

Boletim de Serviço

Nº 100, 08 de janeiro de 2018

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - Ebserh
Complexo Hospitalar Universitário Professor Edgard Santos – Complexo HUPES

Rua Augusto Viana, s/n - Canela
CEP: 70.830-200 | Salvador (BA)
(71) 3283-8000 | <http://www.complexohupes.ufba.br>

JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO
Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS
Presidente

ANTÔNIO CARLOS MOREIRA LEMOS
Superintendente do Complexo HUPES

PATRIZIA ALLEGRO RIBEIRO
Gerente de Atenção à Saúde do Complexo HUPES

LÚCIA BEISL NOBLAT
Gerente de Ensino e Pesquisa do Complexo HUPES

LÍLIA KÁTIA ANDRADE NUNES
Gerente Administrativa do Complexo HUPES

SUMÁRIO

Sumário

SUPERINTENDÊNCIA	4
DESIGNAÇÃO	4
Portaria nº 262, de 13 de dezembro de 2017	4
Portaria nº 278, de 28 de dezembro de 2017	7
Portaria nº 001, de 03 de janeiro de 2018 (Substitui a Portaria 186/2016).....	7
Portaria nº 002, de 04 de janeiro de 2018	8
Portaria nº 003, de 04 de janeiro de 2018	9
GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	12
INSTAURAÇÃO	12
Portaria nº 264, de 14 de dezembro de 2017	12
Portaria nº 272, de 19 de dezembro de 2017	12
Portaria nº 004, de 04 de janeiro de 2018	13
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	13
INSTAURAÇÃO	13
Portaria nº 008, de 04 de janeiro de 2018	14

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria nº 262, de 13 de dezembro de 2017

O SUPERINTENDENTE DO COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas conforme Portaria nº 961/2014 da EBSEH, em pleno atendimento ao disposto nos artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93 e legislações correlatas, resolve:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 20/2017, oriundo da Inexigibilidade nº 17/2017, firmado com a empresa Pixon Medical Systems S.A. Comércio e Desenvolvimento de Software, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção e suporte técnico do Sistema SMART HEALTH, com licença de uso de 260 (duzentos e sessenta) acessos simultâneos, instalados no Complexo HUPES, composto dos seguintes prédios: Hospital Universitário Prof. Edgard Santos (HUPES), Centro Pediátrico Prof. Hosannah de Oliveira (CPPHO) e Ambulatório Magalhães Neto (AMN), os funcionários do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação do Complexo HUPES para exercer, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR DO CONTRATO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
Ederaldo Muniz Barreto Junior	2166540	SGPTI	422.394.195-04

II - FISCAIS TÉCNICOS:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
Alexandre Jesus de Souza	2215574	SGPTI	646.638.505-10
Carlos Eduardo Lima Pacheco	2166542	SGPTI	008.621.245-14

III- A Fiscalização Administrativa será exercida pela Unidade de Contratos do HUPES.

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, IN 02/2008 e alterações posteriores, bem como demais legislações correlatas;
- 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 8.666/1993, IN 02/2008 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:

- 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.

Art. 5º O Fiscal Técnico Titular será responsável pela gestão do contrato na ausência e/ou impedimento do Gestor.

Art. 6º O Fiscal Substituto será responsável pela fiscalização do contrato nas ausências e/ou impedimentos do Fiscal Titular.

Art. 7º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura.

Antônio Carlos Moreira Lemos

Portaria nº 278, de 28 de dezembro de 2017

O SUPERINTENDENTE DO COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas conforme Portaria nº 961/2014 da EBSEH, resolve:

Designar **ALINE MIRANDA DANTAS GOMES PEPE**, Médica da Medicina Nuclear, matrícula nº 2417273, como substituta eventual do Supervisor de Proteção Radiológica da Medicina Nuclear do Complexo HUPES, em conformidade com o Art. 10 a Art. 4º alíneas IV da Norma CNEN-NN-3.05/2013.

Antônio Carlos Moreira Lemos

Portaria nº 001, de 03 de janeiro de 2018 (Substitui a Portaria 186/2016)

O SUPERINTENDENTE DO COMPLEXO UNIVERSITÁRIO HOSPITALAR PROFESSOR EDGARD SANTOS, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas conforme as Portarias nºs 125/2012 e 961/2014 da EBSEH resolver:

Art. 1º - Designar os servidores: **MAGDA OLIVEIRA SEIXAS CARVALHO**, Farmacêutica, matrícula nº 2284301, **ALEXANDRE JESUS DE SOUZA**, Analista de TI, matrícula nº 2215574, **ALEXANDRE LOBO MENDES**, Assistente Administrativo, matrícula nº 2288299, **SUED DA SILVA SOARES**, Odontólogo, matrícula nº 1753827, **LUCIANO CURVELO DA SILVA**, Assistente Administrativo, matrícula nº 1524710, **MARA REGINA NASCIMENTO BARBOSA DOS SANTOS**, Enfermeira, matrícula nº 1524535, **PATRICIA CAROLINE SOUZA FERNANDES**, Fisioterapeuta, matrícula nº 1084134, **LUCILEIDE DE JESUS MENDONÇA**, Assistente Administrativo, matrícula

nº 2214860, MARIA DAS GRAÇAS SILVA SANTOS, Técnica de Enfermagem, matrícula nº 2342015, CATARINA XAVIER FERNANDES, Farmacêutica, matrícula nº 2190401 , ZARLE LAVIGNE MOREIRA, Fisioterapeuta, matrícula nº 2262524, ELTON LUIZ ALVES DOS SANTOS, Assistente Administrativo, matrícula nº 2176534, ANARILDA PIMENTEL COSTA, Enfermeira, matrícula 01112167 e MARCELO OLIVEIRA SANTOS LIMA, Técnico de Enfermagem, matrícula 2255505 para atuarem na Comissão Permanente de Sindicância.

Art. 2º – A referida comissão estará submetida a Norma Operacional de Controle Disciplinar da EBSEH e Processos Apuratórios (Sindicância/PAD) da Unidade Seccional de Correição da UFBA e Portaria 049/2017, para conclusão dos trabalhos que lhes forem designados.

Lilia Kátia Andrade Nunes

Superintendente em exercício

Portaria nº 002, de 04 de janeiro de 2018

O SUPERINTENDENTE DO COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas conforme Portaria nº 961/2014 da EBSEH, resolve:

Art. 1º Designar George Rios Chian, matrícula SIAPE 2214769, como substituto da chefia da Unidade de Almoxarifado, do Setor de Suprimentos, junto à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, ligado à Gerência Administrativa do Hospital Universitário Professor Edgard Santos, filial EBSEH, ocupado atualmente por RICARDO LÁZARO DE OLIVEIRA, no período de 08/01/2018 à 27/01/2018 por motivo de férias do titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura

Antônio Carlos Moreira Lemos

Portaria nº 003, de 04 de janeiro de 2018

O SUPERINTENDENTE DO COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas conforme Portaria nº 961/2014 da EBSERH, em pleno atendimento ao disposto nos artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93 e legislações correlatas, resolve:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 03/2018, oriundo da Tomada de Preços nº 01/2017, firmado com a empresa RMA Construtora Ltda - ME, que tem por objeto a contratação de empresa especializada em engenharia para execução da obra de construção da Passarela de Interligação do Centro Pediátrico Professor Hosannah de Oliveira com o Ambulatório Magalhães Neto, os funcionários do Setor de Infraestrutura Física do Complexo HUPES para exercer, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR DO CONTRATO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
Giovanni Camardelli Neto	285519	Infraestrutura Física	071.497.355-68

II - FISCAIS TÉCNICOS:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
George Augusto Batalha Contreiras Santos	2166543	Infraestrutura Física	013.403.495-31
Darcio Raimundo Lins dos Santos	1714246	Infraestrutura Física	013.231.865-22
Robson Campinho Teixeira Cruz	2166547	Infraestrutura Física	959.384.945-91

III- A Fiscalização Administrativa será exercida pela Unidade de Contratos do HUPES.

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- VIII) 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;
- IX) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores, bem como demais legislações correlatas;
- X) Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- XI) Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- XII) Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- XIII) 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;
- XIV) 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:

- XI) 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;
- XII) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores.
- XIII) Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- XIV) 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;
- XV) Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- XVI) Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- XVII) 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;

- XVIII) 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;
- XIX) 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;
- XX) 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:

- VII) Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- VIII) Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- IX) Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
- X) Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- XI) 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;
- XII) 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.

Art. 5º O Fiscal Técnico Titular será responsável pela gestão do contrato na ausência e/ou impedimento do Gestor.

Art. 6º O Fiscal Substituto será responsável pela fiscalização do contrato nas ausências e/ou impedimentos do Fiscal Titular.

Art. 7º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura.

Antônio Carlos Moreira Lemos

GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

INSTAURAÇÃO

Portaria nº 264, de 14 de dezembro de 2017

O **Gerente de Atenção à Saúde**, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, resolve:

Art. 1º Designar Erika Maria Lírio Andrade, Matrícula SIAPE nº 1172405, ocupante do cargo de Analista Administrativo, lotado no HUPES, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23534.000780/2017-11, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

Patrícia Allegro Ribeiro

Portaria nº 272, de 19 de dezembro de 2017

O **Gerente de Atenção à Saúde**, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, resolve:

Art. 1º Designar Lorena Macedo Pedreira, Matrícula SIAPE nº 2357819 ocupante do cargo Analista Administrativa, lotado no HUPES, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23534000781/2017-66, para apurar fatos relacionados a veracidade de documentação, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

Patrícia Allegro Ribeiro

Portaria nº 004, de 04 de janeiro de 2018

A **Gerente de Atenção à Saúde**, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, resolve:

Art. 1º Designar Alexandre de Jesus Souza, ocupante do cargo de Analista de TI, Matrícula nº 22155741, lotado no Hospital Universitário Professor Edgar Santos-HUPES, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando a apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23534.000003/2018-58, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

Art. 3º Este despacho entra em vigor na data de sua publicação.

Antônio Carlos Noblat

Chefe da Divisão do Cuidado

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

INSTAURAÇÃO

Portaria nº 008, de 04 de janeiro de 2018

A **Gerente Administrativa** no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, resolve:

Art. 1º Designar Karolina Freitas Andrade, Matrícula SIAPE nº 2166534, ocupante do cargo Analista Administrativo, lotado no Hupes - Almoxarifado, para atuar como COMISSÁRIA e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23534.000795/2017-80 através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

Lília Kátia Andrade Nunes