



EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Boletim de Serviço

07 de dezembro 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

RITA DA GRAÇA CARVALHAL FRAZÃO CORRÊA

Gerente de Ensino e Pesquisa

EURICO SANTOS NETO

Gerente Administrativo



SUMÁRIO

| SUPERINTENDÊNCIA | p. |
|--|----|
| PORTARIA | |
| Portaria Nº 382, de 03 de dezembro de 2020 | 03 |
| Portaria Nº 383, de 03 de dezembro de 2020 | 04 |
| Portaria Nº 384, de 04 de dezembro de 2020 | 05 |
| Portaria Nº 385, de 04 de dezembro de 2020 | 06 |
| Portaria Nº 386, de 04 de dezembro de 2020 | 09 |
| Portaria Nº 387, de 04 de dezembro de 2020 | 10 |
| Portaria Nº 388, de 04 de dezembro de 2020 | 11 |
| Portaria Nº 389, de 04 de dezembro de 2020 | 13 |
| Portaria Nº 390, de 04 de dezembro de 2020 | 15 |
| Portaria Nº 391, de 04 de dezembro de 2020 | 17 |



SUPERINTENDÊNCIA

Portaria-SEI nº 382, de 03 de dezembro 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 o Processo nº 23523.042004/2020-13 originado na Unidade Cirúrgica e Recuperação Pós-Anestesia - UCRPA/SAT/DADT/GAS/HU-UFMA e que trata da indicação de substituto do titular de cargo/função, decorrente de férias.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a empregada pública TÁSSIA MARÍLIA CASTELO BRANCO FREIRE CUBA, Enfermeira, matrícula Siape 1373731, para responder, pelo cargo de Chefe da Unidade Cirúrgica e Recuperação Pós-Anestesia, do Setor de Apoio Terapêutico, da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, junto à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, no afastamento da titular em gozo de férias regulamentares, NÁDIA ALESSA VENÇÃO DE MOURA, matrícula Siape nº 2136295, no período de 09 de dezembro de 2020 a 23 de dezembro de 2020.

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

JOYCE SANTOS LAGES



Portaria-SEI nº 383, de 03 de dezembro 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 o Processo nº 23523.041732/2020-16 originado na Unidade Materno Infantil - UMI/DGC/GAS/HU-UFMA e que trata da indicação de substituto do titular de cargo/função, decorrente de férias.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o empregado público JOÃO PAULO LOBO BRANDÃO, Médico - Ginecologia e Obstetrícia, matrícula Siape 2101244, para responder, pelo cargo de Chefe da Unidade Materno Infantil, da Divisão de Gestão do Cuidado, junto à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, no afastamento do titular em gozo de férias regulamentares, ANTÔNIO LEONARDO PEREIRA ROSA, matrícula Siape nº 1141804, no período de 22 de dezembro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

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

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria-SEI nº 384, de 04 de dezembro 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 o Processo nº 23523.039603/2020-50 originado na Unidade de Farmácia Infantil - UFI/SFH/DADT/GAS/HU-UFMA e que trata da indicação de substituto do titular de cargo/função, decorrente de férias.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a empregada pública KARLA NADINNE ANDRADE DA SILVA, Farmacêutico, matrícula Siape 2346008, para responder, pelo cargo de Chefe da Unidade de Farmácia Infantil, do Setor de Farmácia Hospitalar, da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, junto à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, no afastamento do titular em gozo de férias regulamentares, GILSANGELA CORREA PEREIRA, matrícula Siape nº 2232532, no período de 21 de dezembro de 2020 a 25 de dezembro de 2020.

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

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria-SEI nº 385, de 04 de dezembro 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 23523.042363/2020-71, 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 |
|---------|------------------------------------|--|--|------------|
| 3210399 | Adriana Maria Leite Cunha | Técnico em Enfermagem | Unidade de Atenção à Criança | 03/11/2020 |
| 3210117 | Adriana Maria Sarmiento Oliveira | Assistente Administrativo | Unidade de Clínica Cirúrgica | 03/11/2020 |
| 3211354 | Alan Jhonata Alves Sousa | Assistente Administrativo | Unidade de Gerenciamento de Atividades de Extensão | 03/11/2020 |
| 3210421 | Alandia Kelly Calvet da Silva Reis | Assistente Administrativo | Divisão de Gestão de Pessoas (Segurança do Trabalho) | 03/11/2020 |
| 3210270 | Alcimar Conceição do Nascimento | Técnico em Enfermagem | Unidade de Cirurgia e RPA | 03/11/2020 |
| 3210406 | Alex Lima da Costa | Técnico em Enfermagem | Unidade de Clínica Médica | 03/11/2020 |
| 3210437 | Alexsandra Barros Santos | Técnico em Enfermagem | Unidade de Cuidados Intensivos Cirúrgicos | 03/11/2020 |
| 1671542 | Altieres de Arruda Rocha | Médico - Clínica Médica | Unidade de Clínica Médica | 03/11/2020 |
| 1106529 | Amanda Castro Barroso | Médico - Clínica Médica | Unidade de Cuidados Intensivos Clínicos do Adulto | 03/11/2020 |
| 1998209 | Anara Galdez Costa | Técnico em Farmácia | Unidade de Farmácia do Adulto | 03/11/2020 |
| 3210433 | Andre de Souza Silva | Assistente Administrativo | Divisão de Gestão de Pessoas (Medicina do Trabalho) | 03/11/2020 |
| 3210275 | Andreia de Kacia de Lima Leite | Técnico em Enfermagem | Unidade de Cirurgia e RPA | 03/11/2020 |
| 3210290 | Antonio Marcos Cabral Matos | Técnico em Enfermagem | Unidade de Clínica Médica | 03/11/2020 |
| 3146424 | Arthurieta Belchior Silva | Enfermeiro | Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente | 09/09/2020 |
| 3211203 | Bruno Leandro Vieira Kitagawa | Assistente Administrativo | Unidade de Informação da Produção Assistencial | 03/11/2020 |
| 3210460 | Carlos Miguel Pinto Sa Menezes | Assistente Administrativo | Unidade de Licitações | 03/11/2020 |
| 1033321 | Claudia Mendes Martins | Assistente Administrativo | Setor de Suprimentos | 03/11/2020 |
| 3210657 | Cleuma Ferreira da Silva | Técnico em Enfermagem | Unidade de Clínica Cirúrgica | 03/11/2020 |
| 1208591 | Cleydiane da Costa Mendes | Médico - Cardiologia | Unidade de Cuidados Intensivos Cirúrgicos | 03/11/2020 |
| 3210675 | Danilo Ericeira de Lacerda | Técnico em Farmácia | Unidade de Farmácia Infantil | 03/11/2020 |
| 3210304 | Dayanne Caroline de Assis Silva | Enfermeiro - Saúde da Criança e do Adolescente | Unidade de Atenção à Criança | 03/11/2020 |
| 1228195 | Dennison Duarte Mury | Assistente Administrativo | Setor Jurídico | 03/11/2020 |
| 3210134 | Diogenes Pinheiro Batista | Assistente Administrativo | Unidade de Informação da Produção Assistencial | 03/11/2020 |
| 3210110 | Donismar Pereira | Pedagogo | Unidade de Desenvolvimento de Pessoas | 03/11/2020 |
| 1300785 | Dyowanna Vieira de Oliveira | Médico - Medicina Intensiva Pediátrica | Unidade de Cuidados Intensivos Pediátricos | 01/10/2020 |
| 3210447 | Edinilma Carla Oliveira Ribeiro | Psicólogo – Área Hospitalar | Unidade de Cuidados Intensivos Clínicos do Adulto | 03/11/2020 |

| | | | | |
|---------|--|--|---|------------|
| 2374935 | Emanuelle Almeida dos Santos | Médico - Cardiologia | Unidade de Cuidados Intensivos Cirúrgicos | 03/11/2020 |
| 3210774 | Emmanuelle Novaes de Vasconcelos Brito | Enfermeiro | Unidade Materno Infantil (ALCON) | 03/11/2020 |
| 1197166 | Erileide Sousa Silva | Técnico em Enfermagem | Unidade Materno Infantil (ALCON) | 03/11/2020 |
| 1100243 | Felipe Seabra Costa Cunha | Médico - Clínica Médica | Unidade de Cuidados Intensivos Clínicos do Adulto | 03/11/2020 |
| 1997818 | Fernanda Vieira Lins Arcoverde | Médico - Ginecologia e Obstetrícia | Unidade Materno Infantil | 03/11/2020 |
| 3210645 | Francisco Silvino da Silva Santos | Assistente Administrativo | Setor de Farmácia Hospitalar | 03/11/2020 |
| 1902507 | Geiza Carla Silva Chaves Carvalho | Assistente Administrativo | Unidade de Informação da Produção Assistencial | 03/11/2020 |
| 3210463 | Ially Kellen Vieira Albuquerque | Assistente Social | Unidade Transfusional | 03/11/2020 |
| 3210484 | Ingrid de Sousa Furtado | Assistente Administrativo | Unidade de Apoio Corporativo | 03/11/2020 |
| | Ivo Gabriel Barros Mineiro | Assistente Administrativo | Unidade de Patrimônio | 03/11/2020 |
| 3210521 | Ivo Roberto dos Santos Cardoso | Médico - Diagnóstico por Imagem - Ultrassonografia Geral | Unidade de Diagnóstico por Imagem | 03/11/2020 |
| 3210215 | Janiton de Souza Fonseca | Médico - Clínica Médica | Unidade de Cuidados Intensivos Clínicos do Adulto | 03/11/2020 |
| 3210487 | Joelma da Silva Azevedo | Assistente Administrativo | Unidade de Apoio Corporativo | 03/11/2020 |
| 3210505 | Jose Raimundo Lopes Junior | Assistente Administrativo | Unidade de Informação da Produção Assistencial | 03/11/2020 |
| 1098242 | Kelson Araujo Nascimento dos Santos | Médico - Pediatria | Unidade de Cuidados Intensivos Perinatais | 03/11/2020 |
| 3210162 | Keylla Dominici Figueredo Penha Raposo | Médico - Pediatria | Unidade de Atenção à Criança | 03/11/2020 |
| 1101342 | Marcillio Holanda Bezerra | Médico - Neurofisiologia Clínica | Unidade de Diagnóstico por Métodos Gráficos | 03/11/2020 |
| 2404507 | Marcos Antonio Custodio Neto da Silva | Médico - Clínica Médica | Unidade de Cuidados Intensivos Clínicos do Adulto | 03/11/2020 |
| 3210640 | Maria de Lourdes Lima Almeida | Assistente Administrativo | Unidade de Desenvolvimento de Pessoas | 03/11/2020 |
| 3210414 | Maria Ida Gomes de Sousa | Técnico em Enfermagem | Unidade de Cuidados Intensivos Clínicos do Adulto | 03/11/2020 |
| 3211854 | Marylanne Sandra da Silva | Técnico em Enfermagem | Unidade de Diagnóstico por Imagem (Endoscopia) | 03/11/2020 |
| 1931272 | Mayara Chiquito Mendes | Médico - Cardiologia | Unidade de Cuidados Intensivos Cirúrgicos | 03/11/2020 |
| 3210677 | Mercia Maria Gomes | Técnico em Enfermagem | Unidade de Diagnóstico por Métodos Gráficos | 06/11/2020 |
| 1206373 | Mirian de Moraes Nascimento | Técnico em Farmácia | Unidade de Farmácia Adulto | 09/11/2020 |
| 2113755 | Monique de Alencar Lucena | Enfermeiro | Unidade de Diagnóstico por Métodos Gráficos ¹ | 31/10/2020 |
| 2022530 | Nayara Fontinelle Silva Nunes | Médico - Clínica Médica | Unidade de Cuidados Intensivos Clínicos do Adulto | 03/11/2020 |
| 1096002 | Paula Soraya Costa Cardoso | Terapeuta Ocupacional | Unidade de Clínica Médica | 03/11/2020 |
| 1297320 | Pablo Henrique Coelho Bringel | Médico - Cardiologia | Unidade de Cuidados Intensivos Cirúrgicos | 03/11/2020 |
| 1301782 | Plinio Feitosa da Silva | Médico - Ginecologia e Obstetrícia | Unidade Materno Infantil | 03/11/2020 |
| 1204180 | Rayssa Lacerda Mendoza Reque | Médico - Cardiologia | Unidade de Cuidados Intensivos Cirúrgicos | 03/11/2020 |
| 1108120 | Renata Colares de Oliveira Tersi | Médico - Neonatologia | Unidade de Cuidados Intensivos Perinatais | 03/11/2020 |
| 3210384 | Renata Lopes Serra | Técnico em Enfermagem | Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados (UMI) | 03/11/2020 |
| 1375321 | Renata Vasconcelos Falcao | Médico - Ginecologia e Obstetrícia | Unidade Materno Infantil | 03/11/2020 |

| | | | | |
|---------|--------------------------------------|--|---|------------|
| 3210510 | Samantha de Fatima dos Anjos Bezerra | Assistente Administrativo | Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente | 03/11/2020 |
| 1099624 | Samya Fernanda Nollete Sousa | Médico - Cardiologia | Unidade de Cuidados Intensivos Cirúrgicos | 03/11/2020 |
| 3210373 | Suellem Pereira Castro Santos | Técnico em Enfermagem | Unidade do Sistema Neuromuscular | 03/11/2020 |
| 3210522 | Suelma Diniz Gomes | Assistente Administrativo | Unidade de Diagnóstico por Métodos Gráficos | 05/11/2020 |
| 3210380 | Thais Stefanne Costa de Almeida | Técnico em Enfermagem | Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados (UMI) | 03/11/2020 |
| 1318022 | Thalitta Vieira Silva Ferreira | Médico - Diagnóstico por Imagem - Ultrassonografia Geral | Unidade de Diagnóstico por Imagem | 03/11/2020 |
| 3210515 | Valderjunior Moraes Furtado | Assistente Administrativo | Unidade de Compras | 03/11/2020 |
| 3210183 | Victor Palacio de Oliveira | Engenheiro Civil | Setor de Infraestrutura Física | 03/11/2020 |
| 1094470 | Waldelice Furtado Soares | Técnico em Enfermagem | Unidade de Cuidados Intensivos Clínicos do Adulto | 03/11/2020 |
| 1101062 | Ygor Bruno Morais Serra | Enfermeiro | Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente | 03/11/2020 |

¹ Lotação alterada da Unidade de Clínica Cirúrgica para Unidade de Diagnóstico por Métodos Gráficos pelo Despacho - SEI SUPRIN/HU-UFMA (10066692).

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

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria-SEI nº 386, de 04 de dezembro 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 23523.042363/2020-71, 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 (EBSERH) conforme discriminado:

| Siape | Nome | Cargo | Lotação de Origem | Lotação Destino | Data |
|---------|---|---------------------------|--|--|------------|
| 3192537 | Ana Karinne Morais Cardoso | Fisioterapeuta | Unidade de Cuidados Intensivos Cirúrgicos | Unidade de Cuidados Intensivos e Clínicos do Adulto | 01/11/2020 |
| 3034594 | Celson Henrique Vieira de Oliveira | Enfermeiro | Unidade de Clínica Médica | Divisão de Gestão de Pessoas (Medicina do Trabalho) | 03/11/2020 |
| 2254881 | Cherlany Janny Alves da Costa Leite | Técnico em Enfermagem | Unidade de Atenção à Criança | Divisão de Gestão de Pessoas (Medicina do Trabalho) | 15/10/2020 |
| 2144442 | Clenia de Jesus Aguiar Fonseca | Técnico em Enfermagem | Unidade de Clínica Médica | Unidade de Cuidados Intensivos Cirúrgicos | 01/07/2020 |
| 3189431 | Erenilda Lima de Oliveira | Técnico em Enfermagem | Unidade de Cuidados Intensivos e Clínicos do Adulto | Divisão de Enfermagem | 12/11/2020 |
| 2356787 | Francimary Martins Silva | Farmacêutico | Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente | Unidade de Farmácia Clínica | 21/12/2020 |
| 2168438 | Jane de Araujo Alves | Técnico em Enfermagem | Unidade de Clínica Médica | Unidade de Cuidados Intensivos Cirúrgicos | 01/07/2020 |
| 1845046 | Joana Carolyne de Oliveira Felix Portela Melo | Médico - Pediatria | Unidade de Atenção à Criança | Unidade de Informação da Produção Assistencial | 11/11/2020 |
| 3196725 | Jose Carlos Cantanhede Cunha Filho | Técnico em Enfermagem | Unidade de Cuidados Intensivos e Clínicos do Adulto | Divisão de Enfermagem | 12/11/2020 |
| 2250454 | Josilene de Jesus Martins | Técnico em Enfermagem | Unidade de Cirurgia e RPA | Unidade Materno Infantil | 16/11/2020 |
| 3020093 | Kaciane Gomes de Sousa | Técnico em Enfermagem | Unidade de Atenção à Criança | Unidade Materno Infantil | 15/10/2020 |
| 2174100 | Luiz Augusto da Paixao Pereira | Técnico em Enfermagem | Unidade Materno Infantil | Unidade de Cuidados Intensivos Cirúrgicos | 08/11/2020 |
| 2167654 | Reginaldo de Carvalho Silva Junior | Enfermeiro | Unidade de Diagnóstico por Imagem | Unidade de Clínica Médica | 29/10/2020 |
| 2138432 | Rodrigo da Silva Soares | Assistente Administrativo | Unidade de Informação da Produção Assistencial | Setor de Orçamento e Finanças | 23/11/2020 |
| 2101187 | Sandra Maria dos Santos Pereira | Técnico em Enfermagem | Unidade de Cuidados Intensivos Cirúrgicos | Unidade de Diagnóstico por Métodos Gráficos (Hemodinâmica) | 06/11/2020 |
| 2346351 | Thais Farias da Silveira Machado | Técnico em Enfermagem | Unidade de Clínica Médica | Unidade de Cuidados Intensivos Cirúrgicos | 01/07/2020 |

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

Portaria-SEI nº 387, de 04 de dezembro 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 23523.042363/2020-71, originado na Divisão de Gestão de Pessoas – DIVGP/GA/HU-UFMA. RESOLVE:

Art. 1º Movimentar os servidores públicos pertencentes ao quadro de pessoal da Universidade Federal do Maranhão (UFMA) conforme discriminado:

| Siape | Nome | Cargo | Lotação Destino | Data |
|---------|----------------------------------|-----------------------------|------------------------------|------------|
| 1422657 | Eulalia Cristina Costa e Costa | Auxiliar de Enfermagem/UFMA | Divisão de Enfermagem | 04/11/2020 |
| 1440090 | Jailson Andrade Castro | Técnico em Enfermagem/UFMA | Unidade de Clínica Cirúrgica | 20/11/2020 |
| 1438133 | Jerusa Emidia Roxo de Abreu | Enfermeiro/UFMA | Divisão de Enfermagem | 16/11/2020 |
| 1311650 | Vanise Barros Rodrigues da Motta | Médico/UFMA | Divisão de Gestão do Cuidado | 01/11/2020 |

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

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria-SEI nº 388, de 04 de dezembro 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 nº 23523.042369/2020-48, originado na Unidade de Contratos - UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato - SEI nº 059/2016, que entre si celebram a EBSERH/HU-UFMA e a empresa EB CARDOSO EIRELI, RP SIDEC 019/2015, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas de secretariado executivo, técnico em secretariado, auxiliar de apoio administrativo, arquivista, auxiliar de arquivo, almoxarife, office-boy/contínuos, carregador, recepcionista, telefonista, copeiro com fornecimento de utensílios e insumos necessários e adequados à execução dos serviços, serviços gerais, para atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão - Filial Ebserh e seus anexos.

I. Gestor do Contrato: Ana Keila Marques Brandão Silva, matrícula SIAPE 3075611

II. Fiscal Técnico: José de Ribamar Veras Teixeira, matrícula SIAPE 550641

III. Fiscal Administrativo: Mayara Cristina Chaves Cantanhede, matrícula 3207340; Tereza Cristina Beckman Brandão, matrícula SIAPE 2366568

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 26 de novembro 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 Fica revogada a Portaria-SEI nº 128, de 08 de maio de 2020, publicada em Boletim de Serviço nº 28, p. 13, de 11 de maio de 2020.

Art. 10 Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria-SEI nº 389, de 04 de dezembro 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 nº 23523.042423/2020-55, originado no Setor de Engenharia Clínica - SENC/DLIH/GA/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 006/2017, que entre si celebram a EBSERH/HU-UFMA e a empresa GE HEALTHCARE DO BRASIL, cujo objeto é serviços de manutenção corretiva e preventiva de Equipamentos de Hemodinâmica, Arco Cirúrgico e Ultrassom da marca GE, para atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão - Filial Ebserh e seus anexos:

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

II. Fiscal Técnico: João Inácio Nunes de Moraes, matrícula Siape 2238266; Márcio de Araújo Santos, matrícula Siape 2233418

III. Fiscal Administrativo: Alana Maria Silva Guimarães Soares, matrícula Siape 2356696; Rodrigo Saraiva Fonseca, matrícula Siape 2148696; Victor Marinho Sousa, matrícula Siape 2167861

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 27 de novembro 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 Fica revogada a Portaria-SEI nº 260, de 06 de junho de 2019, publicada em Boletim de Serviço nº 25, p. 9, de 07 de junho de 2019.

Art. 10 Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria-SEI nº 390, de 04 de dezembro 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 nº 23523.042132/2020-67, originado no Setor de Engenharia Clínica - SENC/DLIH/GA/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato - nº 013/2018, (SIDECE 050/2017) que entre si celebram a EBSERH/HU-UFMA e a empresa AGFA HEALTHCARE BRASIL IMPORTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, cujo objeto é a prestação de serviços contínuos do tipo manutenção preventiva e corretiva em equipamentos médico-hospitalares de imagem da marca AGFA para atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão - Filial Ebserh e seus anexos.

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

II. Fiscal Técnico: João Inácio Nunes de Moraes, matrícula SIAPE 2238266; Márcio de Araújo Santos, matrícula 2233418

III. Fiscal Administrativo: Alana Maria Silva Guimarães Soares, matrícula 2356696; Rodrigo Saraiva Fonseca, matrícula 2148696; Victor Marinho Sousa, matrícula SIAPE 2167861

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 25 de novembro 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 Fica revogada a Portaria-SEI nº 250, de 21 de agosto de 2020, publicada em Boletim de Serviço nº 48, p. 20, de 24 de agosto de 2020.

Art. 10 Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria-SEI nº 391, de 04 de dezembro 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 nº 23523.027515/2020-13, originado na Unidade de Contratos - UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 22/2020, que entre si celebram a EBSERH/HU-UFMA e a empresa CERTIFIQUE SOLUÇÕES INTEGRADAS - EIRELI, referente ao PE SIDEC 14/2020, cujo objeto é a prestação de serviços técnicos de Calibração e Certificação em equipamentos tipo Capela de Fluxo Laminar e Filtro Hepa, para atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão - Filial Ebserh e seus anexos:

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

II. Fiscal Técnico: Márcio de Araújo Santos, matrícula SIAPE 2233418

III. Fiscal Administrativo: Rodrigo Saraiva Fonseca, matrícula SIAPE 2148696; Herivelto Alves, matrícula SIAPE 2148288

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 23 de novembro 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