

Boletim de Serviço

Nº 13, 18 de junho de 2019

**UNIDADE DE APOIO
CORPORATIVO
HU-UFJF**

**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>

ABRAHAN WIENTRAUB

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente da Ebserh

DIMAS AUGUSTO CARVALHO DE ARAUJO

Superintendente do HU-UFJF/EBSERH

LUDMILLA RODRIGUES COSTA GONÇALVES

Gerente Administrativa do HU-UFJF/EBSERH

ANGELA MARIA GOLLNER

Gerente de Ensino e Pesquisa do HU-UFJF/EBSERH

SERGIO PAULO DOS SANTOS PINTO

Gerente de Atenção à Saúde do HU-UFJF/EBSERH

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	8
DESIGNAÇÃO	8
Portaria-SEI nº 120/2019 – de 06 de junho de 2019	8
Portaria-SEI nº 121/2019 – de 06 de junho de 2019	9
Portaria-SEI nº 122/2019 – de 06 de junho de 2019	11
SUBDELEGAÇÃO DE COMPERTÊNCIAS.....	13
Portaria-SEI nº 123/2019 – de 06 de junho de 2019	13
CONSTITUIÇÃO/REESTURAÇÃO DE COMISSÃO/GRUPO DE TRABALHO....	29
Portaria-SEI nº 124/2019 – de 07 de junho de 2019	29
Portaria-SEI nº 125/2019 – de 07 de junho de 2019	30
Portaria-SEI nº 136/2019 – de 11 de junho de 2019	31
Portaria-SEI nº 142/2019 – de 14 de junho de 2019	32
Portaria-SEI nº 144/2019 – de 18 de junho de 2019	34
SUBSTITUIÇÃO	36
Portaria-SEI nº 126/2019 – de 10 de junho de 2019	36
Portaria-SEI nº 127/2019 – de 10 de junho de 2019	37
Portaria-SEI nº 128/2019 – de 10 de junho de 2019	37
Portaria-SEI nº 130/2019 – de 11 de junho de 2019	38
Portaria-SEI nº 131/2019 – de 11 de junho de 2019	38
Portaria-SEI nº 132/2019 – de 11 de junho de 2019	39
Portaria-SEI nº 133/2019 – de 11 de junho de 2019	40
Portaria-SEI nº 134/2019 – de 11 de junho de 2019	40
Portaria-SEI nº 135/2019 – de 11 de junho de 2019	41
Portaria-SEI nº 137/2019 – de 11 de junho de 2019	41
Portaria-SEI nº 140/2019 – de 14 de junho de 2019	42
Portaria-SEI nº 145/2019 – de 18 de junho de 2019	43
Portaria-SEI nº 146/2019 – de 18 de junho de 2019	44
Portaria-SEI nº 147/2019 – de 18 de junho de 2019	44
Portaria-SEI nº 148/2019 – de 18 de junho de 2019	45
RECONHECIMENTO DE DÍVIDA	46
Portaria-SEI nº 129/2019 – de 11 de junho de 2019	46

RESULTADO PRELIMINAR DE PROCESSO SELETIVO.....	47
Portaria-SEI nº 143/2019 – de 14 de junho de 2019	47

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 120/2019 – de 06 de junho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas nas Atas de Registro de Preços nº 393/2018, referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 0042/2018, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, filial HU-UFJF, e a empresa MARJA COMERCIO E REPRESENTAÇÕES E IMPORTAÇÕES DE PRODUTOS, CNPJ 21.477.534/0001-83, cujo objeto é a aquisição de Materiais Especiais para Serviço de Ortopedia, a fim de abastecer o Hospital Universitário da UFJF.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Fiscal Titular	REJANA JOSÉ ALVES	614.578.767-87	3003765
Fiscal Substituto	JAIR MOREIRA DIAS JÚNIOR	503.840.159-72	1726324

§ 2º Os fiscais substitutos deverão acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nas ausências legais e eventuais dos fiscais titulares, sem a necessidade de justificar o motivo da substituição.

Art. 2º Os fiscais desta ata deverão apropriar-se dos mapeamentos publicados no caderno de processos disponíveis no site do HU-UFJF/EBSERH (<http://www2.ebserh.gov.br/web/hu-ufjf/caderno-de-processos>), em especial os que se referem a apuração de irregularidade; revisão de preços; dentre outros pertinentes à atividade de fiscalização. Para tanto deverão contemplar não apenas o sequenciamento das atividades como também os descritivos e os formulários em anexo aos fluxos.

§ Único: No caso de dúvidas com relação aos fluxogramas publicados, os fiscais deverão entrar em contato com o responsável pelo processo ou com a área do HU-UFJF/Ebserh responsável por tal atividade. Na oportunidade os fiscais poderão fornecer informações pertinentes e solicitar reunião com o gestor do processo com vistas ao seu refinamento, caso o fluxo encontre-se desatualizado com relação à legislação vigente, normativos internos EBSEH ou boas práticas.

Art. 3º O presente ato torna sem efeito, eventuais designações anteriores.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 121/2019 – de 06 de junho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas nas Atas de Registro de Preços nº 394/2018, referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 0042/2018, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, filial HU-UFJF, e a empresa LQL COMERCIO & IMPORTAÇÃO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA, CNPJ 28.893.456/0001-47, cujo objeto é a aquisição de Materiais Especiais para Serviço de Ortopedia, a fim de abastecer o Hospital Universitário da UFJF.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Fiscal Titular	REJANA JOSÉ ALVES	614.578.767-87	3003765
Fiscal Substituto	JAIR MOREIRA DIAS JÚNIOR	503.840.159-72	1726324

§ 2º Os fiscais substitutos deverão acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nas ausências legais e eventuais dos fiscais titulares, sem a necessidade de justificar o motivo da substituição.

Art. 2º Os fiscais desta ata deverão apropriar-se dos mapeamentos publicados no caderno de processos disponíveis no site do HU-UFJF/EBSEH (<http://www2.ebserh.gov.br/web/hu-ufjf/caderno-de-processos>), em especial os que se referem a apuração de irregularidade; revisão de preços; dentre outros pertinentes à atividade de fiscalização. Para tanto deverão contemplar não apenas o sequenciamento das atividades como também os descritivos e os formulários em anexo aos fluxos.

§ Único: No caso de dúvidas com relação aos fluxogramas publicados, os fiscais deverão entrar em contato com o responsável pelo processo ou com a área do HU-UFJF/Ebserh responsável por tal atividade. Na oportunidade os fiscais poderão fornecer informações pertinentes e solicitar reunião com o gestor do processo com vistas ao seu refinamento, caso o fluxo encontre-se desatualizado com relação à legislação vigente, normativos internos EBSEH ou boas práticas.

Art. 3º O presente ato torna sem efeito, eventuais designações anteriores.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 122/2019 – de 06 de junho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas nas Atas de Registro de Preços nº 395/2018, referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 0042/2018, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, filial HU-UFJF, e a TRAUMINAS DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS CIRÚRGICOS HOSPITALARES S.A, CNPJ 41.721.051/0001-90, cujo objeto é a aquisição de Materiais Especiais para Serviço de Ortopedia, a fim de abastecer o Hospital Universitário da UFJF.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Fiscal Titular	REJANA JOSÉ ALVES	614.578.767-87	3003765
Fiscal Substituto	JAIR MOREIRA DIAS JÚNIOR	503.840.159-72	1726324

§ 2º Os fiscais substitutos deverão acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nas ausências legais e eventuais dos fiscais titulares, sem a necessidade de justificar o motivo da substituição.

Art. 2º Os fiscais desta ata deverão apropriar-se dos mapeamentos publicados no caderno de processos disponíveis no site do HU-UFJF/EBSERH (<http://www2.ebserh.gov.br/web/hu-ufjf/caderno-de-processos>), em especial os que se referem a apuração de irregularidade; revisão de preços; dentre outros pertinentes à atividade de fiscalização. Para tanto deverão contemplar não apenas o sequenciamento das atividades como também os descritivos e os formulários em anexo aos fluxos.

§ Único: No caso de dúvidas com relação aos fluxogramas publicados, os fiscais deverão entrar em contato com o responsável pelo processo ou com a área do HU-UFJF/Ebserh responsável por tal atividade. Na oportunidade os fiscais poderão fornecer informações pertinentes e solicitar reunião com o gestor do processo com vistas ao seu refinamento, caso o fluxo encontre-se desatualizado com relação à legislação vigente, normativos internos EBSEH ou boas práticas.

Art. 3º O presente ato torna sem efeito, eventuais designações anteriores.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Portaria-SEI nº 123/2019 – de 06 de junho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

CONSIDERANDO A delegação de competências de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO a possibilidade de subdelegação das competências previstas na Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, com fulcro em seu artigo 21;

CONSIDERANDO a necessidade de subdelegação para otimizar as decisões e distribuir responsabilidades para os agentes competentes do organograma da Unidade Hospitalar;

CONSIDERANDO o objetivo estratégico de otimizar a operação pela simplificação e digitalização de processos, inovação e disseminação das melhores práticas;

CONSIDERANDO a necessidade de prover clareza e detalhamentos à segregação das competências organizacionais subdelegadas.

RESOLVE:

Art. 1º Subdelegar competências para a prática de atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, de estoques, documental, de recursos humanos, de atenção à saúde, de compras compartilhadas, de sustentabilidade, de riscos, de controle interno e de integridade, aos servidores ou empregados públicos:

I - ocupantes de cargos comissionados ou funções gratificadas previstas no organograma da Unidade Hospitalar, ou;

II - nomeados para exercer as funções estabelecidas no rol de competências do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) e do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG) para a Unidade Gestora (UG) 155903.

Parágrafo único. Ressalvam-se as competências cuja subdelegação seja expressamente vedada.

Art. 2º As competências previstas no Capítulo I, que trata da gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial, de estoque e contábil, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, ficam subdelegadas da seguinte forma:

I - compete à Gerência Administrativa:

a) atuar como ordenador de despesas, podendo a Divisão Administrativa Financeira e o Setor de Orçamento e Finanças assumir a função de Ordenador de Despesas, de forma substituta, por ato emanado pelo Superintendente, publicado no Diário Oficial da União, e também atuar na ordenação de despesa de forma complementar, em casos que se revelem necessários devido à urgência na execução da despesa.

II - compete ao Ordenador de Despesas do HU-UFJF:

a) autorizar, mediante prévia aprovação por parte do Colegiado Executivo nos termos do Art. 19, inciso I, da Portaria-SEI nº 08/2019, ou nos casos excepcionais, devidamente justificados, por decisão *ad referendum* com submissão à votação na primeira reunião ordinária subsequente do Colegiado Executivo, os atos necessários à execução da despesa, incluindo a indicação de dotação orçamentária, a emissão, o reforço e a anulação de empenhos, solicitando a adoção dos procedimentos adequados para a execução, registro e controle;

b) autorizar tempestivamente os procedimentos de pagamento, zelando pela adoção das rotinas adequadas para a execução, registro e controle. Tal competência pode ser subdelegada nos termos do inciso II do Art. 1º desta Portaria;

c) autorizar as despesas efetuadas por suprimento de fundos, ficando subdelegado à Unidade de Programação Orçamentária e Financeira o controle do valor despendido por subelemento de despesa, a fim de evitar o fracionamento da despesa;

d) instaurar processo licitatório, observado o limite de alçada para a formalização dos respectivos contratos;

e) homologar, anular ou revogar procedimentos de licitação;

f) firmar as atas de registro de preços e os contratos administrativos (este, em conjunto com a Superintendência), bem como os ajustes, termos aditivos, apostilamentos e outros instrumentos congêneres, com auxílio da Unidade de Contratos, que envolvam empenho de despesa na Unidade Gestora sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. Excepcionalmente, o ocupante substituto da Gerência Administrativa, que por ventura não seja o Ordenador de Despesa substituto, nos termos do inciso II do Art. 1º desta Portaria, poderá exercer as competências dispostas na alínea “f” do inciso II deste artigo.

III - compete ao Contador Responsável da Unidade Hospitalar, nomeado em Portaria publicada no Diário Oficial da União para exercer essa função:

a) gerenciar e acompanhar todos os registros mensais pertinentes à execução orçamentária, financeira, patrimonial e de estoques no SIAFI, bem como nos sistemas de registros contábeis auxiliares, conciliando com os sistemas de controles internos e outros necessários à evidenciação patrimonial da Ebserh, verificando a conformidade da documentação com base na Lei nº 4.320/1964 e na Lei nº 6.404/1976, obedecendo o princípio contábil da competência para o lançamento dos documentos nos sistemas;

b) disponibilizar à Administração Central da Ebserh as informações necessárias ao acompanhamento sistemático dos registros, para fins de consolidação dos demonstrativos financeiros, apoiando o estabelecimento de procedimentos operacionais padrão e zelando pela fidedignidade dos registros contábeis;

c) gerenciar e acompanhar os registros e conciliações contábeis conforme calendário de fechamento emitido pela Administração Central da Ebserh, em conformidade com as diretrizes dos órgãos supervisores, validando-os quando necessário;

d) manter atualizados os cadastros e registros no SIAFI relativos à gestão dos bens móveis, tangíveis e intangíveis, e dos bens imobiliários da unidade;

e) controlar a realização das prestações de contas pelo agente suprido, portador do Cartão de Pagamento do Governo Federal;

f) conciliar os Relatórios de Movimentação dos Almoxarifados (RMA), oriundos do sistema de controle interno de estoques de almoxarifado, e o SIAFI, submetendo à Administração Central da Ebserh os relatórios de conciliação devidamente assinados pela Superintendência e demais responsáveis, mensalmente ou em temporalidade, a ser definida em norma específica;

g) conciliar o Relatório de Movimentação de Bens (RMB), oriundo do sistema de controle interno de bens inventariados, e o SIAFI, submetendo à Administração Central da Ebserh o relatório de conciliação devidamente assinado pela Superintendência e demais responsáveis, mensalmente ou em temporalidade, a ser definida em norma específica.

IV - compete ao servidor ou empregado designado formalmente para efetuar a Conformidade dos Registros de Gestão da Unidade Hospitalar:

a) gerenciar e acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial no SIAFI e no SIASG, verificando a conformidade dos atos de gestão.

V - compete às seguintes áreas organizacionais realizar as ações de planejar, organizar, acompanhar, controlar e avaliar as demandas de aquisição de bens e contratação de serviços, bem como programar, organizar, orientar e fiscalizar a utilização e a manutenção dos recursos logísticos pertencentes ou disponibilizados à Unidade Gestora, a depender do objeto, incluindo a elaboração e gerenciamento de um Plano Anual de Contratações (PAC) específico para cada objeto a ser aprovado pelo Colegiado Executivo:

a) Setor de Suprimentos, no tocante a materiais de consumo, exceto medicamentos e correlatos;

b) Setor de Farmácia Hospitalar, no tocante a medicamentos e correlatos;

c) Setor de Administração, no tocante a serviços e materiais permanentes, exceto obras e reformas;

d) Setor de Infraestrutura Física, no tocante a obras e reformas.

VI - compete à Gerência de Atenção à Saúde, à Gerência de Ensino e Pesquisa, à Divisão Administrativa Financeira, à Divisão de Infraestrutura e Logística Hospitalar, à Divisão de Gestão de Pessoas, de acordo com a vinculação hierárquica da área organizacional requisitante:

a) aprovar projetos básicos, termos de referência e demais documentos com especificações técnicas destinados a subsidiar procedimentos de contratação ou aquisição.

VII - compete ao Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação:

a) aprovar projetos básicos, termos de referência e demais documentos com especificações técnicas destinados a subsidiar procedimentos de contratação ou aquisição de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

VIII - compete à Unidade de Planejamento:

a) aprovar projetos básicos, termos de referência e demais documentos com especificações técnicas destinados a subsidiar procedimentos de contratação ou aquisição de demandas de área organizacional subordinada diretamente à Superintendência, exceto às do SGPTI.

IX - compete à Unidade de Licitações avaliar e autorizar a participação de outros órgãos como participantes desde a origem, nas licitações eletrônicas publicadas pelo HU-UFJF com base no Decreto nº 7.892/13.

X - compete à Unidade de Compras autorizar adesões por órgãos extraordinários em atas de registro de preços do HU-UFJF.

XI - compete às seguintes áreas organizacionais a elaboração de relatórios bem como a construção de planos de ação para mitigar as divergências encontradas:

a) Setor de Suprimentos quanto ao Relatório de Movimentação de Almoxarifado (RMA), exceto para medicamentos e correlatos;

b) Setor de Farmácia Hospitalar quanto ao Relatório de Movimentação de Almoxarifado (RMA) para medicamentos e correlatos;

c) Unidade de Patrimônio quanto ao Relatório de Movimentação de Bens Móveis (RMB).

XII - compete ao Responsável, devidamente nomeado, por cada almoxarifado da Unidade Hospitalar — almoxarifado da Unidade de Abastecimento de Produtos à Saúde, da Unidade de Hematologia e Oncologia, da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas, da Unidade de Laboratório de Anatomia Patológica e da Unidade de Abastecimento e Dispensação — nomeados conforme critério estabelecido no Art. 1º, inciso II:

a) planejar, organizar, monitorar e garantir a execução do controle de estoques dos materiais, por meio do registro formal das informações de movimentação e identificação das demandas/consumos, promovendo o uso racional e a otimização dos recursos financeiros.

XIII - compete à Unidade de Patrimônio:

a) planejar, organizar e monitorar a gestão dos bens móveis, tangíveis e intangíveis, e dos bens imobiliários da Unidade Hospitalar, assim como manter atualizados os respectivos cadastros e registros no Sistema de Informações Gerencias da Ebserh;

b) instruir os processos de cessão de bens móveis e imóveis.

XIV - compete ao Setor de Infraestrutura Física:

a) acompanhar a execução e promover a atualização rotineira dos sistemas de monitoramento da Ebserh, bem como prestar informações sobre as obras e reformas realizadas na Unidade Hospitalar.

XV - compete às seguintes áreas organizacionais adotar medidas para a obtenção e renovação de licenças e permissões:

a) Setor de Avaliação e Controladoria, com relação a licenças e permissões administrativas para o funcionamento da Unidade Hospitalar, assim como auxiliar os gestores das áreas no monitoramento global de prazos de renovação das demais licenças;

b) Setor de Hotelaria Hospitalar, com relação a licenças e permissões ambientais exigidas para o funcionamento da Unidade Hospitalar;

c) Gerência de Atenção à Saúde, com relação a licenças e permissões sanitárias exigidas para o funcionamento da Unidade Hospitalar.

XVI - compete ao responsável pela função de Planejamento Orçamentário da Unidade Hospitalar, devidamente nomeado, diagnosticar demandas junto aos gestores da Unidade Hospitalar e elaborar proposta orçamentária anual, seguindo os planejamentos estratégicos da empresa e da Unidade Hospitalar, contendo o detalhamento das despesas para o período, com base nas diretrizes metodológicas e em consonância com as diretrizes da Administração Central da Ebserh, conforme calendário e condições definidos para o Governo Federal.

XVII - compete ao Setor de Orçamento e Finanças:

a) realizar a gestão orçamentária e financeira através do estabelecimento de controles internos, elaboração de Planos de Execução Orçamentária (PEO) e submissão dos PEO para aprovação do Colegiado Executivo;

b) organizar, apoiar, promover e controlar as atividades de execução orçamentária e financeira da unidade, promovendo a adequada instrução processual e os registros nos sistemas oficiais do Governo Federal;

c) prestar informações sobre objetos, objetivos, metas e resultados pactuados, bem como contas assumidas, em função de planos de trabalho, termos de execução descentralizada e demais compromissos firmados pela unidade, diagnosticando, quando necessários com outras áreas do Hospital;

d) monitorar e avaliar as metas e os resultados da execução dos planos e programas anuais e plurianuais, no que couber;

e) promover o registro no SIAFI da liquidação efetiva das despesas, de forma a sinalizar às entidades competentes as reais necessidades de aporte de recursos financeiros suficientes à efetivação dos pagamentos aos credores, observando as peculiaridades de programação e cronograma de cada entidade;

f) acompanhar o provisionamento de verbas referentes às ações judiciais junto ao órgão jurídico da Unidade Hospitalar;

g) promover a execução e o cancelamento, tempestivamente, de empenhos inscritos em restos a pagar, de forma a evitar a permanência de saldos substanciais na unidade gestora.

XVIII - compete à Unidade de Programação Orçamentária e Financeira:

a) controlar o saldo das despesas efetuadas por suprimento de fundos conforme estabelece a alínea “c”, do inciso II do Art. 2º desta Portaria;

b) realizar a programação orçamentária e financeira, considerando o planejamento prévio e a previsão de despesas e receitas, contribuindo para a promoção da eficiência no uso dos recursos;

c) promover a reprogramação orçamentária e financeira da Unidade Hospitalar para priorizar as despesas de forma a racionalizar a utilização dos recursos disponíveis e submetê-la à apreciação do Colegiado Executivo.

XIX - compete ao Setor de Suprimentos, ao Setor de Farmácia Hospitalar e ao Setor de Administração organizar, apoiar e controlar, e ao Setor de Orçamento Finanças acompanhar a tramitação e prover suporte técnico-orçamentário, no âmbito de suas respectivas atribuições, as atividades de execução de planos de trabalho, termos de execução descentralizada e demais compromissos firmados pela Unidade Hospitalar, promovendo o adequado cumprimento de objetos, objetivos, metas e resultados pactuados.

XX - compete ao Setor de Regulação e Avaliação em Saúde:

a) promover a notificação e o efetivo registro dos atendimentos e serviços realizados pela Unidade Hospitalar, especialmente os relacionados à atenção à saúde, bem como o seu adequado faturamento e controle de reconhecimento pelos gestores locais do Sistema Único de Saúde (SUS) ou demais contraentes, avaliando as receitas arrecadadas e elaborando relatórios formais dos resultados obtidos.

XXI - compete ao Setor de Suprimentos, ao Setor de Farmácia Hospitalar e ao Setor de Administração:

a) realizar a gestão das demandas e dos saldos de empenhos inscritos em restos a pagar, no âmbito de suas respectivas atribuições; e ao Chefe do Setor de Orçamento e

Finanças a execução, a anulação e o cancelamento dos mesmos tempestivamente, quando indicado, de forma a evitar a permanência de saldos substanciais na unidade gestora do HU-UFJF.

XXII - compete à Superintendência da Unidade Hospitalar promover a apuração da responsabilidade de quem deu causa a reconhecimento de dívida ou dispensar, de forma motivada e com auxílio da Gerência da área, esse procedimento.

Art. 3º As seguintes competências previstas no Capítulo II, que trata da gestão de pessoas, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, ficam subdelegadas à Divisão de Gestão de Pessoas:

I - planejar, coordenar e controlar a execução das atividades de gerenciamento da força de trabalho e de administração de pessoal da unidade organizacional, com apoio e orientação da Administração Central da Ebserh;

II – cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente à administração de pessoal, orientando e divulgando os procedimentos referentes aos deveres e direitos dos servidores, empregados e demais integrantes da força de trabalho;

III - submeter à unidade jurídica o exame prévio dos atos relativos ao direito de pessoal que implicarem em risco jurídico para a instituição;

IV- assinar e retificar contratos e carteiras de trabalho e fazer as anotações pertinentes;

V - coordenar, organizar e acompanhar os procedimentos relativos ao cadastro funcional de servidores e empregados e ao pagamento de remuneração e vantagens da força de trabalho;

VI - manter atualizadas as informações junto ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE) do Governo Federal e aos sistemas de gestão de pessoas da Ebserh;

VII - manter atualizados os arquivos, registros e assentamentos funcionais dos servidores, empregados e demais integrantes da força de trabalho, assegurando a guarda e conservação da documentação funcional pelos prazos estabelecidos em lei, bem

como fornecer declarações, certidões e cópias de documentos sempre que solicitados pelo servidor, empregado ou autoridade competente;

VIII - manter as informações relativas aos horários de labor dos empregados atualizadas nos registros sistêmicos, de forma a refletir fidedignamente as escalas de trabalho;

IX – administrar e manter o quadro de lotação e exercício dos servidores e empregados, por unidade e subunidade conforme o dimensionamento de pessoal realizado em conjunto com a Administração Central da Ebserh, considerando o limite de quadro aprovado pelo Ministério competente, e autorizar as mudanças de lotação quando necessárias, subsidiando a Administração Central da Ebserh na administração e no planejamento da força de trabalho da Unidade Hospitalar;

X - conceder adicional de insalubridade e periculosidade, mediante laudo emitido por profissional responsável de acordo com a Norma Regulamentadora (NR) 15 e análise dos requisitos estabelecidos pelas normas legais e infralegais pertinentes;

XI - instruir procedimentos relacionados a afastamentos, licenças e progressão funcional, mantendo os respectivos processos à disposição da Administração Central da Ebserh;

XII - Prestar informações e fornecer dados com o intuito de subsidiar a elaboração da proposta de orçamento de pessoal;

XIII - adotar medidas e procedimentos necessários à proteção e promoção da saúde dos colaboradores;

XIV - coordenar e implementar programas de melhoria da qualidade de vida no trabalho, em consonância com critérios estabelecidos pela Administração Central da Ebserh;

XV - subsidiar a Unidade de Apoio Corporativo com a instrução de processos referentes aos recursos de processos administrativos quando a competência decisória for da Administração Central da Ebserh;

XVI - instruir processos referentes aos casos de remoção e requisição de empregados determinados pela Administração Central da Ebserh;

XVII - instruir processos sobre os seguintes temas e encaminhar para deliberação da Administração Central da Ebserh, contendo parecer prévio e todas as informações e documentos necessários, quando for o caso:

- a) cessão, remoção, requisição ou exoneração de servidores e empregados;
- b) solicitação de transporte de mobiliário ou transporte de colaboradores e dependentes decorrentes de movimentação de pessoal;
- c) nomeação para cargos em comissão;
- d) atribuição de função gratificada;
- e) escalas de sobreaviso e horas extras, com informações providenciadas pela Gerência de Atenção à Saúde com auxílio da chefia imediata do servidor ou empregado público;
- f) decisões judiciais cujo objeto extrapolar a esfera de competência da Unidade Hospitalar.

XVIII - subsidiar a Administração Central da Ebserh na elaboração de planos, programas e metas de aperfeiçoamento e desenvolvimento de recursos humanos e implementá-los nas unidades organizacionais sob sua supervisão.

Parágrafo único. Compete às chefias imediatas dos servidores ou empregados públicos, com apoio da Divisão de Gestão de Pessoas:

I – planejar, acompanhar e controlar a escala anual de férias, as escalas de plantão e a frequência dos servidores e empregados;

II – encaminhar à Divisão de Gestão de Pessoas a indicação de designação dos substitutos para exercer cargos em comissão e funções gratificadas, com anuência expressa da chefia imediatamente superior;

III - executar a gestão de desempenho por competências, com a participação dos servidores e empregados, e a avaliação de desempenho individual para progressão na carreira, encaminhando a documentação e realizando os procedimentos em tempo hábil para

que a Divisão de Gestão de Pessoas possa consolidar os dados e reportá-los à Administração Central da Ebserh;

IV – realizar as avaliações de período de experiência dos empregados e encaminhar os resultados à Divisão de Gestão de Pessoas, que consolidará os dados e os remeterá à Administração Central da Ebserh.

Art. 4º As competências previstas no Capítulo III, que trata da gestão da atenção à saúde, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, ficam subdelegadas da seguinte forma:

I – Compete à Gerência de Atenção à Saúde:

a) Implantar o modelo de gestão de atenção hospitalar centrado no usuário, com vistas à qualidade do cuidado, considerando as necessidades de saúde da população e de formação profissional, em consonância com as políticas nacionais de educação e saúde;

b) Apoiar o Colegiado Executivo no processo de contratualização hospitalar junto à gestão local do SUS, com auxílio de comissão específica e da Unidade de Contratos para elaboração da proposta do contrato a ser estabelecido entre as partes, bem como ajustes, termos aditivos, apostilamentos e outros instrumentos congêneres;

c) Monitorar e avaliar o desempenho da contratualização, com auxílio do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde, e propor ações corretivas com vistas ao alcance das metas;

d) Desenvolver ações de gestão de tecnologias em saúde em consonância com as orientações técnicas do Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde;

e) Implantar os protocolos clínicos preconizados pelo Ministério da Saúde no âmbito da Unidade Hospitalar;

f) Priorizar o uso dos insumos padronizados pela Rede EBSEH, com apoio técnico do Setor de Suprimentos (SS), Setor de Farmácia Hospitalar (SFH) e comissão específica.

Art. 5º As competências previstas no Capítulo IV, que trata da gestão documental, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, ficam subdelegadas da seguinte forma:

I – acompanhar e supervisionar o recebimento, protocolo, cadastro, registro e tramitação de documentos, petições, processos e correspondência competente, nos termos de Portaria específica que trata da gestão do serviço de protocolo:

a) à Unidade de Apoio Corporativo quanto àqueles de interesse/destinados à Superintendência e Gerências;

b) à Unidade de Apoio Operacional quanto àqueles de interesse das demais áreas organizacionais da Unidade Hospitalar.

II - compete à comissão específica de gestão documental planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à gestão e manutenção dos arquivos de documentos administrativos da Unidade Hospitalar;

III - compete à comissão específica de Gestão do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) fomentar e apoiar a utilização do sistema de gestão eletrônica de documentos, inclusive contribuindo para mobilizar as equipes visando o cumprimento dos requisitos de implantação da ferramenta, quando for o caso, e apoiando o fortalecimento das dimensões de segurança da informação, da comunicação, digitalização de documentos, capacitação, normatização e outros correlatos.

Parágrafo Único: A gestão dos documentos da área assistencial, relacionados ao prontuário dos pacientes assistidos por esta Unidade Hospitalar, compete à comissão específica obrigatória para tratar dessa espécie documental.

Art. 6º As competências previstas no Capítulo V, que trata das compras compartilhadas, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, ficam subdelegadas da seguinte forma:

I – compete ao Setor de Administração, Setor de Suprimentos, Setor de Farmácia Hospitalar, Setor de Engenharia Clínica, Setor de Hotelaria Hospitalar, Setor de Infraestrutura Física e Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação, no escopo das respectivas atribuições e objetos das aquisições/contratações:

a) apoiar e participar dos processos de compras compartilhadas conduzidos pela Administração Central da Ebserh;

b) encaminhar, quando solicitado, os dados sobre suas aquisições para viabilizar a consolidação da demanda da rede, se responsabilizando pelas informações prestadas, as quais serão utilizadas para balizar os itens a serem adquiridos;

c) acompanhar o andamento dos processos de contratação, prestando apoio às equipes da Administração Central da Ebserh, quando solicitado;

d) mobilizar e fomentar a integração das equipes finalísticas e administrativas, garantindo a retroalimentação do ciclo de gestão de recursos logísticos e a exploração do potencial técnico disponível na unidade no apoio às compras compartilhadas;

e) avaliar, previamente à abertura de procedimento de contratação a ser conduzido pela Unidade Hospitalar, a existência de processo de compra compartilhada no qual a demanda da unidade está inserida, somente autorizando sua continuidade caso haja justificativa nos autos, evitando duplicidade de cobertura contratual ou de ata de registro de preços e consequente frustração da demanda registrada;

f) priorizar as aquisições dos itens registrados pelas compras compartilhadas, compreendendo a oportunidade de promover continuidade e credibilidade aos processos centralizados;

II - compete ao Setor de Suprimentos e Setor de Farmácia Hospitalar promover o uso consciente dos recursos disponíveis e uma gestão de demandas efetiva, capaz de estabelecer previsibilidade e adequabilidade na gestão dos insumos da unidade, facilitando a construção da demanda consolidada das compras compartilhadas.

Parágrafo único. Caso a aquisição de itens em contratações locais seja mais vantajosa para o hospital em virtude de preços inferiores aos da compra compartilhada, o Setor de Administração, Setor de Suprimentos, Setor de Farmácia Hospitalar, Setor de Engenharia Clínica, Setor de Hotelaria Hospitalar, Setor de Infraestrutura Física e Setor de Gestão de Processos e Tecnologia deverão informar o fato à Superintendência, identificando as razões pelas quais o preço obtido na compra local foi inferior, subsidiando a reavaliação da inclusão da demanda da unidade nos próximos ciclos de planejamento da contratação e evitando uma nova frustração da demanda.

Art. 7º As competências previstas no Capítulo VI, que trata da sustentabilidade, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, ficam subdelegadas da seguinte forma:

I – compete à Comissão Gestora do Plano de Gestão da Logística Sustentável a ser instituída por ato normativo da Superintendência:

a) adotar práticas de racionalização com o objetivo de melhoria da qualidade do gasto público e contínua busca por economicidade e primazia na gestão dos processos;

b) adotar práticas de sustentabilidade com o objetivo de construir um novo modelo de cultura institucional visando à inserção de critérios de sustentabilidade nas atividades da Unidade Hospitalar;

c) coordenar o fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao desfazimento, considerando a proteção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado;

d) implementar estratégias que garantam a padronização dos processos de trabalho, como a implantação de protocolos assistenciais, procedimentos operacionais padrão e fluxos padronizados, visando à redução de custos e o desenvolvimento das dimensões da qualidade;

e) elaborar Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) no âmbito da unidade, nos termos da legislação vigente;

f) relatar à Administração Central da Ebserh as boas práticas realizadas sob a diretriz da gestão sustentável para subsidiar a elaboração do relatório anual de sustentabilidade da empresa.

Art. 8º As competências previstas no Capítulo VII, que trata da gestão de riscos, do controle interno e da integridade, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, ficam subdelegadas da seguinte forma:

I - compete à Comissão de Controle Interno e à Comissão de Governança de Processos a normatização e a capacitação dos gestores para promover a avaliação sistemática e periódica dos riscos e dos processos de trabalho, de forma descentralizada, nos termos das responsabilidades estabelecidas no Modelo de Gestão de Riscos e no Modelo de Governança

de Processos do HU-UFJF, buscando a melhoria contínua, em ambiente colaborativo, aumentando a probabilidade de alcance dos objetivos pactuados, fomentando o desenvolvimento de controles internos e buscando a redução dos riscos a níveis aceitáveis, em consonância com as políticas de gestão de riscos, de controle interno e de integridade da empresa.

Art. 9º As competências previstas no Capítulo IX, que trata das disposições finais, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, ficam subdelegadas da seguinte forma:

I – compete ao Setor de Administração e ao Setor de Suprimentos ampliar a transparência dos planos e atos decisórios relativos à gestão de bens e serviços;

II – compete ao Setor de Administração, ao Setor de Suprimentos e ao Setor de Farmácia Hospitalar orientar as ações dos agentes públicos envolvidos nos processos de aquisições aos padrões esperados de conduta e integridade.

Art. 10º Ficam revogadas as portarias de subdelegação de competências expedidas pela Superintendência desta Unidade Hospitalar até a data de publicação desta Portaria.

Art. 11º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação, ficando convalidados os atos eventualmente já praticados baseados nas competências ora subdelegadas.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

CONSTITUIÇÃO/REESTURAÇÃO DE COMISSÃO/GRUPO DE TRABALHO

Portaria-SEI nº 124/2019 – de 07 de junho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

CONSIDERANDO o disposto no Plano Diretor Estratégico (PDE) vigente descrito no Macroproblema 3, referente a atividade 11.1, nos seguintes termos: criar grupo de trabalho específico para realizar o diagnóstico da situação do Hospital em relação à gestão de pessoas.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Grupo de Trabalho do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF/EBSERH) para diagnosticar a atual situação da gestão de pessoas no âmbito do Hospital, a fim de atender o Macroproblema 3 referente a atividade 11.2, nos seguintes termos: elaborar relatório apontando as práticas vigentes bem como as principais diretrizes as serem adotadas, consolidando a política de gestão de pessoas.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será composta por:

- Membros da Divisão de Gestão de Pessoas:
 - Marilene Fernandes de Oliveira; SIAPE: 1148693
 - Caroline Terror Teixeira; SIAPE: 2260583
 - Marcia Ribeiro de Almeida; SIAPE: 2300545
 - Debora Cardoso Bhering de Menezes; SIAPE: 2260638
 - Renata Cristina de Oliveira; SIAPE: 3001345
 - Wagner Aparecido Teodoro; SIAPE: 3002438

- Claudia Tasca Folhadella, SIAPE: 1105519
- Membros da Gerência de Atenção à Saúde
 - Rubia Maria Borges dos Santos, SIAPE: 2288500
 - Igor de Mello Alvim, SIAPE: 1288226
- Membro da Gerência de Ensino e Pesquisa
 - João Afonso Gonçalves Portella, SIAPE: 2391363

Art. 3º As atividades do Grupo de Trabalho serão orientadas de acordo com o estabelecido em reuniões a serem convocadas pela Divisão de Gestão de Pessoas. O prazo de conclusão dos trabalhos está estabelecido no Macroproblema 3, atividade 11.2, do PDE.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 125/2019 – de 07 de junho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

CONSIDERANDO a necessidade de normatização para controle e viabilidade das áreas referidas como copas, do Hospital Universitário de Juiz de Fora HU-UFJF/EBSERH;

CONSIDERANDO a sugestão de propostas, alterações, conservação, limpeza e monitoramento dos equipamentos utilizados nas copas, instituídas nas dependências do Hospital Universitário de Juiz de Fora HU-UFJF/EBSERH;

RESOLVE:

Art. 1º Reestruturar **Grupo de Trabalho (GT) para Normatizar Funcionamento das Copas Instituídas nas Unidades do HU-UFJF/EBSERH**

Art. 2º O GT terá a seguinte composição:

- Iuller Rosa Xavier - SIAPE: 2299971
- Miriam Cristina dos Santos Brandão - SIAPE: 1148581
- Átila Arthur de Almeida Santos- SIAPE: 2275691
- Rodrigo Daniel de Souza: SIAPE: 1329674
- Ranata Fiuza Cruz - SIAPE: 2299981
- Rodrigo Martins Vilela - SIAPE: 2299958

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir sua data de publicação.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 136/2019 – de 11 de junho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a **Equipe de Planejamento para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços não continuados de manutenção em Instrumental e Torre de Videocirurgia do Centro Cirurgico do HU-UFJF.**

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes membros:

1. Francismeire Moreira S. Silva, Matrícula SIAPE nº 2260701, Integrante Demandante;
2. Guilherme Pereira Costa, Matrícula SIAPE nº 2299986, Integrante Requisitante;
3. Taiana Nascimento de Abreu, Matrícula SIAPE nº 2287886, Integrante Administrativa;

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 142/2019 – de 14 de junho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos para a execução de despesas por meio de suprimento de fundos no âmbito do HU-UFJF EBSEH, de acordo com as diretrizes dispostas na Norma Operacional nº 03, de 28 de Novembro de 2013 da EBSEH e demais normativos relacionados.

CONSIDERANDO o interesse no aprimoramento constante dos procedimentos e instrumentos de controles relacionados à utilização dos recursos destinados ao Suprimento de Fundos e movimentados por meio do Cartão de Pagamentos do Governo Federal (CPGF).

CONSIDERANDO a necessidade de orientar os agentes quanto à utilização dos recursos destinados ao Suprimento de Fundos e movimentados por meio do Cartão de Pagamentos do Governo Federal (CPGF).

CONSIDERANDO a oportunidade de integrar as áreas participantes das diversas fases da utilização do suprimentos de fundos no HU-UFJF, seja na concessão, aplicação ou prestação de contas.

CONSIDERANDO que o Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF é um meio de pagamento que proporciona à administração pública agilidade, controle e modernidade na gestão de recursos.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a **Comissão de Gestão de Suprimento de Fundos (CGSF)** do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora–HU-UFJF/EBSERH.

Art. 2º A CGSF será composta por:

- Lívia Franco Pereira dos Santos, SIAPE: 2276398 - presidente;
- Thalita de Oliveira Gonçalves dos Santos, SIAPE: 2299983 – membro e presidente suplente;
- Aline Santos de Oliveira, SIAPE: 2261984 – membro;
- Bruno Azevedo Gomes Freitas, SIAPE: 2840033 - membro;
- Camila Rocha Miranda, SIAPE: 2159017 - membro;
- Cristiane Haddad Almeida, SIAPE: 2260602 - membro;
- Eunice Cristina Mendes de Assis Baeta, SIAPE: 1433681 – membro;
- Florinda Borges de Lima, SIAPE: 1946437 – membro;
- Juliana da Silva Morais, SIAPE: 2347384 – membro;
- Murilo Sérgio de Moura Marta, SIAPE: 1147762 – membro;
- Silvana Cristina Alves, SIAPE: 2260797 – membro;
- Vitor Luiz Andrade, SIAPE: 2148571 – membro.

Art. 3º Os trabalhos da CGSF serão orientados de acordo com o estabelecido no Regimento Interno a ser elaborado pela Comissão, no prazo de 60 dias a contar da publicação desta Portaria.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 144/2019 – de 18 de junho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

CONSIDERANDO a Portaria nº 167/2016 de 20 de junho de 2016, que institui a Comissão de Controle de Qualidade e Padronização (CCQP) do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF),

RESOLVE:

Art. 1º Reestruturar a Comissão de Controle de Qualidade e Padronização (CCQP) do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF/EBSERH).

Art. 2º Deixam de compor a Comissão:

- Daniele Grazielle Amalfi Moreira – representante do Setor de Suprimentos;
- Agna Fabrícia Domingues – suplente

Art. 3º Passa a compor a Comissão:

- Graciela Paula do Nascimento Duque – Representante do Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde (NATS)

- Érika Maria Henriques Monteiro

Art. 4º A Comissão passa a ter a seguinte composição:

- Nádia Fernandes Fiorilo Braga – Representante do Setor de Suprimentos;
- Rodrigo Daniel Souza – Representante da SCIH e Segurança do Paciente
- Débora Cardoso Bhering de Menezes – Representante do SOST;
- Francismeire Moreira Siqueira Silva – Representante do BC/RPA/CME
- Ronald Kleinsorge Roland – Representante da Divisão Médica e Serviço de Clínica Médica;
- Wellington de Assis Moraes – Representante da Regulação
- Aristóteles de Aleluia Júnior – Representante da Engenharia Clínica
- Graciela Paula do Nascimento Duque – Representante do Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde (NATS)

Na ordem, os respectivos Suplentes:

- Camila Rocha Miranda;
- Renata Fiuza Cruz;
- Reijane Gomes;
- Dayane Barbosa Ribeiro Muniz
- Juan Demolinari Ferreira;
- Bruno Silva de Amorim;
- Guilherme Costa Cipriani
- Érika Maria Henriques Monteiro

Art. 5º Os trabalhos da Comissão são orientados de acordo com o estabelecido no Regimento Interno.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor a partir da presente data.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

SUBSTITUIÇÃO

Portaria-SEI nº 126/2019 – de 10 de junho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **CRISTIANE HADDAD ALMEIDA**, matrícula SIAPE 2260602, no cargo de **Chefe da Unidade de Abastecimento de Produtos para Saúde** do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de **07/06/2019 a 01/07/2019**, por exoneração da chefia titular.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 127/2019 – de 10 de junho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **ALINE SANTOS DE OLIVEIRA**, matrícula SIAPE: 2261984, em substituição a Thalita de Oliveira Gonçalves dos Santos, matrícula SIAPE: 2299983, no cargo de Chefe da Unidade de Liquidação da Despesa, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, a partir do dia 03/06/2019, por exoneração do titular, até que ocorra o processo seletivo para o cargo.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 128/2019 – de 10 de junho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **ALINE SANTOS DE OLIVEIRA**, matrícula SIAPE: 2261984, substituta de Thalita de Oliveira Gonçalves dos Santos, matrícula SIAPE: 2299983, no cargo de Chefe do Setor de Orçamento e finanças do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de 24/06/2019 a 08/07/2019 por motivo de férias do titular.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 130/2019 – de 11 de junho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **IGOR DE BRITO ANDRADE**, matrícula SIAPE 2287998, no cargo de Chefe da Unidade de Hematologia e Oncologia do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, por ausência do titular, a partir de **03/06/2019** até que ocorra o processo seletivo para o cargo.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 131/2019 – de 11 de junho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **LUCIANO FERNANDES LOURES**, matrícula SIAPE: 2604295, substituto de Claudilene Fernandes da Silva, matrícula SIAPE: 2275479, no cargo de Chefe da Unidade de Saúde da Mulher do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, por **motivo de exoneração da chefia titular**, até que ocorra o processo seletivo para o cargo.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 132/2019 – de 11 de junho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **LILIANY FONTES LOURES**, matrícula SIAPE: 1325450, em substituição a Maycon de Moura Reboredo, matrícula SIAPE: 166413, no cargo de Chefe da Unidade de Reabilitação, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de **17/06/2019 a 26/06/2019**, por motivo de férias do titular

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 133/2019 – de 11 de junho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **LEONARDO BARBOSA DE ALMEIDA**, matrícula SIAPE: 2347510, em substituição a Maycon de Moura Reboredo, matrícula SIAPE: 166413, no cargo de Chefe da Unidade de Reabilitação, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de **15/07/2019 a 03/08/2019**, por motivo de férias do titular.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 134/2019 – de 11 de junho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **LÍVIA DE ALMEIDA COSTA**, matrícula SIAPE: 1993399, em substituição a Fabio Heleno de Lima Pace, matrícula SIAPE: 1456055, no cargo de Chefe da Unidade do Sistema Digestivo, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de **12/07/2019 a 26/07/2019**, por motivo de férias do titular.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 135/2019 – de 11 de junho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **LÍVIA DE ALMEIDA COSTA**, matrícula SIAPE: 1993399, em substituição o Fabio Heleno de Lima Pace, matrícula SIAPE: 1456055, no cargo de Chefe da Unidade do Sistema Digestivo, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, com efeitos retroativos ao período de **07/01/2019 a 21/01/2019**, por motivo de férias do titular.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 137/2019 – de 11 de junho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **EUNICE CRISTINA MENDES DE ASSIS BAETA**, matrícula SIAPE 1433681, substituta de Rosângela Barra Rocha Lamarca, matrícula SIAPE 1146480, no cargo de Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de **22/07/2019 a 31/07/2019** por motivo de férias do titular.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 140/2019 – de 14 de junho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria N° 111/2019, no Art. 1º, publicada no Diário Oficial da União em 06 de junho de 2019, atribuindo competência a Lara Botelho Ortega, SIAPE 2391477 para atuar como substituta na função de Responsável pelo Almoxarifado - Bens de Estoque - Natureza 301, sob a **Unidade Gestora 150231** - Hospital Universitário HU - UFJF, conforme Sistema Integrado de administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

Art. 2º Alterar a Portaria N° 81/2019 no Art. 2º, Parágrafo Único, publicada no Diário Oficial da União em 20 de fevereiro de 2019, atribuindo a responsabilidade na função de Responsável pelo Almoxarifado - Unidade de Abastecimento de Produtos à Saúde como titular Cristiane Haddad Almeida, SIAPE 2260602 sob a **Unidade Gestora 155903** - Hospital Universitário HU - UFJF/Ebserh, conforme o Sistema Integrado de administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

Art. 3º Destituir a empregada pública Cristiane Haddad Almeida, SIAPE 2260602 do Rol de Responsáveis estabelecido na Portaria nº 111/2019 mencionada no Art. 1º desta Portaria.

Art. 4º Destituir o empregado público Thiago Lopes Brum Alvino, SIAPE 2260845 do Rol de Responsáveis estabelecido na Portaria nº 81/2019 mencionada no Art. 2º desta Portaria.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor em 07 de junho de 2019.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 145/2019 – de 18 de junho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **ALAN GONÇALVES COELHO**, matrícula SIAPE nº 2403228, como Chefe Substituto da Unidade de Programação Orçamentária e Financeira (UPOF), no período de **18/06/2019 a 02/07/2019**, em substituição a atual Chefe da referida Unidade, Silvana Cristina Alves, Matrícula SIAPE nº 2260797 em virtude de afastamento.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 146/2019 – de 18 de junho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **MARCELA OLIVEIRA SOUZA RIBEIRO**, matrícula SIAPE 3001924, em substituição a Francismeire Moreira Siqueira, matrícula SIAPE 2260701, no cargo de Chefe de Unidade Bloco Cirúrgico, RPA e CME, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de **22/07/2019 a 01/08/2019**, por motivo de férias do titular.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 147/2019 – de 18 de junho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **PAULA BRUNO DE MARTIN**, matrícula SIAPE 2166374, em substituição a Lúcio Henrique de Oliveira, matrícula SIAPE 1146459, no cargo de Chefe da Unidade de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente, do Hospital Universitário da Universidade

Nº 13, terça-feira, 18 de junho de 2019

Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de **05/06/2019 a 19/06/2019**, por motivo de licença médica do titular.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria-SEI nº 148/2019 – de 18 de junho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **ALAN DE PAIVA LOURES**, matrícula SIAPE 2351819, em substituição a Gleiber Lúcio de Carvalho, matrícula SIAPE 2275689, no cargo de Chefe do Setor de Avaliação e Controladoria, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de **15/07/2019 a 29/07/2019**, por motivo de férias do titular.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

Portaria-SEI nº 129/2019 – de 11 de junho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

CONSIDERANDO os dispositivos da Macrofunção SIAFI nº 02.11.40 (item 4.1) e as Leis Federais nº 13.303/16 e nº 4.320/64, bem como os Relatórios da Controladoria do HU-UFJF/EBSERH nº 015.2016.12.01-J e 001.2018.05.01-J, emitidos em 07/12/2016 e 28/08/2018 respectivamente;

RESOLVE:

Art.1º. Reconhecer a dívida em favor da Empresa Claro S/A, CNPJ 00.094.397/0002-09, no valor de R\$ 2.830,76 (dois mil, oitocentos e trinta reais e setenta e seis centavos) referente a serviços prestados de telefonia móvel. Autorizo o empenho, liquidação e pagamento de acordo com a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros.

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

RESULTADO PRELIMINAR DE PROCESSO SELETIVO

Portaria-SEI nº 143/2019 – de 14 de junho de 2019

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-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o resultado preliminar do Processo de Seleção para concessão de licença para capacitação aos empregados públicos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH em exercício no HU-UFJF, interessados em participar de Programa de Pós-Graduação stricto sensu, **Mestrado e Doutorado**, na modalidade livre escolha, obedecendo os critérios e regras dispostos na Norma Operacional nº 07, de 02 de maio de 2016 e mediante as condições estabelecidas Edital 01/2019 dessa Superintendência e seus anexos.

DOUTORADO			
Matrícula/Candidato	Modalidade do Afastamento	Pontuação Obtida	Resultado Preliminar
2299994	PARCIAL	85 pts	Atende ao critério mínimo de pontuação previstos no Edital nº 01/2019 da Superintendência do HU-UFJF/EBSEH para autorização da licença solicitada

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

Dimas Augusto Carvalho de Araújo