

Boletim de Serviço

Nº 89, 04 de Fevereiro de 2019

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 09, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,

Bloco C, 1º ao 3º pavimento | CEP: 70308-200 | Brasília-DF |

Telefone: (61) 3255-8900 | Site: www.ebserh.gov.br

RICARDO VÉLEZ RODRIGUES

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

LUIZ MURILLO LOPES DE BRITTO

Superintendente

DILSON DE ANCHIETA RODRIGUES

Gerente Administrativo

MARIA DA GUIA DE MEDEIROS GARCIA

Gerente de Atenção à Saúde

MARIA DA CONCEIÇÃO MESQUITA CORNETTA

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
FISCAIS DE CONTRATO.....	4
Portaria nº 015, de 01 de fevereiro de 2019.....	4
Portaria nº 016, de 01 de fevereiro de 2019.....	7
CONSTITUIÇÃO DE COMISSÃO.....	10
Portaria nº 017, de 01 de fevereiro de 2019.....	10
Portaria nº 018, de 01 de fevereiro de 2019.....	11
LOCALIZAÇÃO DE SERVIDOR.....	12
Portaria nº 019, de 04 de fevereiro de 2019.....	12
Portaria nº 020, de 04 de fevereiro de 2019.....	13
Portaria nº 021, de 04 de fevereiro de 2019.....	14

SUPERINTENDÊNCIA
FISCAIS DE CONTRATO
Portaria nº 015, de 01 de fevereiro de 2019.

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco / filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209 - Ebserh, de 01 de setembro de 2017, considerando o inciso III do art. 4º da Portaria-SEI nº 08/2019-Ebserh, publicada no Diário Oficial da União nº 7, de 10 de janeiro de 2019, Seção nº. 1, p. 62, e em observância ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, resolve:

Art. 1º Designar, os abaixo relacionados, para acompanhamento e fiscalização do contrato nº 18/2018, cujo objeto é contratação de empresa para Prestação de Serviço Técnico Especializado de Manutenção preventiva e corretiva em Equipamentos Médicos Hospitalares, utilizando software, para execução do plano de gestão da manutenção (PGM), com reposição de peças e acessórios, instalados na Maternidade Escola Januário Cicco – MEJC da Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN, conveniado e apoiado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), sendo contratada a empresa SL ENGENHARIA HOSPITALAR LTDA, CNPJ 03.480.539/0001 -83.

I. Gestor do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Nad Cavalcanti Batista de Sousa	155.580.534-53
Substituto	Rafael Ferreira Cavalcanti	051.700.314-75

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Cayo Eduardo Leal de Menezes	013.832.704-14
Substituto	João Paulo de Oliveira e Silva	020.884.121-07

III. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Marijara da Silva Rodrigues	838.909.634-04

Substituto	Marília Albuquerque Silva de Medeiros	011.831.814-42
------------	---------------------------------------	----------------

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 13.303/2016, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 13.303/2016, 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 encaminhado 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 Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Luiz Murillo Lopes de Britto

Portaria nº 016, de 01 de fevereiro de 2019.

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco / filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209 - Ebserh, de 01 de setembro de 2017, considerando o inciso III do art. 4º da Portaria-SEI nº 08/2019-Ebserh, publicada no Diário Oficial da União nº 7, de 10 de janeiro de 2019, Seção nº. 1, p. 62, e em observância ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, resolve:

Art. 1º Designar, os abaixo relacionados, para acompanhamento e fiscalização do contrato nº 19/2018, cujo objeto é contratação de empresa especializada para a execução de serviços de coleta externa, transporte, tratamento e disposição final de Resíduos de Serviços de Saúde dos grupos A e E (resíduos infectantes e perfurocortantes) e do grupo B (resíduos químicos), gerados nas dependências da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filiada à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), sendo contratada a empresa BRASCON GESTÃO AMBIENTAL LTDA, CNPJ 11.863.530/0001-80.

I. Gestor do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Nad Cavalcanti Batista de Sousa	155.580.534-53
Substituto	Rafael Ferreira Cavalcanti	051.700.314-75

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	José Roberto Izidio Lopes	088.683.804-55
Substituto	José Edivan da Silva Abreu	058.528.274-95

III. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Marijara da Silva Rodrigues	838.909.634-04
Substituto	Marília Albuquerque Silva de Medeiros	011.831.814-42

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 13.303/2016, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 13.303/2016, 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 encaminhado 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 Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Luiz Murillo Lopes de Britto

CONSTITUIÇÃO DE COMISSÃO

Portaria nº 017, de 01 de fevereiro de 2019.

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco / filial da Ebserh, no uso de suas

atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209-Ebserh, de 01 de setembro de 2017, e em observância ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, resolve:

Art. 1º Designar Raphaela Mendes da Costa, matrícula Siape nº 2167878, ocupante do cargo de Assistente Administrativo; José Wagner Freire da Costa, matrícula Siape nº 2174258, ocupante do cargo de Engenheiro Civil; Thiago de Lima Pessoa, matrícula Siape nº 2768690, ocupante do cargo de Farmacêutico; Cayo Eduardo Leal de Menezes, matrícula Siape nº 2231801, ocupante do cargo de Engenheiro Clínico; Igor Pietro Barros Dantas, matrícula Siape nº 1159104, ocupante do cargo de Técnico em Segurança do Trabalho; José Roberto Izídio Lopes, matrícula Siape nº 2346970, ocupante do cargo de Biólogo; para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão para Controle da Qualidade dos Materiais para a Unidade de Almoxarifado e Produtos para Saúde desta Maternidade Escola Januário Cicco.

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 017, de 16 de março de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 55, de 26 de março de 2018.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Murillo Lopes de Britto

Portaria nº 018, de 01 de fevereiro de 2019.

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco / filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209-Ebserh, de 01 de setembro de 2017, e em observância ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo relacionados para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a equipe do Núcleo de Educação Permanente (NEP):

- MARIA DE LOURDES COSTA DA SILVA – CPF 474.483.694-15, Enfermeira;
- MICHELLY NÓBREGA MONTEIRO – CPF 022.699.544-59, Médica;

- DIEGO RODRIGUES DE CARVALHO – CPF 053.254.874-42, Analista de Tecnologia da Informação – Telecomunicações;
- MONIQUE PIMENTEL DIÓGENES – CPF 057.548.674-09, Psicólogo Organizacional;
- JOÃO PEDROSA DE OLIVEIRA NETO – CPF 026.667.464-02, Analista Administrativo – Relações Públicas;
- DAIANY DINAMERICO PINHEIRO LACERDA – CPF 057.380.714-09, Assistente Administrativo.

Art. 2º Estes profissionais terão as seguintes atribuições:

- Liderar a implantação do Núcleo de Educação Permanente;
- Participar de reuniões/treinamentos a serem realizados;
- Servir de apoio técnico inicial às equipes internas das unidades/setores.

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº 64, de 16 de junho de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 15, de 27 de junho de 2016.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Murillo Lopes de Britto

LOCALIZAÇÃO DE SERVIDOR

Portaria nº 019, de 04 de fevereiro de 2019.

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco / filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209-Ebserh, de 01 de setembro de 2017, e em observância ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, resolve:

Art. 1º Localizar a servidora Alane de Fátima Fernandes Pereira Rodrigues, matrícula SIAPE 3344641, ocupante do cargo de médica pediátrica e neonatologista, exercendo suas atividades na UTI Neonatal, desde 29 de novembro de 2005, com carga horária semanal de

40 horas, em regime de plantão de 06 (seis) horas e 12 (doze) horas.

Descrição das atividades	Frequência	Tempo médio
1. Assistência direta aos recém nascidos com doenças congênitas: sífilis, HIV positivo, hepatite neonatal, herpes, toxoplasmose e citomegalovirose ;	S	10h
2. Assistência aos recém nascidos com patologias hematológicas: policitemia, síndrome hemorrágica, incompatibilidade ABO E RH;	S	06h
3. Realização de procedimentos invasivos: punção venosa e arterial, coleta de sangue para exames laboratoriais, punção lombar, passagem de sonda orogástrica, intubação traqueal, aspiração de secreção de vias aéreas;	S	10h
4. Assistência aos recém nascidos com sepse neonatal;	S	10h
5. Realização de exames: glicemia capilar e microhematócrito.	S	04h

Frequência: Diária (D), Semanal (S) ou Mensal (M). O Tempo deve ser exposto em horas (h).

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 002, de 21 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 86, de 21 de janeiro de 2019.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Murillo Lopes de Britto

Portaria nº 020, de 04 de fevereiro de 2019.

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco / filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209-Ebserh, de 01 de setembro de 2017, e em observância ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, resolve:

Art. 1º Localizar a servidora Lanna Maria Cruz de Azevedo, matrícula SIAPE 1856808, ocupante do cargo de médica pediátrica e neonatologista, exercendo suas atividades na UTI Neonatal, desde 01 de abril de 2011, com carga horária semanal de 40 horas, em regime de plantão de 06 (seis) horas e 12 (doze) horas.

Descrição das atividades	Frequência	Tempo médio
6. Assistência direta aos recém nascidos com doenças congênitas: sífilis, HIV positivo, hepatite neonatal, herpes, toxoplasmose e citomegalovirose ;	S	10h
7. Assistência aos recém nascidos com patologias hematológicas: policitemia, síndrome hemorrágica, incompatibilidade ABO E RH;	S	06h
8. Realização de procedimentos invasivos: punção venosa e arterial, coleta de sangue para exames laboratoriais, punção lombar, passagem de sonda orogástrica, intubação traqueal, aspiração de secreção de vias aéreas;	S	10h
9. Assistência aos recém nascidos com sepse neonatal;	S	10h
10. Realização de exames: glicemia capilar e microhematócrito.	S	04h

Frequência: Diária (D), Semanal (S) ou Mensal (M). O Tempo deve ser exposto em horas (h).

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 003, de 21 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 86, de 21 de janeiro de 2019.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Murillo Lopes de Britto

Portaria nº 021, de 04 de fevereiro de 2019.

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco / filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209-Ebserh, de 01 de setembro de 2017, e em observância ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, resolve:

Art. 1º Localizar a servidora Maria das Graças Pinto, matrícula SIAPE 2562130, ocupante do cargo de médica pediátrica e neonatologista, exercendo suas atividades na UTI Neonatal, desde 01 de abril de 2011, com carga horária semanal de 40 horas, em regime de plantão de 06 (seis) horas e 12 (doze) horas.

Descrição das atividades	Frequência	Tempo médio
11. Assistência direta aos recém nascidos com doenças congênitas: sífilis, HIV positivo, hepatite neonatal, herpes, toxoplasmose e citomegalovirose ;	S	10h
12. Assistência aos recém nascidos com patologias hematológicas: policitemia, síndrome hemorrágica, incompatibilidade ABO E RH;	S	06h
13. Realização de procedimentos invasivos: punção venosa e arterial, coleta de sangue para exames laboratoriais, punção lombar, passagem de sonda orogástrica, intubação traqueal, aspiração de secreção de vias aéreas;	S	10h
14. Assistência aos recém nascidos com sepse neonatal;	S	10h
15. Realização de exames: glicemia capilar e microhematócrito.	S	04h

Frequência: Diária (D), Semanal (S) ou Mensal (M). O Tempo deve ser exposto em horas (h).

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 004, de 21 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 86, de 21 de janeiro de 2019.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Murillo Lopes de Britto