



**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

# Boletim de Serviço

03 de fevereiro de 2020



**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**

Rua Barão de Itapary, 227 - Centro

CEP: 65.070-020

São Luís-MA

**NATALINO SALGADO FILHO**

Reitor

**JOYCE SANTOS LAGES**

Superintendente

**SILVIA HELENA CAVALCANTE DE SOUSA**

Gerente de Atenção à Saúde

**RITA DA GRAÇA CARVALHAL FRAZÃO CORRÊA**

Gerente de Ensino e Pesquisa

**EURICO SANTOS NETO**

Gerente Administrativo



## SUMÁRIO

---

<b>SUPERINTENDÊNCIA</b>	p.
<hr/>	
PORTARIA	
Portaria Nº 025, de 31 de janeiro de 2020 .....	03
Portaria Nº 026, de 31 de janeiro de 2020 .....	04
Portaria Nº 027, de 31 de janeiro de 2020 .....	06
Portaria Nº 028, de 03 de fevereiro de 2020 .....	08

---

**SUPERINTENDÊNCIA****Portaria-SEI nº 025, de 31 de janeiro de 2020**

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 Recomendação CFM nº 8/2015 do Conselho Federal de Medicina, que recomenda a criação, o funcionamento e a participação dos médicos nos Comitês de Bioética.

Considerando a Portaria - HU-UFMA nº 109, de 16 de dezembro de 2008, publicada em Boletim de Serviço nº 13, de 26/12/2008, que instituiu o Comitê de Bioética do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

Considerando a iniciativa do Processo-SEI 23523.035382/2019-15, originado na Divisão Médica - DM/GAS/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os profissionais para - sob a presidência do profissional Alcimar Nunes Pinheiro, matrícula Siape 406882, Médico Pneumologista - constituírem o Comitê de Bioética do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

Alcimar Nunes Pinheiro, matrícula Siape 406882, Médico Pneumologista

Ana Carolina Barcelos Coelho, matrícula Siape 2131186, Psicóloga - Área Hospitalar

Diogo Manoel Novais Lino, matrícula Siape 3121364, Advogado

Jacira do Nascimento Serra, matrícula Siape 2932682, Médica

Jacqueline Dutra Nascimento Moreira, matrícula Siape 2241987, Enfermeira - Terapia Intensiva

João Batista Santos Garcia, matrícula Siape 407719, Médico

José Albuquerque de Figueiredo Neto, matrícula Siape 1104681, Médico

Joyce Santos Lages, matrícula Siape 2337390, Enfermeira - Representante da Direção

Kaile de Araújo Cunha, matrícula Siape 1542230, Médico - Clínica Médica

Laís Deprá Martins, matrícula Siape 3140230, Advogada

Letícia Tessaro, matrícula Siape 1184581, Médica - Medicina Intensiva Pediátrica

Marcelo Magno Corrêa Antunes, matrícula Siape 407597, Filósofo

Márcia da Silva Sousa, matrícula Siape 1184744, Médica - Ginecologia e Obstetrícia

Mauro César Viana de Oliveira, matrícula Siape 3066787, Médico oftalmologista

Rayanne Luíza Tajra Mualem Araújo, matrícula Siape 2242045, Enfermeira

Samara Galeno Spíndola, matrícula Siape 1025992, Enfermeira

Suane Maria Marinho Sá Souza, matrícula Siape 1003953, Psicóloga - Área Hospitalar

Susana da Silva Figueira, matrícula Siape 2221483, Médica - Neonatologia

Valdir Alves Neto, matrícula Siape 3095631, Médico Residente

Vanise Barros Rodrigues da Mota, matrícula Siape 1311650, Médica

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

Art. 3º Fica revogada a Portaria-SEI nº 370, de 23 de agosto de 2019, publicada em Boletim de Serviço nº 36, p. 12, de 23 de agosto de 2019.

JOYCE SANTOS LAGES

**Portaria-SEI nº 026, de 31 de janeiro de 2020**

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 23523.038161/2019-91, originado na Unidade de Contratos - UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HU-UFMA.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do II TA ao Contrato nº 004/2018, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de controle de animais sinantrópicos, compreendendo os serviços de desinsetização, dedetização, descupinização, desratização e controle populacional de aves-pombos, com fornecimento de equipamentos e materiais para execução dos serviços a serem realizados nas dependências internas e externas da EBSERH-HU-UFMA e seus anexos, conforme especificações e condições constantes do termo de referência e seus encartes:

I. Gestor do Contrato: Edenilde Alves dos Santos, matrícula Siape 1452498

II. Fiscal Técnico: Fernando Pereira Marinho Junior, matrícula Siape 2167872; Nylcileia de Jesus Pereira, matrícula Siape 2225532; Paulo Eduardo da Silva Aguiar, matrícula Siape 2173677

III. Fiscal Administrativo: Waldir Maciel Sodré, matrícula Siape 1093894

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 16 de janeiro de 2020, 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-SEI nº 027, de 31 de janeiro de 2020**

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 23523.022627/2019-36, originado no Setor de Suprimentos - SS/DLIH/GA/HU-UFMA.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 61/2019, que entre si celebram a EBSERH/HU-UFMA e a empresa ELITE ORTOPEDIA LTDA, referente ao SÍDEC 66/2019, cujo objeto é comodato de equipamentos tipo perfuradores ósseos, manômetro e alicate cortador, para atender à EBSERH-HU-UFMA, 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: Carliana Dias Sousa, matrícula Siape 2174752

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 O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar de 13 de janeiro de 2020, data da indicação da equipe pela área demandante.

Art. 6º 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. 7º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 8º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

**Portaria-SEI nº 028, de 03 de fevereiro de 2020**

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 o Capítulo IV do Regimento Interno da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) que descreve sobre a estrutura de governança das unidades hospitalares administradas pela Ebserh em seu Artigo 60 que diz:

“As filiais serão administradas por um colegiado executivo composto por: a) Superintendente do hospital; b) um Gerente de Atenção à Saúde; c) um Gerente Administrativo; e d) um Gerente de Ensino e Pesquisa, quando se tratar de hospitais universitários ou de ensino”.

[...]

§ 4º A estrutura de governança indicada no caput poderá ser alterada em caso de complexo hospitalar ou de alguma excepcionalidade detectada nas unidades hospitalares, mediante aprovação do Conselho de Administração, a partir de proposta da Diretoria Executiva.

Considerando a estrutura Organizacional disposta no Regulamento Interno do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

Considerando a ampliação do Colegiado Executivo no HU-UFMA, iniciativa do Processo-SEI 23523.004377/2019-52.

Considerando a nova estrutura de gestão.

Considerando o Processo-SEI 23523.002928/2020-87, originado na Unidade de Apoio Corporativo - UNAC/SUPRIN/HU-UFMA.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a composição do Colegiado Executivo do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, que, além dos membros natos, será composto por membros designados e convidados pelo presidente do Colegiado, quais sejam:

a) membros natos:

Superintendente, Joyce Santos Lages

Gerente de Atenção à Saúde, Sílvia Helena Cavalcante de Sousa

Gerente de Ensino e Pesquisa, Rita da Graça Carvalho Frazão Correa

Gerente Administrativo, Eurico Santos Neto

b) membros designados:

Chefe do Setor de Gestão da Qualidade e Vigilância em Saúde, Sirlei Garcia Marques

Chefe do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação, Leonardo Nakahara de Oliveira

Chefe do Setor Jurídico, Tânia Maria Ferreira de Medeiros

Chefe da Unidade de Planejamento, Álvaro Silva de Andrade.

Chefe da Unidade de Comunicação Social, Luciana Machado Carvalho Nunes

Chefe da Unidade de Apoio Corporativo, Nyanne de Oliveira Sousa

Ouvidor, Pedro Germano Nobre Neto

Assistente Administrativo da Superintendência, Gercimara Ribeiro Pereira Reis

c) membro convidado:

Chefe da Auditoria Interna, Eduardo Miraglia

§ 1º - Os representantes ora nomeados, serão ouvintes e terão direito a voz e voto, exceto: o chefe do Setor Jurídico, o chefe da Unidade de Apoio Corporativo, o chefe da Auditoria Interna e o Assistente Administrativo da Superintendência, que terão direito a voz, mas não terão direito a voto.

§ 2º - Os representantes nomeados no Artigo 1º com direito a voz e voto, quando da ausência nas reuniões deverão justificar e encaminhar seus representantes previamente indicados.

Art. 2º As competências do Colegiado Executivo estão dispostas nos artigos 61 e 62, do capítulo IV do Regimento Interno da EBSEH (Aprovado na 49ª Reunião do Conselho de Administração, realizada no dia 10 maio de 2016) assim descritas:

Artigo 61. O Colegiado Executivo, composto pelo Superintendente e Gerentes de cada unidade hospitalar vinculada à Ebserh, será responsável pela direção e administração de todas as atividades da unidade, em consonância com as diretrizes, coordenação e monitoramento da Ebserh e, no que for pertinente ao ensino e à pesquisa, de acordo com as necessidades e orientações da universidade a qual a unidade hospitalar estiver vinculada.

Artigo 62. Ao Colegiado Executivo de cada unidade hospitalar compete:

I - propor, implementar, monitorar, gerir e avaliar, de forma integrada, o planejamento de atividades de atenção à saúde, de ensino e de pesquisa a serem desenvolvidas no âmbito do hospital, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Ebserh, as orientações da universidade a qual o hospital estiver vinculado e as políticas de Saúde e Educação do País;

II - administrar a execução das diretrizes da Ebserh e dos contratos firmados;

III - monitorar a atuação de cada setor e avaliar os serviços realizados em conjunto com as Diretorias da Ebserh e com a universidade, de acordo com os indicadores, instrumentos e procedimentos desenvolvidos para essas funções;

IV - participar dos estudos a respeito dos dados de avaliação e das proposições para aperfeiçoamento dos serviços e condições da respectiva unidade hospitalar e das relações com a Sede;

V - implementar as soluções propostas para aperfeiçoamento ou desenvolvimento dos serviços ou condições da unidade hospitalar em conjunto com as Diretorias da Sede;

VI - estabelecer normas e delegar poderes no âmbito de suas respectivas competências;

VII - intermediar o relacionamento da unidade hospitalar com a universidade e com a Sede;

VIII - atualizar os dados relacionados aos sistemas implantados pela Ebserh, para monitoramento e avaliação dos serviços, equipamentos, condições e instalações da unidade hospitalar;

IX - fornecer todas e quaisquer informações e dados solicitados pela Sede; e

X - instituir as respectivas Comissões Hospitalares previstas, nos termos da legislação vigente.

Art. 3º As reuniões do Colegiado Executivo ocorrerão semanalmente e só poderão acontecer com a presença do Presidente, ou daquele que estiver no exercício eventual da Presidência e com, no mínimo dois membros natos.

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

Art. 5º Fica revogada a Portaria-SEI nº 063, de 08 de fevereiro de 2019, publicada em Boletim de Serviço nº 05, p. 11, de 08 de fevereiro de 2019.

JOYCE SANTOS LAGES