

Boletim de Serviço

Nº 06, 20 de novembro de 2017

**Hospital
Universitário de
Lagarto**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE LAGARTO – HUL

Avenida Brasília, s/n – Bairro Novo Horizonte | CEP: 49400-000

Lagarto-SE | Telefone: (79) 3632-1501

JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente

VALTER JOVINIANO DE SANTANA FILHO

Superintendente / HUL-UFS

MANOEL LUIZ CERQUEIRA NETO

Gerente de Atenção à Saúde / HUL-UFS

FERNANDO EVERY BELO XAVIER

Gerente de Ensino e Pesquisa / HUL-UFS

LUIZ MARCOS DE OLIVEIRA SILVA

Gerente Administrativo / HUL-UFS

SUMÁRIO

Portaria nº 020, de 16 de novembro de 2017.....	4
Portaria nº 021, de 16 de novembro de 2017.....	4
Portaria nº 022, de 16 de novembro de 2017.....	8

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria nº 020, de 16 de novembro de 2017

Comissão de Acúmulo de Cargos

O Superintendente do Hospital Universitário Monsenhor João Batista de Carvalho Daltro da Universidade Federal de Sergipe - HUL-UFS, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU de 3 de agosto de 2015, CONSIDERANDO o disposto no parágrafo 1º do art. 1º da Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, resolve:

Art. 1º - Criar a Comissão de Acúmulo de Cargos do Hospital Universitário de Lagarto - HUL/UFS:

Art. 2º - A Comissão será composta pelos seguintes membros:

TITULARES:

Daniel Menezes Dias - Matrícula SIAPE: 2254791

Felipe Douglas Silva Barbosa - Matrícula SIAPE: 1284459

Romualdo Santana Santos - Matrícula SIAPE: 2412959

SUPLENTES:

Camila Andrade de Oliveira Dantas - Matrícula SIAPE: 1927515

Sidicley Moura Barros - Matrícula SIAPE: 2412961

Maria Edjane Santos - Matrícula SIAPE: 2412949

Valter Joviniano de Santana Filho

Superintendente

Portaria nº 021, de 16 de novembro de 2017

Designa Gestor e Fiscais de Contrato

O Superintendente do Hospital Universitário Monsenhor João Batista de Carvalho Daltro da Universidade Federal de Sergipe - HUL-UFS, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela

Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU em 03/08/2015, e

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos dos artigos 58 Inciso III e 67 da Lei nº.8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados por meio de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formal e especialmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados;

CONSIDERANDO que as principais atribuições do Fiscal de Contrato, dentre outras, são:

- I- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- II- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- III- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- IV- Indicar eventuais glosas das faturas, com comunicação prévia à Contratada.;

CONSIDERANDO o disposto no Regulamento de Compras da EBSEH, anexo da Resolução nº 198 de 22 de dezembro de 2015, resolve:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do contrato de prestação de serviços nº 14/2017, da UASG 155910, processo nº 23817.000082/2017-40.

GESTOR

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Jovino Pinto Filho	2422363
Substituto	Thiago Oliveira Ribeiro	1608676

FISCAL TÉCNICO

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Leandro de Souza Ribeiro	2054867
Substituto	José Ribeiro de Almeida Junior	1081885

FISCAL ADMINISTRATIVO

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Lidiane Alves de Sá Torres	2993086
Substituto	Barbara Barreto de Paula Souza	1038950

Art. 2º Compete ao Gestor do contrato:

- I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores;
- 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, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII - Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor, ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores.
- III - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV - Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto 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 a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI - Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII - Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

XIX - Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;

X - Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

I - Acompanhar administrativamente a execução 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 se encontra 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 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 encaminhado pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

VII - Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Valter Joviniano de Santana Filho

Superintendente

Portaria nº 022, de 16 de novembro de 2017

Designar Comissão de Residência Médica COREME HUL-UFS/EBSERH.

O Superintendente do Hospital Universitário Monsenhor João Batista de Carvalho Daltro da Universidade Federal de Sergipe – HUL-UFS, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU em 03/08/2015, e:

CONSIDERANDO a Resolução Nº 2, de 03 de julho de 2013 do Ministério da Educação Secretaria de Educação Superior Comissão Nacional de Residência Médica, resolve:

Art. 1º – CONSTITUIR a Comissão de Residência Médica COREME que é uma instância auxiliar da Comissão Nacional de Residência Médica.

Parágrafo único - A COREME é o órgão responsável pela emissão dos certificados de conclusão de programa dos médicos residentes, tendo por base o registro em sistema de informação da CNRM.

Art. 2º ESTABELEECER que a Comissão de que trata o art. 1º terá como competências:

I - Planejar a criação de novos programas de residência médica na instituição, manifestando-se sobre a conveniência em fazê-lo, o seu conteúdo programático e o número de vagas a serem oferecidas;

II - Coordenar e supervisionar a execução de processo seletivo para os programas de residência médica da instituição, de acordo com as normas em vigor;

III - Avaliar periodicamente os programas de residência médica da instituição de saúde;

IV - Elaborar e revisar o seu regimento interno e regulamento;

V - Participar das atividades e reuniões da CEREM, sempre que convocada; e

VI - Emitir certificados de conclusão de programa dos médicos residentes.

Art. 3º – NOMEAR, os servidores abaixo relacionados como membros de tal Comissão, na forma que segue:

- Fernando Every Belo Xavier – SIAPE: 1838841
- Rosiane Santana Andrade Lima – SIAPE: 2785463
- Evelyn de Oliveira Machado– SIAPE: 2330355

Art. 4º – A presente Comissão será presidida pelo Médico Especialista Professor Doutor Fernando Every Belo Xavier.

Art. 5º – A vice-presidente da Comissão será a Médica Especialista Professora Rosiane Santana Andrade Lima.

Art. 6º – A supervisora do Programa da Residência Médica em Clínica Médica será a Médica Especialista Professora Doutora Evelyn de Oliveira Machado.

Art. 7º – O prazo de mandato da respectiva comissão será de dois anos.

Art. 8º – Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Valter Joviniano de Santana Filho

Superintendente