

**Boletim de  
Serviço**

**Nº 35, 15 de setembro de 2017**

**UNIDADE DE APOIO  
CORPORATIVO  
HU-UFJF**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE  
JUIZ DE FORA – HU-UFJF**

AV. EUGÊNIO DO NASCIMENTO, S/N – DOM BOSCO

CEP: 36.038-330 | Juiz de Fora (MG)

(32) 4009-5351 / 4009-5352

RUA CATULO BREVIGLIERI, S/N – SANTA CATARINA

CEP: 36.036-110 | Juiz de Fora (MG)

(32) 4009-5159 / 4009-5179

<http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufjf>

**JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO**

Ministro de Estado da Educação

**KLEBER DE MELO MORAIS**

Presidente da Ebserh

**DIMAS AUGUSTO CARVALHO DE ARAÚJO**

Superintendente do HU-UFJF/EBSERH

**LUDMILLA RODRIGUES COSTA GONÇALVES**

Gerente Administrativo do HU-UFJF/EBSERH

**ANGELA MARIA GOLLNER**

Gerente de Ensino e Pesquisa do HU-UFJF/EBSERH

**SERGIO PAULO SANTOS PINTO**

Gerente de Atenção à Saúde do HU-UFJF/EBSERH

## SUMÁRIO

|  |           |
|--|-----------|
| <b>SUPERINTENDÊNCIA .....</b>                          | <b>7</b>  |
| <b>DESIGNAÇÃO/NOMEAÇÃO .....</b>                       | <b>7</b>  |
| Portaria nº 260/2017 – de 06 de setembro de 2017 ..... | 7         |
| Portaria nº 261/2017 – de 06 de setembro de 2017 ..... | 7         |
| Portaria nº 262/2017 – de 08 de setembro de 2017 ..... | 8         |
| <b>CONSTITUIÇÃO/ REESTRUTURAÇÃO DE COMISSÃO .....</b>  | <b>14</b> |
| Portaria nº 263/2017 – de 08 de setembro de 2017 ..... | 14        |
| Portaria nº 264/2017 – de 08 de setembro de 2017 ..... | 16        |
| Portaria nº 265/2017 – de 08 de setembro de 2017 ..... | 18        |
| Portaria nº 269/2017 – de 11 de setembro de 2017 ..... | 20        |
| <b>SUBSTITUIÇÃO .....</b>                              | <b>22</b> |
| Portaria nº 266/2017 – de 08 de setembro de 2017 ..... | 22        |
| Portaria nº 267/2017 – de 08 de setembro de 2017 ..... | 23        |
| Portaria nº 268/2017 – de 08 de setembro de 2017 ..... | 24        |

**SUPERINTENDÊNCIA**

**DESIGNAÇÃO/NOMEAÇÃO**

**Portaria nº 260/2017 – de 06 de setembro de 2017**

**Processo nº 23765.001867/2017-92**

**PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

O **SUPERINTENDENTE**, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar **THALES SILVA CORREA**, Matrícula SIAPE nº 2299951, ocupante do cargo de Enfermeiro, lotado no HU-UFJF/EBSERH, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23765.001867/2017-92, 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.

**Dimas Augusto Carvalho de Araújo**

**Portaria nº 261/2017 – de 06 de setembro de 2017**

**Processo nº 23765.001868/2017-37**

**PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

O **SUPERINTENDENTE**, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar **DANIEL FERNANDES AFONSO**, Matrícula SIAPE nº 2275677, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado no HU-UFJF/EBSERH, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23765.001868/2017-37, 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.

**Dimas Augusto Carvalho de Araújo**

**Portaria nº 262/2017 – de 08 de setembro de 2017**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato Administrativo nº 033/2017, referente ao Pregão Eletrônico SRP 0052/2016, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, filial HU-UFJF, e a empresa MARJA COMERCIO E REPRESENTAÇÕES E IMPORTAÇÕES DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA, CNPJ nº 21.477.534/0001-83, cujo objeto é a aquisição de Órteses, Próteses e Materiais Especiais

(OPME), a ser realizado nas dependências da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, filial HU-UFJF.

#### GESTOR DO CONTRATO

| FUNÇÃO         | NOME                 | CPF            | SIAPE   |
|----------------|----------------------|----------------|---------|
| Gestor Titular | Camila Rocha Miranda | 081.242.676-26 | 2159017 |

Obs.: Nos impedimentos do Gestor do Contrato em exercer suas funções, fica designado seu substituto nomeado através de Portaria/Boletim de Serviço.

#### FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO

| FUNÇÃO            | NOME                          | CPF            | SIAPE   |
|-------------------|-------------------------------|----------------|---------|
| Fiscal Titular    | Sérgio Paulo dos Santos Pinto | 839.678.186-91 | 2148750 |
| Fiscal Substituto | Erich Vidal Carvalho          | 974.914.546-15 | 2312806 |

#### FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO

| FUNÇÃO            | NOME                    | CPF            | SIAPE   |
|-------------------|-------------------------|----------------|---------|
| Fiscal Titular    | Nádia Fernandes Fiorilo | 051.540.266-40 | 2300485 |
| Fiscal Substituto | Isis de Oliveira Silva  | 079.283.746-09 | 2275657 |

**Parágrafo Único** – Os fiscais substitutos deverão acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos nas ausências legais e eventuais dos fiscais titulares, e na ausência de ambos caberá ao Gestor do Contrato o acompanhamento e fiscalização.

**Art. 2º** O Gestor e fiscais deste contrato deverão apropriar-se dos processos publicados no caderno de processos disponíveis no site do HU-UFJF/EBSERH (<http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufjf/caderno-de-processos>), notadamente os que se referem a: fiscalização contratual; apuração de irregularidade; revisão de preços; dentre outros pertinentes à atividade de fiscalização e gestão contratual. Para tanto deverão contemplar não apenas o sequenciamento das atividades como também os descritivos e os formulários em anexo aos fluxos.

**Parágrafo Único:** No caso de dúvidas com relação aos fluxogramas dos processos publicados, os fiscais e os gestores deverão entrar em contato com o gestor do processo ou com a área do HU-UFJF/Ebserh responsável por determinada atividade. Na oportunidade os gestores e fiscais de contratos poderão fornecer informações pertinentes e solicitar reunião com o gestor do processo com vistas a refinar o processo caso o fluxo encontre-se desatualizado com relação à legislação vigente, normativos internos EBSERH ou boas práticas.

**Art. 3º 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 e/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 aos contratos administrativos, em especial à Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e suas alterações;

III) Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV) Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

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, na ausência do fiscal técnico, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII) Ratificar qualquer alteração do contrato, quantitativa ou qualitativa, proposta pelo Fiscal Técnico para a autorização da Gerência Demandante;

VIII) Comunicar e justificar formalmente à Gerência Administrativa, por meio da Unidade de Contratos, quando da necessidade de:

- alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização;
- prorrogação contratual, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
- notificar formalmente a contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- abertura de novos procedimentos licitatórios, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender às expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do mesmo, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

**Parágrafo Único** – Fica designado como gestor substituto o colaborador que for nomeado para substituir o gestor titular na função por este desempenhada, por razões de ausências legais e eventuais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, conforme determinado no caput deste artigo.

**Art. 4º COMPETE AOS FISCAIS TÉCNICOS** do contrato, auxiliar o Gestor ora designado para o referido instrumento, 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 e/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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e suas alterações.

III) Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas cláusulas contratuais;

IV) Comunicar ao Gestor de Contrato com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, 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 às 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 do contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência e/ou Projeto Básico;

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 Fiscais apresentadas em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e/ou Projeto Básico e no Contrato;

X) Registrar e propor toda e qualquer alteração do contrato, quantitativa ou qualitativa, para a autorização da Gerência Demandante, após a ratificação do Gestor de Contrato;

XI) Abrir pasta própria para acompanhamento da execução contratual e anotar de forma organizada todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, promovendo a juntada de todos os documentos e arquivamento dos mesmos.

XII) Encaminhar a documentação para fiscal administrativo, com relatório de acompanhamento da execução contratual;

XIII) Comunicar, por escrito, à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras e esclarecimentos;

XIV) Formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

XV) Atuar como Preposto nas audiências de Ações Judiciais.

**Art. 5º COMPETE AOS FISCAIS ADMINISTRATIVOS:**

I) Acompanhar a formalização dos atos administrativos do contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II) Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III) Atestar que a documentação de cobrança apresentada encontra-se na forma estabelecida no contrato;

IV) Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V) Prestar orientações técnicas à Unidade Demandante, ao Gestor do Contrato, ao Fiscal Técnico 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 Técnico do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

VII) Auxiliar o Gestor do Contrato em toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual, prorrogação contratual, apuração de irregularidade e abertura de processo licitatório;

VIII) Arquivar os documentos relativos a fiscalização contratual com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

IX) Oficiar à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

X) Atuar como Preposto nas audiências de Ações Judiciais quando dos impedimentos dos fiscais técnicos.

**Art. 6º** O presente ato torna sem efeito, eventuais designações anteriores.

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

**Dimas Augusto Carvalho de Araújo**

## **CONSTITUIÇÃO/ REESTRUTURAÇÃO DE COMISSÃO**

### **Portaria nº 263/2017 – de 08 de setembro de 2017**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de conferir-se cumprimento aos normativos legais e infralegais emanados dos órgãos centrais dos sistemas federais de orçamento, finanças, contabilidade, recursos humanos e serviços gerais adotando procedimentos listados no artigo 2º da já mencionada Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, firmada pelo Presidente da

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, especificamente, *in casu*, as disposições do inciso XIX;

CONSIDERANDO as regulamentações impostas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, especificamente o constante no Capítulo III “Da Contabilidade Patrimonial e Industrial” (artigos 94 a 96), e pela Instrução Normativa da Secretaria de Administração Pública – SEDAP da Presidência da República – PR nº 205, de 08 de abril de 1988, item 8 “Dos Inventários Físicos”;

CONSIDERANDO a necessidade de realização de inventário do patrimônio móvel, constante na UG 155903, da Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, o qual atesta a existência física dos bens móveis e da sua localização;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Constituir a **Comissão Especial De Inventário do HU-UFJF/Ebserh** para promover a realização de inventário dos bens permanentes da Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, constante na UG 155903, que estejam em uso, estocados ou recebidos em cessão, mesmo que em outras unidades, para registro nos ativos permanentes e compensados do HU-UFJF/EBSERH e dá outras providências, tendo como base a data de 31 de dezembro de 2017.

**Art. 2º** – Nomear para compor a referida Comissão Especial de Inventário os seguintes membros:

Rodrigo Martins Vilela – SIAPE 2299958 – TITULAR PRESIDENTE

Florinda Borges de Lima – SIAPE 1946437 – TITULAR MEMBRO

Guilherme Pereira Costa – SIAPE 2299986 – TITULAR MEMBRO

**Art. 3º** – Nomear para fiscalizar os trabalhos desenvolvidos pela referida Comissão Especial de Inventário os seguintes membros:

- Danielle Gomes Miranda – SIAPE 2287914
- Rodrigo Gonçalves Ribeiro – SIAPE 1671884

- Vitor Luiz Andrade – SIAPE 2148571

**Art. 4º** – Determinar a todos os titulares de unidades e setores do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora que sejam oferecidas à Comissão Especial de Inventário os meios, recursos e colaboração indispensáveis para o fiel cumprimento de suas atribuições, sem prejuízo da corresponsabilidade dos agentes indicados.

**Art. 5º** – Estabelecer que caberá a Presidente da Comissão definir a forma e o cronograma de atuação da Comissão Especial de Inventário, consideradas as disposições legais vigentes, a data limite de 31 de dezembro de 2017 para a entrega do relatório conclusivo.

**Art. 6º** – Fica vedada a movimentação de bens permanentes, até que seja cumprido o prazo estabelecido para a execução dos trabalhos da Comissão Especial de Inventário.

**Art. 7º** – No caso de ausência do presidente, este indicará um membro para substituí-lo.

**Art. 8º** – Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

**Dimas Augusto Carvalho de Araújo**

**Portaria nº 264/2017 – de 08 de setembro de 2017**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de conferi-se cumprimento aos normativos legais e infralegais emanados dos órgãos centrais dos sistemas federais de orçamento, finanças, contabilidade, recursos humanos e serviços gerais adotando procedimentos listados no artigo 2º da já mencionada Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, firmada pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, especificamente, in casu, as disposições do inciso XIX;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de conferi-se cumprimento aos normativos legais e infralegais emanados dos órgãos centrais dos sistemas federais de orçamento, finanças, contabilidade, recursos humanos e serviços gerais adotando os procedimentos listados no artigo 2º da já mencionada Portaria nº 119, de 01 de fevereiro de 2016, firmada pelo Reitor da Universidade Federal de Juiz de Fora, especificamente, in casu, as disposições dos incisos II e IV;

CONSIDERANDO as regulamentações impostas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, especificamente o constante no Capítulo III “Da Contabilidade Patrimonial e Industrial” (artigos 94 a 96), e pela Instrução Normativa da Secretaria de Administração Pública – SEDAP da Presidência da República – PR nº 205, de 08 de abril de 1988, item 8 “Dos Inventários Físicos”;

CONSIDERANDO a necessidade de realização de inventário do patrimônio móvel, constante na UG 150231, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, o qual atesta a existência física dos bens móveis e da sua localização;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Constituir a **Comissão Especial de Inventário do HU-UFJF** para promover a realização de inventário dos bens permanentes do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, constante na UG 150231, que estejam em uso, estocados ou recebidos em cessão, mesmo que em outras unidades, para registro nos ativos permanentes e compensados do hospital universitário, órgão suplementar da Universidade Federal de Juiz de Fora e dá outras providências, tendo como base a data de 31 de dezembro de 2017.

**Art. 2º** – Nomear para compor a referida Comissão Especial de Inventário os seguintes membros:

Rodrigo Martins Vilela – SIAPE 2299958 – TITULAR PRESIDENTE

Danielle Gomes Miranda – SIAPE 2287914 – TITULAR MEMBRO

Guilherme Pereira Costa – SIAPE 2299986 – TITULAR MEMBRO

**Art. 3º** – Nomear para fiscalizar os trabalhos desenvolvidos pela referida Comissão Especial de Inventário os seguintes membros:

- Rodrigo Gonçalves Ribeiro – SIAPE 1671884
- Vitor Luiz Andrade – SIAPE 2148571
- Florinda Borges de Lima – SIAPE 1946437

**Art. 4º** – Determinar a todos os titulares de unidades e setores do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora que sejam oferecidas à Comissão Especial de Inventário os meios, recursos e colaboração indispensáveis para o fiel cumprimento de suas atribuições, sem prejuízo da corresponsabilidade dos agentes indicados.

**Art. 5º** – Estabelecer que caberá a Presidente da Comissão definir a forma e o cronograma de atuação da Comissão Especial de Inventário, consideradas as disposições legais vigentes, a data limite de 31 de dezembro de 2017 para a entrega do relatório conclusivo.

**Art. 6º** – Fica vedada a movimentação de bens permanentes, até que seja cumprido o prazo estabelecido para a execução dos trabalhos da Comissão Especial de Inventário.

**Art. 7º** – No caso de ausência do presidente, este indicará um membro para substituí-lo.

**1Art. 8º** – Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

**Prof. Dr. Dimas Augusto Carvalho de Araújo**

**Portaria nº 265/2017 – de 08 de setembro de 2017**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Criar a **Comissão de Fiscalização Administrativa de Contratos de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra (CFAMO)**, com a finalidade de realizar a fiscalização administrativa dos contratos de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, filia Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, para os quais for nomeada através de designação específica.

**Art. 2º** Nomear os colaboradores abaixo relacionados para compor como membros permanentes a Comissão de Fiscalização Administrativa de Contratos de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra (CFAMO):

- Murilo Sérgio de Moura Marta – Chefe da Unidade de Apoio Operacional – Siape 1147762
- Altair Alves da Silva – Assistente Administrativo – Siape 2287902;
- Antônio Barbosa de Souza Neto – Assistente Administrativo – Siape 2391350;
- Neide da Fonseca – Assistente Administrativo – Siape 2351873;
- Rodrigo Gonçalves Leopoldo – Assistente Administrativo – Siape 2391579;
- Thaise Filgueira de Paula – Assistente Administrativo – Siape 2287906;

**Art. 3º** O prazo de vigência da CFAMO é indeterminado.

**Art. 4º** A CFAMO terá o prazo de 60 (sessenta) dias para elaborar seu regimento interno e submeter para aprovação do Colegiado Executivo.

**Art. 5º** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**Dimas Augusto Carvalho de Araújo**



**Portaria nº 269/2017 – de 11 de setembro de 2017**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012.

CONSIDERANDO a necessidade de articulação permanente para aprimoramento e fortalecimento do AGHU no âmbito do HU-UFJF, e em consonância com as resoluções da Portaria 250, de 27 de outubro de 2016 que instituiu o Comitê Gestor do AGHU (CG-AGHU) na Rede Ebserh;

CONSIDERANDO A Portaria 136/2017 DE 24/05/2017;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Reestruturar o **Núcleo de Gestão do AGHU (NG-AGHU)**.

**Art. 2º** Passam a compor o NG-AGHU:

- Camila Rocha Miranda – SIAPE: 2159017 – SS / GA;
- Marcelo Alvim Jorge – SIAPE: 2300472 – USAU / GEP;
- Paula Regina Filgueiras Gazola – SIAPE: 1440272 – SRAS / GAS;

**Art. 3º** O NG-AGHU passa a ser composto pelos seguintes membros permanentes, que participarão prioritariamente de todas as reuniões:

- Sérgio Paulo dos Santos Pinto – SIAPE 1148750 – GAS – Coordenador;
- Aline Marques Honorato Lopes da Silva – SIAPE 2275685 – SGPTI / SUPER – membro;
- Bruno Barbosa Vieira – SIAPE 1829531 – DADT / GAS – membro;
- Camila Rocha Miranda – SIAPE: 2159017 – SS / GA – membro;
- Diego Pereira de Oliveira – SIAPE 2299937 – SGPTI / SUPER – membro;

- Marcelo Alvim Jorge – SIAPE: 2300472 – USAU / GEP – membro;
- Pablo de Souza Lacerda – SIAPE 2260759 – SGPTI / SUPER – membro;
- Paula Regina Filgueiras Gazola – SIAPE: 1440272 – SRAS / GAS – membro;
- Sérgio Luis Lima Correa – SIAPE 1852329 – SGPTI / SUPER – membro.

**Art. 4º** Serão convidados para as reuniões do NG-AGHU, profissionais representantes de Unidades/Setores do HU-UFJF que possuam conhecimento ou interesse na gestão do AGHU em suas respectivas áreas de conhecimento ou atuação dependendo da pauta da reunião para tratar assuntos inerentes aos seguintes módulos ao(s) qual(is) representa:

- Pacientes;
- Internação;
- Prescrição (Médica / Enfermagem);
- Ambulatório;
- Exames;
- Financeiro (Custos e Faturamento);
- Farmácia;
- Suprimentos (Estoque);
- Enfermagem (Controles do Paciente);
- Indicadores;
- Cirurgia.

**Art. 5º** Haverá pelo menos uma reunião mensal do NG-AGHU; e de comum acordo, um dos membros exercerá o papel de secretário, com incumbência de registrar os encaminhamentos em ata, mantendo-se um arquivo próprio da documentação sob guarda do SGPTI.

**Art. 6º** O NG-AGHU, no âmbito do HU-UFJF, terá as seguintes atribuições:

- I – Definir e autorizar solicitação de melhorias no AGHU;
- II – Autorizar e definir cronograma de recebimento de atualizações no AGHU;
- III – Definir prioridades, prazos e fluxos de demandas de implantação ou implementação de módulos no AGHU;

IV – Definir processos de implantação ou implementação de módulos do AGHU, definir critérios e propor cronograma alinhado com o Comitê Gestor do AGHU (CG-AGHU) da Sede;

V – Diagnosticar, planejar e avaliar projetos de implantação ou implementação, operação e sustentação do AGHU;

VI – Avaliar tecnicamente provável perfil de acesso mais recomendado diante do cargo/função de colaboradores; e orientar às unidades/setores a atribuição de perfil de acesso no AGHU;

VII – Sempre que necessário, convidar membros de outras Gerências do HU-UFJF, quando o assunto lhe forem compatíveis;

VIII – Outras atribuições acerca do Sistema AGHU.

**Art. 7º** Revogar as disposições em contrário a esta designação.

**Art. 8º** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**Dimas Augusto Carvalho de Araújo**

## SUBSTITUIÇÃO

### **Portaria nº 266/2017 – de 08 de setembro de 2017**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar SÉRGIO PAULO DOS SANTOS PINTO, matrícula SIAPE 2148750, substituto de Dimas Augusto Carvalho de Araújo no cargo de Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de 18/09/2017 a 02/10/2017, tendo em vista gozo de férias do titular.

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

**Dimas Augusto Carvalho de Araújo**

**Portaria nº 267/2017 – de 08 de setembro de 2017**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar MARIA HELENA BRAGA, matrícula SIAPE 1147202, substituto de Angela Maria Gollner no cargo de Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de 18/09/2017 a 02/10/2017, tendo em vista gozo de férias do titular.

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

**Dimas Augusto Carvalho de Araújo**

**Portaria nº 268/2017 – de 08 de setembro de 2017**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar MARIA HELENA BRAGA, matrícula SIAPE 1147202, a responder por Aydra Mendes Almeida Bianchi no cargo de chefe da Unidade de Gerenciamento das Atividades de Pós-Graduação do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de 04/09/2017 a 13/09/2017, tendo em vista gozo de férias do titular.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 04/09/2017.

**Dimas Augusto Carvalho de Araújo**