EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Boletim de Serviço

nº 185, de 20 de fevereiro de 2020

HUNIVASF
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH

HOSPITAL DE ENSINO DOUTOR WASHINTON ANTÔNIO DE BARROS

Av. José de Sá Maniçoba, S/N – Centro | CEP: 56304-205

Petrolina-PE | Telefone: (87) 2101-6500

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

RONALD JUENYR MENDES

Superintendente / HU-UNIVASF

LUIZ OTÁVIO NOGUEIRA DA SILVA

Gerente de Atenção à Saúde / HU-UNIVASF

RICARDO SANTANA DE LIMA

Gerente de Ensino e Pesquisa / HU-UNIVASF

ROBERTO RIVELLINO ALMEIDA DE MIRANDA

Gerente Administrativo / HU-UNIVASF

KATIANE AMORIM COELHO

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas / HU-UNIVASF

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA 4
CONCESSÃO 4
Portaria SEI nº 008, de 14 de fevereiro de 2020 4
DESIGNAÇÃO 4
Portaria SEI nº 009, de 19 de fevereiro de 2020 4
ALTERAÇÃO 5
Portaria SEI nº 010, de 19 de fevereiro de 2020 5
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS 5
LOTAÇÃO 5
Portaria SEI nº 021, de 12 de fevereiro de 2020 5
Portaria SEI nº 022, de 14 de fevereiro de 2020 6
Portaria SEI nº 023, de 18 de fevereiro de 2020 6
DESIGNAÇÃO 7
Portaria SEI nº 024, de 19 de fevereiro de 2020 7
INTERRUPÇÃO DE FÉRIAS 7
Portaria SEI nº 025, de 19 de fevereiro de 2020 7
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA 8
DESIGNAÇÃO 8
Portaria SEI nº 15, de 12 de fevereiro de 2020 8

SUPERINTENDÊNCIA

CONCESSÃO

Portaria SEI nº 008, de 14 de fevereiro de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DE ENSINO DOUTOR WASHINGTON ANTONIO DE BARROS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competências prevista pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Sede nº 518, de 09 de janeiro de 2019, nos termos do art. 5º, e tendo em vista o Ofício SEI 4 (5137365), a Declaração SEI (5167346) e o Despacho SEI (5165568), RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença sem remuneração para tratar de interesse particular, ao empregado **André Camilo Coelho da Silva e Souza,** matrícula SIAPE n° 2184676, ocupante do cargo de Analista Administrativo- Administração, do Quadro de Pessoal deste Hospital, pelo período de 01 de julho de 2020 a 30 de junho de 2022.

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

RONALD JUENYR MENDES
Superintendente do HU-UNIVASF/EBSERH

DESIGNAÇÃO

Portaria SEI nº 009, de 19 de fevereiro de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DE ENSINO DOUTOR WASHINGTON ANTONIO DE BARROS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competências prevista pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Sede nº 518, de 09 de janeiro de 2019, nos termos do art. 5º, tendo em vista o Ofício SEI 8 (5241788), RESOLVE:

Art. 1º Designar os empregados abaixo para comporem a Comissão para Realização de Cálculos Trabalhistas, sob a presidência do primeiro deles:

1. Diego Djale de Andrade Pereira, matrícula SIAPE nº 1950885;
2. Edilma Paulino da Silva, matrícula SIAPE nº 2184718;
3. Maria Carolina de Andrade Romeiro, matrícula SIAPE nº 1741950;
4. Maria do Socorro Cavalcanti Damasceno Gomes, matrícula SIAPE nº 2249866;
5. Ramilson Medeiros dos Santos, matrícula SIAPE nº 2347314;
6. Sheila Micheline Mamede da Costa Santos, matrícula SIAPE nº 2190545.

Art. 2º Esta portaria SEI entrará em vigor na data de sua assinatura.

RONALD JUENYR MENDES
Superintendente do HU-UNIVASF/EBSERH

ALTERAÇÃO

Portaria SEI nº 010, de 19 de fevereiro de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DE ENSINO DOUTOR WASHINGTON ANTONIO DE BARROS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competências prevista pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Sede nº 518, de 09 de janeiro de 2019, nos termos do art. 5º, tendo em vista a Solicitação SEI 6 (5279118), RESOLVE:

Art. 1º Alterar, em parte, a composição da Comissão de Auditoria da Qualidade do HU/UNIVASF, instituída pela Portaria nº 032, de 04 de maio de 2018, e alterada pela Portaria SEI nº 75, de 24 de outubro de 2019, conforme segue abaixo:

I- EXCLUIR o nome da empregada abaixo:

a) **Paula Andreatta Maduro,** matrícula SIAPE nº 2243025.

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

RONALD JUENYR MENDES
Superintendente do HU-UNIVASF/EBSERH

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

LOTAÇÃO

Portaria SEI nº 021, de 12 de fevereiro de 2020

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital de Ensino Doutor Washington Antônio de Barros, da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº. 1082, de 15 de dezembro de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº. 73, de 22 de dezembro de 2014 e competência Delegada pela Portaria SEI nº 21, de 20 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço HU/Univasf nº 128, de 26 de fevereiro de 2019, tendo em vista o Ofício SEI 47 (5139104), e o Despacho SEI (5149027), resolve:

Art. 1º Lotar, a partir de 10.02.2020, a empregada **Silvaneide Silva Cruz,** Técnica em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 2238885, na Gerência de Atenção à Saúde, com exercício na **Unidade de Gestão do Cuidado de Enfermagem em Urgência e Emergência.**

Art. 2º CONVALIDAR os atos praticados pela empregada no referido setor a partir de 10 de fevereiro de 2020.

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

KATIANE AMORIM COELHO
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria SEI nº 022, de 14 de fevereiro de 2020

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital de Ensino Doutor Washington Antônio de Barros, da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº. 1082, de 15 de dezembro de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº. 73, de 22 de dezembro de 2014 e competência Delegada pela Portaria SEI nº 21, de 20 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço HU/Univasf nº 128, de 26 de fevereiro de 2019, tendo em vista a Solicitação SEI 44 (5208805), resolve:

Art. 1º Lotar, a partir de 13.02.2020, o empregado **Daniel Josivan de Sousa,** Técnico em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 2979988, na Gerência de Atenção à Saúde, com exercício na **Unidade de Gestão do Cuidado de Enfermagem em Urgência e Emergência.**

Art. 2º CONVALIDAR os atos praticados pelo empregado no referido setor a partir de 13 de fevereiro de 2020.

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

KATIANE AMORIM COELHO
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria SEI nº 023, de 18 de fevereiro de 2020

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital de Ensino Doutor Washington Antônio de Barros, da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº. 1082, de 15 de dezembro de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº. 73, de 22 de dezembro de 2014 e competência Delegada pela Portaria SEI nº 21, de 20 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço HU/Univasf nº 128, de 26 de fevereiro de 2019, tendo em vista a Solicitação SEI 12 (5231303), resolve:

Art. 1º Lotar, a partir de 06.02.2020, o empregado **Sergio Ricardo de Lima Andrade,** Médico - Clínica Médica, matrícula SIAPE nº 3207763, na Gerência de Atenção à Saúde, com exercício na **Unidade de Clínica Médica.**

Art. 2º CONVALIDAR os atos praticados pelo empregado no referido setor a partir de 07 de fevereiro de 2020.

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

KATIANE AMORIM COELHO
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

DESIGNAÇÃO

Portaria SEI nº 024, de 19 de fevereiro de 2020

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital de Ensino Doutor Washington Antônio de Barros, da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº. 1082, de 15 de dezembro de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº. 73, de 22 de dezembro de 2014 e competência Delegada pela Portaria SEI nº 21, de 20 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço HU/Univasf nº 128, de 26 de fevereiro de 2019, tendo em vista o Ofício SEI 3 (5270041) e o Despacho SEI (5287402), resolve:

Art. 1º Designar **Marivânia Ferreira Feitosa**, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 2233733, para substituir **Aristófanes Diego Araújo Cabral**, matrícula SIAPE nº 2242879, no cargo de Chefe da Unidade de Programação Orçamentária e Financeira, no dia 21/02/2020.

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

KATIANE AMORIM COELHO
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

INTERRUPÇÃO DE FÉRIAS

Portaria SEI nº 025, de 19 de fevereiro de 2020

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital de Ensino Doutor Washington Antônio de Barros, da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº. 1082, de 15 de dezembro de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº. 73, de 22 de dezembro de 2014 e competência Delegada pela Portaria/Superintendência nº. 01, de 14 de janeiro de 2015 publicada no Boletim de Serviço nº. 01, de 20 de janeiro de 2015, tendo em vista o Ofício SEI 1 (4564701), resolve:

Art. 1º INTERROMPER as férias do servidor cedido abaixo relacionado, por motivo de necessidade dos serviços nesta Instituição, conforme a seguinte descrição:

Matrícula	Nome	Vínculo	Exercício	Período da convocação	Período para usufruto

1620838	Jorge Alberto Santana de Jesus	Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF	2020	13 a 21/02/2020	26/02/2020 a 05/03/2020

Art. 2º CONVALIDAR os atos praticados pelo empregado no referido setor a partir de 13 de fevereiro de 2020.

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

KATIANE AMORIM COELHO
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

DESIGNAÇÃO

Portaria SEI nº 15, de 12 de fevereiro de 2020

A Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Hospital Universitário Doutor Washington Antônio de Barros, da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 870, de 21 de outubro de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº. 63, de 29 de outubro de 2014 e competência Delegada pela Portaria/Superintendência nº. 182, de 20 de dezembro de 2017 publicada no Boletim de Serviço/HU-UNIVASF nº. 56, de 26 de dezembro de 2017, resolve:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 35/2019, contratação de prestação de serviços EXCLUSIVOS de manutenção preventiva e corretiva de alta complexidade com fornecimento de peças na Autoclave de Peróxido de Hidrogênio Sterrad da Marca Johnson & Johnson.

1. **Fiscal Técnico do Contrato:**

	Nome	**SIAPE**
Titular	Carlos Henrique Silva Melo	2215030
Substituto	Denis Edrey Feitosa Alves	2242912

2. **Gestor do Contrato:**

	Nome	**SIAPE**
Titular	Pollyanna de Araújo Torres Romariz	2347327

Substituto	André Camilo Coelho da Silva e Souza	2184676

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

1. 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;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.
3. Providenciar imediata abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual, promovendo a juntada de todos os documentos referentes ao contrato e à sua execução, informando sua numeração à Unidade de Apoio Operacional para registro no processo administrativo de contratação;
4. Anotar, de forma organizada, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e registrar, por escrito, os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;
5. Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, com documentos pertinentes à sua qualificação, às suas atribuições e à forma de contato;
6. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da Contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
7. Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções e comunicar ao gestor para informar por escrito, à contratada, os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
8. Analisar, conferir e atestar as notas fiscais, faturas ou demais documentos hábeis para pagamento ou repasse de recursos e realizar o acompanhamento da vigência e saldo contratuais, ao longo da execução do contrato;

9. Encaminhar documentação para pagamento, acompanhada de relatório e demais documentos comprobatórios da execução contratual, à Unidade de Apoio Operacional;
10. Após o término do período de designação, encaminhar à Unidade de Apoio Operacional o processo administrativo de acompanhamento da execução contratual para anexação aos autos da contratação.

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato:

1. 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;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
3. Elaborar atestado de capacidade técnica, a partir das informações prestadas pela demandante, a submeter ao **Gerente Administrativo**, para apreciação e assinatura;
4. Monitorar os prazos de contratos e questionar a área demandante sobre a necessidade de prorrogação de contratos de serviços continuados;
5. Prestar suporte aos demais membros da equipe de fiscalização contratual sobre os aspectos administrativos do contrato.
6. Se houver necessidade excepcional de prorrogação, nos termos de lei específica, a área demandante, por meio de despacho fundamentado de seu gestor máximo, deverá solicitar ao Serviço de Compras e Contratos/unidade equivalente o início dos procedimentos de prorrogação, devendo tal solicitação ser encaminhada em até 60 (sessenta) dias antes da data final da vigência do contrato.
7. Elaborar os aditivos quantitativos e qualitativos.
8. Elaborar as revisões de preço; reajustes e repactuações.
9. Processar eventuais apostilamentos aos contratos.
10. Elaborar as rescisões contratuais.

Art. 5º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

SILEIDE DIAS DAS NEVES
Chefe da Divisão Administrativa Financeira