EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Boletim de Serviço

Nº 84, 13 de junho de 2016

Hospital Universitário Júlio Muller

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MULLER

Avenida Luis Philipe Pereira Leite, S/N, Bairro Alvorada, 78048-902

Cuiabá – MT - Telefones : 3615 7230/7231

JEANNE LILIANE MARLENE MICHEL
Presidente Substituta

ADRIANA KARLA NUNES BARBUIO MARINHO DE OLIVEIRA
Diretora de Atenção à Saúde

EDUARDO JORGE VALADARES OLIVEIRA
Diretor de Administração e Infraestrutura

CRISTIAN DE OLIVEIRA LIMA
Diretor de Orçamento e Finanças

ADEMAR PAULO GREGÓRIO
Diretor de Gestão de Pessoas – Interino

CRISTIANO CABRAL
Diretor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação

FRANCISCO JOSÉ DUTRA SOUTO
Superintendente / Hujm

EDUARDO DE LAMÔNICA FREIRE
Gerente de Atenção à Saúde / HUJM

COR JESUS FERNANDES FONTES
Gerente de Ensino e Pesquisa / HUJM

CASSIANO MORAES FALLEIROS
Gerente Administrativo / HUJM

SUMÁRIO

SUPERINTEN**DÊNCIA** **4**

DESIGNAÇÃO 04

Portaria nº 162, de 07 de junho de 2016.. 04

Portaria nº 165 de 08 de junho de 2016. 04

Portaria nº 167 de 08 de junho de 2016... 05

PUBLICAÇÃO... 07

Portaria nº 163, de 07 de junho de 2016... 07

Portaria nº 164, de 07 de junho de 2016... 07

Portaria nº 166 de 09 de junho de 2016.... 08

Portaria nº 168 de 08 de junho de 2016... 09

Portaria nº 169, de 13 de junho de 2016... 15

Portaria nº 170 de 10 de junho de 2016... 16

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria nº 162, de 07 de junho de 2016.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelas Portarias nºs 125/2012 e 961/2014 da Ebserh,

RESOLVE

Art. 1º Designar ANTHONNY DA SILVA PRATES, matrícula SIAPE n.º 2158440, para substituir VIVIANNE VANNE DA SILVA PROFESSOR, matrícula SIAPE nº 2159685 no período de 04 a 18 de julho de 2016, no cargo de Chefe da Unidade de Contratos, junto a Divisão Administrativa Financeira da Gerência Administrativa do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

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

FRANCISCO JOSÉ DUTRA SOUTO

Portaria nº 165 de 08 de junho de 2016.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelas Portarias nºs 125/2012 e 961/2014 da Ebserh, e,

Considerando o Artigo 67º da Lei 8.666 de 21/06/1993 que regulamenta e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

& 1º- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

& 2º- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Considerando o decreto Lei 2.271 de 07/07/1997 em seu Artigo 6º: A Administração indicará um gestor de contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetros os resultados previstos no contrato.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a servidora Thábila Araújo Braz de Proença Oliveira CPF: 703.925.791-20 SIAPE: 2158731, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato, junto ao Pregão Eletrônico nº 021/2014, para fiscalizar/supervisionar e controlar o "Serviço de Gerenciamento de Resíduos Sólidos", para atender as necessidades do Hospital Universitário Júlio Müller, conforme Processo originário 23108.500045/14-3 tendo como suplente a servidora Lays Ferreira de Almeida Pereira CPF: 020.410.451-32 SIAPE: 2158645.

Art. 2º - O fiscal do contrato deverá acompanhar desde o início do processo (elaboração do processo e ou requisição de compras), ter uma ação pró-ativa, registrando as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas e defeitos e subsidiar a autoridade competente dos fatos que estão ocorrendo e que poderão ocorrer.

Art. 3º - A vigência do referido Contrato será de 12 (doze) meses, contados de 20/05/2016 a 19/05/2017.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência de acordo com a ata/contrato, incluindo prorrogações.

FRANCISCO JOSÉ DUTRA SOUTO

Portaria nº 167 de 08 de junho de 2016.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelas Portarias nºs 125/2012 e 961/2014 da Ebserh, e,

Considerando o Artigo 67º da Lei 8.666 de 21/06/1993 que regulamenta e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

& 1º- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

& 2º- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Considerando o decreto Lei 2.271 de 07/07/1997 em seu Artigo 6º: A Administração indicará um gestor de contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetros os resultados previstos no contrato.

R E S O L V E:

Art.1º – Revogar a Portaria nº 159 de 06 de junho de 2016.

Art.2º – Designar a servidora Anna Beatriz de Figueiredo Rabel CPF: 593.314.531-91 SIAPE: 2148281, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato, junto aDispensa de Licitação nº 070/2016, para fiscalizar/supervisionar e controlar o"Serviço de Análises Histipatológicas Pós Biópsia Renal", para atender as necessidades do Hospital Universitário Júlio Müller, conforme Processo originário 23108.508825/2016-41 tendo como suplente a servidora Sandra Breder Assis, CPF: 342.921.876-49 , SIAPE: 4167812.

Art. 3º- O fiscal do contrato deverá acompanhar desde o início do processo (elaboração do processo e ou requisição de compras), ter uma ação pró-ativa, registrando as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas e defeitos e subsidiar a autoridade competente dos fatos que estão ocorrendo e que poderão ocorrer.

Art. 4º – A vigência do referido Contrato será de 12 (doze) meses, contados de 20/04/2016 a 19/04/2017.

Art. 5º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência de acordo com a ata/contrato, incluindo prorrogações.

FRANCISCO JOSÉ DUTRA SOUTO

PUBLICAÇÃO

Portaria nº 163, de 07 de junho de 2016.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelas Portarias nºs 125/2012 e 961/2014 da Ebserh, e,

Considerando o que consta no Processo nº 23108.510521/2016-43;

R E S O L V E:

Art. 1º – Conceder Suprimento de Fundos no valor de R$ 4.000,00 (Quatro mil reais) a servidora Ezail Maria de Oliveira Lopes, CPF: 208.055.351-87, SIAPE: 1123767, para atender despesas de pequeno vulto, conforme especificações abaixo

Art. 2º – A natureza das despesas: 33903096 – Material de Consumo – Pagamento Antecipado

Art. 3º – Esta despesa correrá a conta do programa resumido 108645 e Fonte 0250154003.

Art. 4º – O suprido terá 90 (noventa) dias para aplicação dos recursos contados a partir da liberação no Sistema do Banco do Brasil pelo Gerente Administrativo e 10 (dez) dias para prestação de contas.

Art. 5º – Deverá o suprido, efetuar compra de materiais exclusivamente de fabricação nacional, através de cartão corporativo.

Art. 6º – Esta Portaria conta seus efeitos a partir da data de sua publicação.

FRANCISCO JOSÉ DUTRA SOUTO

Portaria nº 164, de 07 de junho de 2016.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelas Portarias nºs 125/2012 e 961/2014 da Ebserh, e,

Considerando o que consta no Processo nº 23108.510522/2016-98;

R E S O L V E:

Art. 1° – Conceder Suprimento de Fundos no valor de R$ 4.000,00 (Quatro mil reais) a servidora Jamil Augusto Santana, CPF: 314.433.461-87, SIAPE: 416969, para atender despesas de pequeno vulto, conforme especificações abaixo

Art. 2° – A natureza das despesas: 33903996 – Outros serviços de terceiros PJ – Pagamento Antecipado

Art. 3° – Esta despesa correrá a conta do programa resumido 108645 e Fonte 0250154003.

Art. 4° – O suprido terá 90 (noventa) dias para aplicação dos recursos contados a partir da liberação no Sistema do Banco do Brasil pelo Gerente Administrativo e 10 (dez) dias para prestação de contas.

Art. 5° – Deverá o suprido, efetuar compra de materiais exclusivamente de fabricação nacional, através de cartão corporativo.

Art. 6° – Esta Portaria conta seus efeitos a partir da data de sua publicação.

FRANCISCO JOSÉ DUTRA SOUTO

Portaria n° 166 de 09 de junho de 2016.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelas Portarias nºs 125/2012 e 961/2014 da Ebserh, e,

R E S O L V E:

Art.1°- Criar o Núcleo de Gestão do Ensino (NGE) do HUJM, com o intuito de promover a integração com as unidades acadêmicas da UFMT que ofertam cursos de graduação ou pós-graduação no Hospital.

Art. 2°- O NGE ajudará como órgão consultor no âmbito da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) e terá seu funcionamento e regulamentação por regimento aprovado pelo Colegiado Executivo do HUJM em portaria específica.

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

FRANCISCO JOSÉ DUTRA SOUTO

Portaria nº 168 de 08 de junho de 2016.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelas Portarias nºs 125/2012 e 961/2014 da Ebserh, e,

R E S O L V E:

Art.1º – Homologar o Regimento Interno da Ouvidoria do HUJM.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO JOSÉ DUTRA SOUTO

REGIMENTO INTERNO DA OUVIDORIA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º A Ouvidoria do Hospital Universitário Júlio Müller, vinculada ao Superintendente, é um órgão de comunicação com o cidadão em geral, dirigentes, corpo docente e discente, pesquisadores, prestadores de serviços, fornecedores, servidores e empregados, visando ao aperfeiçoamento do modelo administrativo, das ações institucionais e a constante melhoria dos processos internos, em prol dos usuários do Sistema Único de Saúde.

Art. 2º São objetivos da Ouvidoria:

I – Fortalecer os princípios da democracia participativa;

II – Incentivar o controle social para o exercício da cidadania;

III – Atuar como instrumento para melhoria da qualidade de serviços prestados no hospital;

IV – Garantir ao cidadão o direito à informação.

Art. 3° Compete à Ouvidoria:

I- Receber, analisar e registrar, quando devidamente apresentadas, as reclamações, sugestões, elogios, solicitações e denúncias, encaminhando para às áreas competentes para instrução de resposta;

II - Acompanhar as providências adotadas pelas áreas competentes, mantendo o autor da demanda informado;

III - Propor ao Superintendente, medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento do hospital, assim como a edição, alteração ou revogação de atos normativos internos, com vistas à simplificação e aprimoramento administrativo;

IV - Realizar, em casos de conflitos de interesses, mediação entre as partes envolvidas, sem qualquer poder de arbitragem, ficando essa responsabilidade a cargo do Superintendente, quando for o caso;

V - Assegurar a realização da pesquisa de satisfação do usuário, conforme diretrizes da Ouvidoria Geral da Ebserh e participar das discussões a respeito das ações necessárias para sua melhoria contínua;

VI - Monitorar constantemente a atualização da Carta de Serviços ao Cidadão;

VII - Monitorar o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) no âmbito do HUF, nos termos da Lei nº 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto nº 7.724/2012;

VIII - Exercer outras atribuições determinadas pelo Superintendente.

Parágrafo Único - A Ouvidoria se reportará diretamente ao Superintendente e integrará a Rede Nacional de Ouvidoria dos Hospitais Universitários Federais (RNOHUF), coordenada pela Ouvidoria Geral da Ebserh, para a padronização dos processos, unificação dos sistemas de dados, realização de pesquisas satisfação e produção de relatórios estatísticos e de gestão.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º A Ouvidoria será dirigida por uma Ouvidora ou Ouvidor nomeado pelo Superintendente, com a atribuição de executar os procedimentos internos da Ouvidoria, acolher as manifestações que lhe forem dirigidas por qualquer canal de comunicação.

§ 1º O cargo de Ouvidor é de livre provimento devendo o ocupante do cargo ter formação superior e conhecimento do funcionamento de instituições hospitalares;

§ 2º O cargo de Ouvidor é de dedicação integral e exclusiva, sendo vedado exercer outras atividades profissionais, sindicais ou participar de campanhas eleitorais de qualquer natureza;

§ 3º O Superintendente deverá prover a Ouvidoria com o quadro de pessoal levando-se em consideração a estrutura mínima de uma secretária e dois empregados ou servidores do quadro efetivo, assim como garantir os recursos materiais a serem utilizados nas atividades;

§ 4º A estrutura física da Ouvidoria deverá ter, no mínimo, 30 metros quadrados, a qual abrigará a sala da Ouvidora ou Ouvidor, uma sala para atendimento personalizado, com isolamento acústico para garantia de confidencialidade, e uma área de fácil acesso para o Serviço de Informação ao Cidadão.

Art. 5º Em caso de ausência temporária do titular da Ouvidoria por motivo de férias ou tratamento de saúde, responderá pela Ouvidoria o assistente administrativo indicado pela Ouvidora ou Ouvidor em acordo com o Superintendente.

Art. 6º À Ouvidoria será assegurada plena autonomia funcional no exercício de suas atribuições, resguardada a vinculação hierárquica, prevista no art. 1º deste Regulamento.

Art. 7º A Ouvidoria contará com apoio das áreas que compõem a estrutura organizacional do Hospital para o desenvolvimento de suas atribuições.

CAPÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO

Art. 8º O Ouvidor terá assento nas reuniões do Colegiado Executivo, esclarecendo as questões suscitadas e podendo propor melhorias no que tange às rotinas administrativas, institucionais e de atendimento, resguardando o sigilo das fontes de informações.

Art. 9º O acesso do cidadão à Ouvidoria deverá ser facilitado de todas as maneiras possíveis, através de *e-mail*, carta, formulários eletrônicos e impressos, caixas de coleta, telefone e atendimento presencial personalizado.

§ 1º Serão instaladas em locais de grande circulação do hospital caixas de coletas devidamente identificadas para registros de manifestações por meio de formulário impresso a ser disponibilizado pela Ouvidoria.

Art. 10 Para o pleno exercício de suas competências, a Ouvidoria contará com sistema eletrônico para registro de demandas, no qual deverão ser registradas as informações necessárias para o processamento da manifestação e o encaminhamento de resposta ao cidadão.

§ 1º Independentemente da forma pela qual sejam os fatos comunicados à Ouvidoria, a manifestação sempre deverá ser objeto de preenchimento do formulário eletrônico;

§ 2º O documento eletrônico constituirá a fase inicial da manifestação, que será direcionado às áreas competentes, até a resposta final ao requerente;

§ 3º Será obedecido o princípio da hierarquia inversa, ou seja, as demandas poderão, a critério do Ouvidor ou Ouvidora, ser encaminhadas para os escalões diretamente envolvidos, cumprindo a estes informar e buscar autorização de superiores hierárquicos, sempre que necessário;

§ 4º A área, objeto do questionamento, deverá devolver a demanda de Ouvidoria com as devidas informações sobre o assunto, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias a contar de seu recebimento. Caso seja necessária a circulação por setores diversos do inicial, o prazo máximo não poderá ultrapassar os 15 (quinze) dias até seu retorno à Ouvidoria;

§ 5º Poderão ser agrupados casos semelhantes para o mesmo encaminhamento, todavia, com respostas individualizadas aos demandantes;

§ 6º A Ouvidoria deverá encaminhar resposta ao cidadão imediatamente quando dispuser, ou no prazo de até 20 dias, contados a partir do registro da demanda, podendo ser prorrogado por 10 dias quando a manifestação envolver área diferente da inicial.

Art. 11 A Ouvidoria digitalizará os documentos de atendimento que receber ou preencher e os manterá em aberto até a solução final, controlando os prazos referidos no artigo anterior.

Art. 12 É vedada à Ouvidoria a apuração de denúncias ou a tomada de providências decorrentes de processos administrativos instalados a partir de manifestações cadastradas.

Art. 13 São obrigações da Ouvidoria:

I – Organizar o fluxo das demandas e estruturar o relacionamento entre as diversas áreas internas e externas, sempre com discrição e cuidado, visando ao atendimento satisfatório de todos os envolvidos, com respostas objetivas e esclarecedoras;

II – Receber as manifestações apresentadas pelos requerentes, dando-lhes o devido encaminhamento, mesmo aquelas sem identificação, caso as razões do anonimato sejam consideradas justificáveis, a critério do titular da Ouvidoria do hospital;

III – Buscar dados complementares relacionados com a manifestação recebida, quando necessário;

IV – Recusar como objeto de apreciação as questões pendentes de decisão judicial;

V – Rejeitar e determinar o arquivamento de manifestações improcedentes, mediante justificativa fundamentada, com notificação ao requerente;

VI – Atender o manifestante com cortesia e respeito, sem discriminação ou pré-julgamento, dando-lhe resposta à questão apresentada, no menor prazo possível e com objetividade;

VII – Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, resguardando o sigilo das informações;

VIII – Manter em arquivo de acesso controlado, todas as manifestações tramitadas, contendo os encaminhamentos, respostas e conclusões;

IX – Atender empregados, servidores e demais trabalhadores em nível de recurso quando não houver respostas de suas manifestações encaminhadas diretamente à área específica, nos termos da Súmula CMRI nº 1, de 27 de janeiro de 2015, quando se tratar de assuntos de natureza trabalhista, incluindo benefícios, sejam do interesse individual ou coletivo.

Art. 14 É expressamente vedada a participação da equipe de Ouvidoria como defensores dativos em processo administrativo, comissões investigativas preliminares, comissão de sindicância e atividades de fiscalização de contratos.

Art. 15 Quando constatado que a manifestação do cidadão decorreu de informações insuficientes ou incorretas, será reforçada a comunicação sobre as rotinas internas.

Art. 16 A Ouvidoria elaborará periodicamente relatório de atendimento com a descrição de reclamações, sugestões, elogios, solicitações e denúncias discriminados por assunto e área demandada.

§ 1º Os relatórios de Ouvidoria deverão ser encaminhados ao Superintendente e divulgados interna e externamente.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17 Em caso de não solução do assunto na forma pretendida pelo requerente, em virtude de disposições legais, regulamentares ou estatutárias, a Ouvidoria deverá prestar toda a orientação necessária ao correto procedimento a ser observado em situações da espécie questionada, bem como a fonte legal, regulamentar ou estatutária que impede o atendimento na forma solicitada.

Art. 18 Os casos omissos serão avaliados pelo Superintendente, que deliberará sobre eles, informando da decisão à Ouvidoria Geral da Ebserh.

Art. 19 Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do HUJM.

Cuiabá, xx de junho de 2016.

REGISTRADO, PUBLICADO,
CUMPRA-SE.

FRANCISCO JOSÉ DUTRA SOUTO
Superintendente

JOVANILDES DE FÁTIMA SILVA
Ouvidora

Portaria nº 169, de 13 de junho de 2016.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelas Portarias nºs 125/2012 e 961/2014 da Ebserh,

RESOLVE

Art. 1º Homologar a substituição de CASSIANO MORAES FALLEIROS, matrícula SIAPE nº 2102585, por JUSCILEIDE BARBOSA MORGAN, matrícula SIAPE nº 417151 no período de 18 a 20 de maio de 2016, no cargo de Gerente Administrativo do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

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

FRANCISCO JOSÉ DUTRA SOUTO

Portaria nº 170 de 10 de junho de 2016.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelas Portarias nºs 125/2012 e 961/2014 da Ebserh, e,

Considerando o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

Considerando o que consta no Processo nº 23108.507604/2015-16

R E S O L V E:

Art. 1°- Revogar as PORTARIAS N° 275 e 302/SUP/HUJM/EBSERH/2015; e Portaria n° 21 de 15 de janeiro de 2016 e Portaria n° 21 de 15 de março de 2016.

Art. 2°- Instituir a Comissão de Procedimento Administrativo Disciplinar para apurar os fatos descritos no Processo 23108.507607/2015-16.

Art. 3° - Nomear os servidores públicos abaixo nominados para conduzirem o processo, sob a presidência do primeiro:

- Kellen Luzia da Silva Anunciação – SIAPE 2182953;
- Hildenete Monteiro Fortes – SIAPE 416455;
- Josiane de Souza Rosa SIAPE 2047600;

Art. 4º - A comissão disporá de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, para o término dos trabalhos.

Art. 5° - Esta portaria conta com seus efeitos a partir da data de sua publicação.

FRANCISCO JOSÉ DUTRA SOUTO