



EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Boletim de Serviço

23 de junho 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

SUPERINTENDÊNCIA	p.
PORTARIA	
Portaria Nº 151, de 22 de junho de 2020	03
Portaria Nº 152, de 22 de junho de 2020	04
Portaria Nº 153, de 22 de junho de 2020	05
Portaria Nº 154, de 22 de junho de 2020	06
Portaria Nº 155, de 22 de junho de 2020	08
Portaria Nº 156, de 22 de junho de 2020	10

SUPERINTENDÊNCIA**Portaria-SEI nº 151, de 22 de junho 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 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 nº 57/HU-UFMA/Superintendência, de 08 de junho de 2015, que dispõe sobre os procedimentos para lotação e movimentação interna dos servidores cedidos e dos empregados do quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), lotados no Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

Considerando o Processo nº 23523.020602/2020-31, originado na Divisão de Gestão de Pessoas – DIVGP/GA/HU-UFMA.

RESOLVE

Art. 1º Lotar os empregados públicos pertencentes ao quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH) no Serviço conforme discriminado:

Siape	Nome	Cargo	Setor	Data
3034594	Celson Henrique Vieira de Oliveira	Enfermeiro	Unidade de Clínica Médica	01/06/2020
2224376	Kalita Suzana Bezerra	Enfermeiro	Unidade de Transplantes	20/04/2020

Art. 2º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria-SEI nº 152, de 22 de junho 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 n.º 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 Portaria nº 57/HU-UFMA/Superintendência, de 08 de junho de 2015, que dispõe sobre os procedimentos para lotação e movimentação interna dos servidores cedidos e dos empregados do quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSEH), lotados no Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

Considerando o Processo nº 23523.020602/2020-31, originado na Divisão de Gestão de Pessoas – DIVGP/GA/HU-UFMA.

RESOLVE

Art. 1º Movimentar os empregados públicos pertencentes ao quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSEH) conforme discriminado:

Siape	Nome	Cargo	Lotação de Origem	Lotação Destino	Data
3075559	Bruna Bryenna Brito Sousa	Enfermeiro	Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente	Unidade de Cirurgia e Recuperação Pós-anestesia	01/06/2020
3018169	Esterlina de Jesus Conceição Pereira	Técnico em Enfermagem	Unidade de Processamento de Materiais Esterelizados	Unidade de Cuidados Intensivos Perinatais	01/06/2020
1761713	Ivana de Melo Almeida Ferro	Médico	Unidade de Atenção à Criança	Gerência de Atenção à Saúde	03/06/2020
2346220	Jeane Silva Matos	Técnico em Enfermagem	Unidade de Cirurgia e Recuperação Pós-anestesia	Unidade de Cuidados Intensivos Perinatais	01/06/2020
2308266	Leila Fernanda Leite de Carvalho	Técnico em Enfermagem	Unidade de Clínica Cirúrgica	Unidade de Diagnóstico por Métodos Gráficos	01/06/2020
3017920	Rita de Cássia Cascaes	Técnico em Enfermagem	Unidade de Cirurgia e Recuperação Pós-anestesia	Unidade de Cuidados Intensivos Perinatais	01/06/2020
2168281	Valdimar da Costa Viana	Fisioterapeuta	Unidade de Atenção à Criança	Unidade de Cuidados Intensivos Pediátricos	01/05/2020

Art. 2º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria-SEI nº 153, de 22 de junho 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 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 nº 57 / HU-UFMA / Superintendência, de 08 de junho de 2015, que dispõe sobre os procedimentos para lotação e movimentação interna dos servidores cedidos e dos empregados do quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), lotados no Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

Considerando o Processo nº 23523.020602/2020-31, originado na Divisão de Gestão de Pessoas – DIVGP/GA/HU-UFMA.

RESOLVE

Art. 1º Movimentar a servidora pública pertencente ao quadro de pessoal da Universidade Federal do Maranhão (UFMA) conforme discriminado:

Siape	Nome	Cargo	Lotação Destino	Data
2197959	Rosimarie Morais Salazar	Médica	Unidade de Clínica Médica	01/10/2019

Art. 2º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria-SEI nº 154, de 22 de junho 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 23523.031259/2019-17, originado no Setor de Engenharia Clínica - SENC/DLIH/GA/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 063/2019, que entre si celebram a EBSERH/HU-UFMA e a empresa H STRATTNER E CIA LTDA, cujo objeto é a execução de serviço de manutenção preventiva em equipamento ultrassom retal modelo JOCUS500, fabricante BK MEDICAL (Patrimônio nº 26580), 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 Araújo Santos, matrícula Siape 2233418

III. Fiscal Administrativo: Rodrigo Saraiva Fonseca, matrícula Siape 2148696

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 21 de maio 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 155, de 22 de junho 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 23523.019911/2020-69, originado no Setor de Suprimentos - SS/DLIH/GA/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 29/2020, celebrado entre a empresa FUTURA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS DE SAÚDE LTDA e a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES, cujo objeto é a aquisição centralizada de filtro bacteriano, conforme especificações e condições constantes do termo de referência e seus encartes:

I. Gestor do Contrato: Talmir Mendes de Oliveira, matrícula Siape 2232556

II. Fiscal Técnico: Silvandira Cantanhede de Oliveira, matrícula Siape 549182

III. Fiscal Administrativo: Thiago Wanderson de Moraes Pereira, matrícula Siape 2215256

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 junho 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 156, de 22 de junho 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 Resolução RDC nº 330, de 20 de dezembro de 2019, que estabelece os requisitos sanitários para a organização e o funcionamento de serviços de radiologia diagnóstica ou intervencionista e regulamenta o controle das exposições médicas, ocupacionais e do público decorrentes do uso de tecnologias radiológicas diagnósticas ou intervencionistas.

Considerando a Portaria Interministerial nº 285, de 24 de março de 2015 do Ministério da Saúde, que redefine o Programa de Certificação de Hospitais de Ensino (HE).

Considerando a Portaria - HU-UFMA nº 223, de 29 de novembro de 2016, publicada em Boletim de Serviço nº 42, de 02/12/2016, que instituiu a Comissão de Proteção Radiológica no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

Considerando o Processo nº 23523.019141/2020-54, originado na Unidade de Diagnóstico por Imagem - UDI/SAD/DADT/GAS/HU-UFMA.

RESOLVE

Art. 1º Designar os profissionais relacionados para comporem o Comitê de Gerenciamento de Riscos em Radiologia Diagnóstica ou Intervencionista do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

Jamerson Silva de Albuquerque Junior, Físico - Física Médica - Radiodiagnóstico, matrícula Siape 3134939. Supervisor de Proteção Radiológica de Radiodiagnóstico

Nivaldo Borges Nunes Junior, Médico Radiologista, matrícula Siape 1606513. Responsável Técnico da categoria na Unidade de Diagnóstico por Imagem

Itamar Antonio Sousa Silva, Técnico em Radiologia, matrícula Siape 2261896. Supervisor de Aplicações Radiológicas da Unidade de Diagnóstico por Imagem/UHPD

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

Creso Alves Filho, Técnico em Radiologia, matrícula Siape 551757

Danielle de Jesus Leite Cruz dos Santos, Enfermeira, matrícula Siape 2440068. Chefe do Setor de Apoio Terapêutico

Dayane da Conceição Abrantes Monteiro, matrícula Siape 1934029. Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico

Elidiane Brasil Martins dos Santos, matrícula Siape 1534389. Chefe da Unidade de Diagnóstico por Métodos Gráficos

Fernando José Silva Portugal, Técnico em Radiologia, matrícula Siape 2130799

Frankcelina Sandra de Sousa Lima, Enfermeira, matrícula Siape 1573774. Chefe da Divisão de Enfermagem

Jorge José de Moura Moreira, Técnico em Segurança do Trabalho, matrícula Siape 2214897

Kelston Paulo Felice de Sales, Médico - Cirurgia Vascular, matrícula Siape 1451557

Lívia Teresa Moreira Rios, Médica - Ultrassonografia, matrícula Siape 1099775. Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem

Luis Felipe da Silva Ferreira, Assistente Administrativo, matrícula Siape 2206553

Márcio de Araújo Santos, Engenheiro Clínico, matrícula Siape 2233418

Paulo Henrique Cruz Gomes, Engenheiro de Segurança do Trabalho, matrícula Siape 2166753

Art. 2º Convalidar os atos praticados pelos integrantes da Comissão, anteriormente denominada de Comissão de Proteção Radiológica, nomeados pela Portaria-SEI nº 328, de 25/07/2019.

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

Art. 4º Fica revogada a Portaria-SEI nº 328, de 25 de julho de 2019, publicada em Boletim de Serviço de Serviço nº 32, p. 22, de 26 de julho de 2019.