creso Alves Filho, Técnico em Radiologia, matrícula Siape 551757

Helinalda Pereira Lima, Técnico em Radiologia, matrícula Siape 2216062

Itamar Antônio Sousa Silva, Técnico em Radiologia, matrícula Siape 2261896

Jamerson Silva de Albuquerque Junior, Físico - Física Médica - Radiodiagnóstico, matrícula Siape 3134939

Karina Donato Fook, Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Histocompatibilidade, matrícula Siape 1099580

Representantes da Unidade de Almoxarifado:

Fortunato Alfredo Silva Correia, Chefe da Unidade de Almoxarifado, matrícula Siape 1099586

Ivone Neves Duarte, Analista Administrativo - Administração, matrícula Siape 2238242

Art. 2º Determinar que a comissão proceda à conferência quantitativa e qualitativa dos materiais adquiridos pelo HU-UFMA, com valor acima de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), quando de seu recebimento nos almoxarifados ou em outro local adequado, em conformidade com o Decreto Federal nº 9.412/2018.

Art. 3º Determinar que o material seja recebido e aceito por, no mínimo, 03 (três) servidores/empregados públicos, dos quais, pelo menos, 01(um) representante da Unidade de Almoxarifado e 01(um) representante da área técnica especializada.

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

Art. 5º Fica revogada a Portaria - HU-UFMA nº 250, de 5 de setembro de 2017, publicada em Boletim de Serviço nº 38, p. 5, de 15 de setembro de 2017.

JOYCE SANTOS LAGES

**Portaria nº 440, de 23 de outubro de 2019**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando o Processo nº 23523.037615/2019-14 originado no Setor de Suprimentos - SS/DLIH/GA/HU-UFMA.

**RESOLVE**

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos relacionados para constituírem a Comissão de Recebimento e Aceite dos Materiais adquiridos pelo Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA), correspondente aos materiais de expediente, reprográficos e outros correlatos.

Representantes das áreas técnicas especializadas:

Ana Keila Marques Brandão Silva, Assistente Administrativo, matrícula Siape 3075611

Constâncio Nascimento de Alcântara, Técnico em Segurança do Trabalho, matrícula Siape 2204437

Georgiane Cristina Amaral dos Santos, Assistente Administrativo, matrícula Siape 2131234

José de Ribamar Veras Teixeira, Chefe da Unidade de Apoio Operacional, matrícula Siape 550641

Maria da Conceição Portela de Carvalho, Tecnólogo em Gestão Hospitalar, matrícula Siape 2346533

Representantes da Unidade de Almoxarifado:

Fortunato Alfredo Silva Correia, Chefe da Unidade de Almoxarifado, matrícula Siape 1099586

Ivone Neves Duarte, Analista Administrativo - Administração, matrícula Siape 2238242

Art. 2º Determinar que a comissão proceda à conferência quantitativa e qualitativa dos materiais adquiridos pelo HU-UFMA, com valor acima de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), quando de seu recebimento nos almoxarifados ou em outro local adequado, em conformidade com o Decreto Federal nº 9.412/2018.

Art. 3º Determinar que o material seja recebido e aceito por, no mínimo, 03 (três) servidores/empregados públicos, dos quais, pelo menos, 01(um) representante da Unidade de Almoxarifado e 01(um) representante da área técnica especializada.

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

Art. 5º Fica revogada a Portaria - HU-UFMA nº 124, de 10 de setembro de 2015, publicada em Boletim de Serviço nº 28, p. 8, de 18 de setembro de 2015.

JOYCE SANTOS LAGES

**Portaria nº 441, de 23 de outubro de 2019**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando o Processo nº 23523.037615/2019-14 originado no Setor de Suprimentos - SS/DLIH/GA/HU-UFMA.

**RESOLVE**

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos relacionados para constituírem a Comissão de Recebimento e Aceite dos Materiais adquiridos pelo Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA), correspondente aos bens patrimoniais permanentes.

Representantes das áreas técnicas especializadas:

Anilton Bezerra Maia, Chefe do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação, matrícula Siape 1606314

Demóstenes Pinto Santos, Chefe do Setor de Engenharia Clínica, matrícula Siape 1449585

Hélio Silva dos Santos, Chefe da Unidade de Patrimônio, matrícula Siape 551679

João Inácio Nunes de Moraes, Engenheiro Clínico, matrícula Siape 2238266

Ladielson Alves da Silva, Chefe do Setor de Infraestrutura Física, matrícula Siape 1451415

Márcio de Araújo Santos, Engenheiro Clínico, matrícula Siape 2233418

Representantes da Unidade de Almoxarifado:

Fortunato Alfredo Silva Correia, Chefe da Unidade de Almoxarifado, matrícula Siape 1099586

Ivone Neves Duarte, Analista Administrativo - Administração, matrícula Siape 2238242

Art. 2º Determinar que a comissão proceda à conferência quantitativa e qualitativa dos materiais adquiridos pelo HU-UFMA, com valor acima de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), quando de seu recebimento nos almoxarifados ou em outro local adequado, em conformidade com o Decreto Federal nº 9.412/2018.

Art. 3º Determinar que o material seja recebido e aceito por, no mínimo, 03 (três) servidores/empregados públicos, dos quais, pelo menos, 01(um) representante da Unidade de Almoxarifado e 01(um) representante da área técnica especializada.

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

Art. 5º Fica revogada a Portaria - HU-UFMA nº 88, de 20 de julho de 2015, publicada em Boletim de Serviço nº 23, p. 12, de 24 de julho de 2015.

JOYCE SANTOS LAGES

**Portaria nº 442, de 23 de outubro de 2019**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando o Processo nº 23523.037615/2019-14 originado no Setor de Suprimentos - SS/DLIH/GA/HU-UFMA.

**RESOLVE**

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos relacionados para constituírem a Comissão de Recebimento e Aceite dos Materiais adquiridos pelo Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA), correspondente aos medicamentos e correlatos.

Representantes das áreas técnicas especializadas:

Érico Brito Val, Farmacêutico, matrícula Siape 1438545

Iara Antônia Lustosa Nogueira, Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar, matrícula Siape 2098844

José Cláudio Araújo Cardoso, Farmacêutico, matrícula Siape 1440036

Leandra Marla Aires Travassos Viana, Chefe da Unidade de Farmácia Clínica, matrícula Siape 1505088

Marcelo Fabiano Abreu Rabelo, Farmacêutico, matrícula Siape 1500596

Representantes da Unidade de Almoxarifado:

Fortunato Alfredo Silva Correia, Chefe da Unidade de Almoxarifado, matrícula Siape 1099586

Ivone Neves Duarte, Analista Administrativo - Administração, matrícula Siape 2238242

Art. 2º Determinar que a comissão proceda à conferência quantitativa e qualitativa dos materiais adquiridos pelo HU-UFMA, com valor acima de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), quando de seu recebimento nos almoxarifados ou em outro local adequado, em conformidade com o Decreto Federal nº 9.412/2018.

Art. 3º Determinar que o material seja recebido e aceito por, no mínimo, 03 (três) servidores/empregados públicos, dos quais, pelo menos, 01(um) representante da Unidade de Almoxarifado e 01(um) representante da área técnica especializada.

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

Art. 5º Fica revogada a Portaria - HU-UFMA nº 89, de 20 de julho de 2015, publicada em Boletim de Serviço nº 23, p. 12, de 24 de julho de 2015.

JOYCE SANTOS LAGES



**Portaria nº 443, de 23 de outubro de 2019**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando o Processo nº 23523.037615/2019-14 originado no Setor de Suprimentos - SS/DLIH/GA/HU-UFMA.

**RESOLVE**

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos relacionados para constituírem a Comissão de Recebimento e Aceite dos Materiais adquiridos pelo Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA), correspondente aos materiais médicos-hospitalares.

Representantes das áreas técnicas especializadas:

Adriana Cavalcante Andrade, Enfermeira, matrícula Siape 1440065

Artur Serra Neto, Chefe da Unidade de Clínica Cirúrgica, matrícula Siape 2861374

Christyann Lima Campos Batista, Fonoaudiólogo, matrícula Siape 1862502

Claudean Serra Reis, Enfermeiro, matrícula Siape 1440261

Danielle Orlandi Gomes, Chefe da Unidade de Atenção à Saúde da Mulher, matrícula Siape 1603077

Dayane da Conceição Abrantes Monteiro, Enfermeira, matrícula Siape 1934029

Diana Virgínia Lopes de Araújo, Terapeuta Ocupacional, matrícula Siape 2158486

Edeilson de Sousa Silva, Enfermeiro, matrícula Siape 1422252

Ezon Vinícius Alves Pinto Ferraz, Chefe da Unidade de Cuidados Oftalmológicos, matrícula Siape 2101030

Gerusa de Arruda Vasconcelos, Enfermeira, matrícula Siape 1369313

Giselle Andrade dos Santos Silva, Enfermeira, matrícula Siape 1439094

Graciete Helena Nascimento dos Santos, Chefe da Unidade Materno Infantil, matrícula Siape 2438452

Gutemberg Fernandes de Araújo, Médico, matrícula Siape 407630

João Batista Pinheiro Barreto, Chefe da Unidade do Sistema Digestivo, matrícula Siape 406592

José Adailton Roland Diniz, Enfermeiro, matrícula Siape 2159842

Kivânia Carla Pessoa, Chefe da Unidade de Reabilitação, matrícula Siape 1099388

Lenira Sousa dos Santos, Enfermeira, matrícula Siape 1422246

Merijane Araújo de Sousa, Enfermeira, matrícula Siape 2255392

Natércia Gomes de Castro, Enfermeira, matrícula Siape 3017735

Raquel Coelho Netto da Costa, Cirurgiã Dentista, matrícula Siape 2215261

Rosilma Gorete Lima Barreto, Médica, matrícula Siape 2108321

Representantes da Unidade de Almoxarifado:

Fortunato Alfredo Silva Correia, Chefe da Unidade de Almoxarifado, matrícula Siape 1099586

Ivone Neves Duarte, Analista Administrativo - Administração, matrícula Siape 2238242

Art. 2º Determinar que a comissão proceda à conferência quantitativa e qualitativa dos materiais adquiridos pelo HU-UFMA, com valor acima de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), quando de seu recebimento nos almoxarifados ou em outro local adequado, em conformidade com o Decreto Federal nº 9.412/2018.



Art. 3º Determinar que o material seja recebido e aceito por, no mínimo, 03 (três) servidores/empregados públicos, dos quais, pelo menos, 01(um) representante da Unidade de Almoxarifado e 01(um) representante da área técnica especializada.

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

Art. 5º Fica revogada a Portaria - HU-UFMA nº 11, de 8 de janeiro de 2016, publicada em Boletim de Serviço nº 02, p. 12, de 22 de janeiro de 2016.

JOYCE SANTOS LAGES

**Portaria nº 444, de 24 de outubro de 2019**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando o Processo nº 23523.037615/2019-14 originado no Setor de Suprimentos - SS/DLIH/GA/HU-UFMA.

**RESOLVE**

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos relacionados para constituírem a Comissão de Recebimento e Aceite dos Materiais adquiridos pelo Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA), correspondente aos materiais Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME's).

Representantes das áreas técnicas especializadas:

Adriana Cavalcante Andrade, Enfermeira, matrícula Siape 1440065

Ana Luíza Rodrigues Bezelga Assef, Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, matrícula Siape 1515660

Araceli Moreira de Martini Fontenele, Enfermeira, matrícula Siape 1569028

Artur Serra Neto, Chefe da Unidade de Clínica Cirúrgica, matrícula Siape 2861374

Danielle de Jesus Leite Cruz dos Santos, Chefe do Setor de Apoio Terapêutico, matrícula Siape 1440068

Edeilson de Sousa Silva, Enfermeiro, matrícula Siape 1422252

Frankcelina Sandra de Sousa Lima, Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico, matrícula Siape 1573774

Gerusa de Arruda Vasconcelos, Enfermeira, matrícula Siape 1369313

Gutemberg Fernandes de Araújo, Médico, matrícula Siape 407630

João Batista Pinheiro Barreto, Chefe da Unidade do Sistema Digestivo, matrícula Siape 406592

Jorgileia Braga de Melo, Enfermeira, matrícula Siape 1438120

Luana Ferreira de Sousa Costa, Enfermeira, matrícula Siape 2158643

Merijane Araújo de Sousa, Enfermeira, matrícula Siape 2255392

Sebastião Vieira de Moraes, Chefe da Unidade do Sistema Traumatologia-ortopedia, matrícula Siape 2125263

Representantes da Unidade de Almoxarifado:

Fortunato Alfredo Silva Correia, Chefe da Unidade de Almoxarifado, matrícula Siape 1099586

Ivone Neves Duarte, Analista Administrativo - Administração, matrícula Siape 2238242

Art. 2º Determinar que a comissão proceda à conferência quantitativa e qualitativa dos materiais adquiridos pelo HU-UFMA, com valor acima de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), quando de seu recebimento nos almoxarifados ou em outro local adequado, em conformidade com o Decreto Federal nº 9.412/2018.

Art. 3º Determinar que o material seja recebido e aceite por, no mínimo, 03 (três) servidores/empregados públicos, dos quais, pelo menos, 01(um) representante da Unidade de Almoxarifado e 01(um) representante da área técnica especializada.

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

Art. 5º Fica revogada a Portaria - HU-UFMA nº 336, de 5 de dezembro de 2017, publicada em Boletim de Serviço nº 50, p. 7, de 15 de dezembro de 2017.

**Portaria nº 445, de 24 de outubro de 2019**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando o Processo nº 23523.037615/2019-14 originado no Setor de Suprimentos - SS/DLIH/GA/HU-UFMA.

**RESOLVE**

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos relacionados para constituírem a Comissão de Recebimento e Aceite dos Materiais adquiridos pelo Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA), correspondente aos materiais de consumo de Engenharia Clínica.

Representantes das áreas técnicas especializadas:

Demóstenes Pinto Santos, Chefe do Setor de Engenharia Clínica, matrícula Siape 1449585

João Inácio Nunes de Moraes, Engenheiro Clínico, matrícula Siape 2238266

Márcio de Araújo Santos, Engenheiro Clínico, matrícula Siape 2233418

Wilson Luiz Souza Santos, Engenheiro Clínico, matrícula Siape 551573

Representantes da Unidade de Almoxarifado:

Fortunato Alfredo Silva Correia, Chefe da Unidade de Almoxarifado, matrícula Siape 1099586

Ivone Neves Duarte, Analista Administrativo - Administração, matrícula Siape 2238242

Art. 2º Determinar que a comissão proceda à conferência quantitativa e qualitativa dos materiais adquiridos pelo HU-UFMA, com valor acima de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), quando de seu recebimento nos almoxarifados ou em outro local adequado, em conformidade com o Decreto Federal nº 9.412/2018.

Art. 3º Determinar que o material seja recebido e aceito por, no mínimo, 03 (três) servidores/empregados públicos, dos quais, pelo menos, 01(um) representante da Unidade de Almoxarifado e 01(um) representante da área técnica especializada.

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

Art. 5º Fica revogada a Portaria - HU-UFMA nº 82, de 20 de julho de 2015, publicada em Boletim de Serviço nº 23, p. 8, de 24 de julho de 2015.

JOYCE SANTOS LAGES

**Portaria nº 446, de 24 de outubro de 2019**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando o Processo nº 23523.037615/2019-14 originado no Setor de Suprimentos - SS/DLIH/GA/HU-UFMA.

**RESOLVE**

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos relacionados para constituírem a Comissão de Recebimento e Aceite dos Materiais adquiridos pelo Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA), correspondente aos materiais de consumo de Infraestrutura Física.

Representantes das áreas técnicas especializadas:

Bruno Lindoso da Nóbrega, Engenheiro Eletricista, matrícula Siape 2131068

Camila Silva Almeida de Oliveira, Engenheira Civil, matrícula Siape 3140227

João Inácio Nunes de Moraes, Engenheiro Clínico, matrícula Siape 2238266

Ladielson Alves da Silva, Chefe do Setor de Infraestrutura Física, matrícula Siape 1451415

Thiago dos Santos Maia, Engenheiro Mecânico, matrícula Siape 1804155

Wagner Saunders Pontes, Arquiteto, matrícula Siape 3127741

Wilson Luiz Souza Santos, Engenheiro Clínico, matrícula Siape 551573

Representantes da Unidade de Almoxarifado:

Fortunato Alfredo Silva Correia, Chefe da Unidade de Almoxarifado, matrícula Siape 1099586

Ivone Neves Duarte, Analista Administrativo - Administração, matrícula Siape 2238242

Art. 2º Determinar que a comissão proceda à conferência quantitativa e qualitativa dos materiais adquiridos pelo HU-UFMA, com valor acima de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), quando de seu recebimento nos almoxarifados ou em outro local adequado, em conformidade com o Decreto Federal nº 9.412/2018.

Art. 3º Determinar que o material seja recebido e aceito por, no mínimo, 03 (três) servidores/empregados públicos, dos quais, pelo menos, 01(um) representante da Unidade de Almoxarifado e 01(um) representante da área técnica especializada.

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

Art. 5º Fica revogada a Portaria - HU-UFMA nº 123, de 10 de setembro de 2015, publicada em Boletim de Serviço nº 28, p. 7, de 18 de setembro de 2015.

JOYCE SANTOS LAGES

**Portaria nº 447, de 24 de outubro de 2019**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando o Processo nº 23523.037615/2019-14 originado no Setor de Suprimentos - SS/DLIH/GA/HU-UFMA.

**RESOLVE**

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos relacionados para constituírem a Comissão de Recebimento e Aceite dos Materiais adquiridos pelo Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA), correspondente aos materiais de consumo de Tecnologia da informação e Telecomunicações.

Representantes das áreas técnicas especializadas:

Anilton Bezerra Maia, Chefe do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação, matrícula Siape 1606314

Jackson de Oliveira Vieira, Analista de Tecnologia da Informação, matrícula Siape 1439951

Leonardo Nakahara de Oliveira, Analista de Tecnologia da Informação, matrícula Siape 2346449

Marcello Bruno Arruda de Carvalho, Analista de Tecnologia da Informação, matrícula Siape 2993664

Representantes da Unidade de Almoxarifado:

Fortunato Alfredo Silva Correia, Chefe da Unidade de Almoxarifado, matrícula Siape 1099586

Ivone Neves Duarte, Analista Administrativo - Administração, matrícula Siape 2238242

Art. 2º Determinar que a comissão proceda à conferência quantitativa e qualitativa dos materiais adquiridos pelo HU-UFMA, com valor acima de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), quando de seu recebimento nos almoxarifados ou em outro local adequado, em conformidade com o Decreto Federal nº 9.412/2018.

Art. 3º Determinar que o material seja recebido e aceito por, no mínimo, 03 (três) servidores/empregados públicos, dos quais, pelo menos, 01(um) representante da Unidade de Almoxarifado e 01(um) representante da área técnica especializada.

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

Art. 5º Fica revogada a Portaria - HU-UFMA nº 84, de 20 de julho de 2015, publicada em Boletim de Serviço nº 23, p. 9, de 24 de julho de 2015.

JOYCE SANTOS LAGES

**Portaria nº 448, de 24 de outubro de 2019**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando o Processo nº 23523.037615/2019-14 originado no Setor de Suprimentos - SS/DLIH/GA/HU-UFMA.

**RESOLVE**

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos relacionados para constituírem a Comissão de Recebimento e Aceite dos Materiais adquiridos pelo Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA), correspondente aos materiais de consumo de Hotelaria Hospitalar.

Representantes das áreas técnicas especializadas:

Célia Regina Lima Gomes, Nutricionista, matrícula Siape 1438563

Edenilde Alves dos Santos, Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, matrícula Siape 1452498

Fernanda Araújo Santos Saldanha, Nutricionista, matrícula Siape 1852240

Maria da Conceição Souza Ribeiro, Nutricionista, matrícula Siape 1104865

Patrícia Regina Silva Moreira, Nutricionista, matrícula Siape 2261809

Representantes da Unidade de Almoxarifado:

Fortunato Alfredo Silva Correia, Chefe da Unidade de Almoxarifado, matrícula Siape 1099586

Ivone Neves Duarte, Analista Administrativo - Administração, matrícula Siape 2238242

Art. 2º Determinar que a comissão proceda à conferência quantitativa e qualitativa dos materiais adquiridos pelo HU-UFMA, com valor acima de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), quando de seu recebimento nos almoxarifados ou em outro local adequado, em conformidade com o Decreto Federal nº 9.412/2018.

Art. 3º Determinar que o material seja recebido e aceito por, no mínimo, 03 (três) servidores/empregados públicos, dos quais, pelo menos, 01(um) representante da Unidade de Almoxarifado e 01(um) representante da área técnica especializada.

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

Art. 5º Fica revogada a Portaria - HU-UFMA nº 80, de 20 de julho de 2015, publicada em Boletim de Serviço nº 23, p. 7, de 24 de julho de 2015.

JOYCE SANTOS LAGES

**Portaria nº 449, de 24 de outubro de 2019**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando a iniciativa do Processo-SEI 23523.023337/2019-18, originado na Unidade de Contratos - UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 024/2016, INEXIGIBILIDADE (IN SIDEC 004/2016), que entre si celebram o HU-UFMA/EBSERH e a empresa SIEMENS HEALTHCARE DIAGNÓSTICOS S.A., cujo objeto é a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, em equipamentos de marca SIEMENS tipo: MAMMOMAT, modelo: 1000-7924, 3 (três) AXIOM ICONOS MB\_B-NS 19260, 19242, 19259, marca: SIEMENS, pertencentes ao patrimônio do Hospital Universitário da UFMA, conforme especificações e condições constantes do termo de referência e seus encartes:

I. Gestor do Contrato: Demóstenes Pinto Santos, matrícula Siape 1449585

II. Fiscal Técnico: Márcio de Araujo Santos, matrícula Siape 2233418

III. Fiscal Administrativo: Alana Maria Silva Guimarães Soares, matrícula Siape 2356696

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, 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 Portaria - SEI, a contar de 2 de outubro de 2019, data 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.

Art. 9º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

**Portaria nº 450, de 24 de outubro de 2019**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando a iniciativa do Processo-SEI 23523.024678/2018-11, originado na Unidade de Contratos - UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HU-UFMA.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 013/2014 (PE SIDEC nº 151/2013), que entre si celebram o HU-UFMA/EBSERH e a empresa HERMES PARDINI LTDA, cujo objeto prestação de serviços de realização de exames laboratoriais do tipo: hormônios, biologia molecular e outros, para atender demanda do Hospital Universitário da UFMA, conforme especificações e condições constantes do termo de referência e seus encartes:

I. Gestor do Contrato: Karina Donato Fook, matrícula Siape 1099580

II. Fiscal Técnico: Hilma Alencar de Souto, matrícula Siape 551255

III. Fiscal Administrativo: Alana Maria Silva Guimarães Soares, matrícula Siape 2356696; Erllon Brito de Sousa, matrícula Siape 2416607

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, 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 Portaria - SEI, a contar de 15 de outubro de 2019, data 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.

Art. 9º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

**Portaria nº 451, de 24 de outubro de 2019**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSEH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando a iniciativa do Processo-SEI 23523.000755/2018-48, originado na Unidade de Licitações - UL/SEAD/DAF/GA/HU-UFMA.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 016/2019, Contrato nº 017/2019 e Contrato nº 018/2019 referente ao Pregão Eletrônico (RP SIDEC 097/2018), que entre si celebram o HU-UFMA/EBSEH e as empresas PINHEIRO COMÉRCIO IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA, ZILFARMA PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA e TRADEHOSP COMERCIO DE PRODUTOS PARA A SAÚDE EIRELI, relacionadas respectivamente aos números de contratos, cujos objetos são a entrega de equipamentos a título de comodato, conforme especificações e condições constantes do termo de referência e seus encartes:

I. Gestor do Contrato: Maria Poliana Lima Reis, matrícula Siape 2167395

II. Fiscal Técnico: Sinara Araújo Bezerra Santos, matrícula Siape 1847637

III. Fiscal Administrativo: Alana Maria Silva Guimarães Soares, matrícula Siape 2356696

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, 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 Portaria - SEI, a contar de 2 de outubro de 2019, data 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.

Art. 9º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

**Portaria nº 452, de 24 de outubro de 2019**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando a Portaria-SEI nº 429, de 17 de outubro de 2019, publicada em Boletim de Serviço nº 48, de 18 de outubro de 2019, que designou profissionais para comporem a Comissão de Inventário de Estoques do Exercício 2019 do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

Considerando o Processo nº 23523.042857/2019-11 originado no Setor de Suprimentos - SS/DLIH/GA/HU-UFMA.

**RESOLVE**

Art. 1º Designar DANIEL SOARES MOREIRA JUNIOR, Chefe da Unidade de Contabilidade Fiscal, matrícula Siape 2159391, para integrar a Equipe de Fiscalização da Comissão de Inventário de Estoques do Exercício 2019 do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, em substituição a Wellison do Nascimento Durans, matrícula Siape 3133851, Técnico em Contabilidade.

Art. 2º Dê-se ciência. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

**Portaria nº 453, de 24 de outubro de 2019**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando a Resolução-SEI nº 82, de 10 de outubro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 475, de 10 de outubro de 2018, que aprova a Norma de Inventário Físico de Estoques de Almoxarifado, onde estabelece as responsabilidades, normatiza e padroniza os procedimentos relativos à realização de inventário físico de estoques de almoxarifado no âmbito da Rede Ebserh.

Considerando o Ofício-Circular - SEI nº 2/2019/SPAA/CAD/DAI-EBSERH de 30/08/2019, que divulga os Calendários Anuais de Inventário Patrimonial Geral de Bens Permanentes e de Inventário Geral de Estoques da Rede Ebserh - Exercício 2019.

Considerando o Processo nº 23523.042857/2019-11 originado no Setor de Suprimentos - SS/DLIH/GA/HU-UFMA.

**RESOLVE**

Art. 1º Tornar público o Cronograma do Inventário de Estoques do Exercício 2019 do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, conforme anexo único desta Portaria - SEI, em complementação à Portaria-SEI nº 429, de 17 de outubro de 2019, publicada em Boletim de Serviço nº 48, de 18 de outubro de 2019.

Art. 2º Dê-se ciência. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

**ANEXO ÚNICO**

CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO DE ESTOQUES DO HUUFMA - EXERCÍCIO 2019					
PROCESSO	MELHORIA	RESPONSÁVEL GERAL	AÇÕES	RESPONSÁVEL DIRETO	TÉRMINO PREVISTO
Realizar inventário físicos de estoques	Solicitações para realização do inventário de estoques	Gerente Administrativo	Definir os membros da comissão de inventário de estoques	Gerente Administrativo	10/10/2019
			Solicitar a publicação de portaria de designação das equipes da comissão de inventário de estoques	Gerente Administrativo	18/10/2019
			Enviar a portaria aos membros da comissão de inventário de estoques	Gerente Administrativo	21/10/2019
	Organização e planejamento do inventário de estoques	Presidente da Comissão de Inventário de Estoques e Coordenadores de Área	Comunicar as áreas de todo o Complexo Hospitalar sobre a realização do inventário	Equipe de Almojarifado	15/10/2019
			Organizar os almojarifados para preparação do inventário de estoques	Equipe de Almojarifado	22/10/2019
			Treinar as equipes da comissão do inventário de estoques	Coordenadores de área	23/10/2019
			Preparar as listas de contagens dos materiais estocados	Equipe Multidisciplinar	23/10/2019
			Realizar o inventário físico dos estoques	Equipes de Contagem e Fiscalização	24 a 27/10/2019
			Elaborar os relatórios de variação de estoque	Equipe Multidisciplinar	24 a 27/10/2019
			Elaborar o relatório analítico do inventário	Presidente e coordenadores de área	31/10/2019
			Elaborar o relatório sintético do inventário	Presidente e coordenadores de área	31/10/2019
			Elaborar o relatório circunstanciado do inventário de estoques	Presidente e coordenadores de área	31/10/2019
			Encaminhar o inventário para Contabilidade	Presidente e coordenadores de área	08/11/2019
			Lançamentos contábeis	Conciliação do saldo final de estoques com o valor registrado no SIAFI	Setor de Contabilidade Presidente da Comissão de Inventário de Estoques
Elaborar relatório de conciliação contábil	Setor de Contabilidade	13/11/2019			
Encaminhar a prestação de contas do inventário para Gerência Administrativa	Setor de Contabilidade	13/11/2019			
Encaminhar o relatório final para sede	Superintendência	30/11/2019			