

Boletim de Serviço
nº 01, de 10 de outubro de 2019

**Complexo
Hospitalar
Universitário
CHU-UFPA**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO – UFPA
Rua dos Mundurucus, 4487 – Guamá | CEP: 66073-000
Belém-PA | Telefone: (91) 3201-6664 | www.ebserh.gov.br

ABRAHAM BRAGANÇA DE VASCONCELLOS WEINTRAUB
Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA
Presidente

REGINA FATIMA FEIO BARROSO
Superintendente CHU/UFPA

DANIEL PAULO SERIQUE JÚNIOR
Gerente Administrativo CHU /UFPA

ANA DE FÁTIMA MOARES BRITO
Gerente de Atenção à Saúde CHU/HUBFS/UFPA

MAURÍCIO CÉZAR SOARES BEZERRA
Gerente de Atenção à Saúde CHU/HUJBB/UFPA

PEDRO PAULO FREIRE PIANI
Gerente de Ensino e Pesquisa CHU/UFPA

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| SUPERINTENDÊNCIA | 4 |
| INSTITUIÇÃO DE COMISSÃO..... | 4 |
| Portaria nº 203, de 30 de setembro de 2019..... | 4 |
| Portaria nº 204, de 04 de outubro de 2019..... | 6 |
| DESIGNAÇÃO..... | 10 |
| Portaria nº 205, de 01 de outubro de 2019..... | 10 |
| PROGRESSÃO VERTICAL 2019 – RESULTADO FINAL..... | 11 |
| Portaria nº 208, de 04 de outubro de 2019..... | 11 |
| PROGRESSÃO VERTICAL 2019 – RESULTADO DOS RECURSOS | 12 |
| Portaria nº 209, de 04 de outubro de 2019..... | 12 |

SUPERINTENDÊNCIA

INSTITUIÇÃO DE COMISSÃO

Portaria nº 203, de 30 de setembro de 2019

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019;

Considerando que a Portaria citada no *caput* atualizou a delegação de competências, para a prática de atos de gestão, aos Hospitais Universitários Federais da Rede Ebserh, anteriormente disposta na Portaria nº125/2012, resolve:

Art. 1º Instituir Comissão de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes da Sede, encarregada de conduzir todo o processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes.

Art. 2º A Comissão terá a seguinte estrutura:

- I. Presidente da Comissão;
- II. Coordenadores de Áreas; e
- III. Equipe Multidisciplinar.

Art. 3º Ficam designados os membros abaixo indicados para compor a Comissão de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes da Sede:

- I. Como Presidente da Comissão:
 - a) Marylu Fernandes Guedes Rios, Arquiteta, matrícula SIAPE 3075457, como titular;
 - b) Viviane Mônica de Andrade Frazão, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE 3061462, como substituto.
- II. Como Coordenadores de Área:
 - a) Ruth Rafaela da Silva, Chefe da UPAT, matrícula SIAPE 2412636, que ficará responsável pelo levantamento da Superintendência;
 - b) Daniele Moura de Souza, Terapeuta Ocupacional, matrícula SIAPE 3074954, que ficará responsável pelo levantamento da Terapia Ocupacional;
 - c) Allan do Nascimento, Técnico Administrativo, matrícula SIAPE 3049939, que ficará responsável pelo levantamento da CCIH;
- III. Como Equipe Multidisciplinar:
 - a) Diego Costa Cabral da Silva, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE 3048308, lotado no Setor de Hotelaria;
 - b) Viviane Mônica de Andrade Frazão, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE 3061462, lotada na Unidade de Patrimônio; e

c) Leandro Silva de Sousa, Técnico Administrativo, matrícula SIAPE 3075306, lotado no Setor de Gestão da Informação e Informática;

Art. 4º Compete ao Presidente da Comissão de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes de cada Unidade Gestora da Rede Ebserh:

- I. Planejar e coordenar com o apoio dos Coordenadores de Área e da Equipe Multidisciplinar o processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes da respectiva Unidade Gestora;
- II. Estabelecer agendas, coordenar as reuniões da Comissão e apoiar o trabalho da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio durante a realização do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes;
- III. Expedir documentos de orientação e de demandas relacionadas ao processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes na respectiva Unidade Gestora, conforme as deliberações e encaminhamentos pactuados no âmbito da Comissão;
- IV. Providenciar a designação da Equipe de Levantamento Patrimonial e a indicação da Equipe de Apoio em sua Unidade Gestora;
- V. Requerer auxílio jurídico ou técnico para o tratamento de temáticas específicas ou apoio logístico, sempre que necessário;
- VI. Notificar as inconformidades relacionadas aos bens permanentes às instâncias decisórias e gerenciais, de administração e de patrimônio, da respectiva Unidade Gestora.

Art. 5º Compete aos Coordenadores de Área da Comissão de Inventário Patrimonial de bens permanentes em cada Unidade Gestora da Rede Ebserh:

- I. Apoiar o planejamento e coordenação do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes da respectiva Unidade Gestora;
- II. Conduzir e acompanhar o processo de realização do levantamento físico de bens permanentes nas áreas delimitadas para sua atuação e tomar atos para o adequado desenvolvimento dos trabalhos;
- III. Notificar o Presidente da Comissão sobre eventuais dificuldades, problemas e inconformidades observadas;
- IV. Divulgar a agenda de visita para o levantamento físico dos bens permanentes nas áreas e unidades organizacionais destinadas à sua atuação;
- V. Promover o refazimento do levantamento físico de bens permanentes, quando não identificados todos os bens em uma determinada unidade organizacional;
- VI. Requerer apoio das áreas técnicas e de logística, tanto para dirimir dúvidas relacionadas a temas específicos, como para prover o suporte necessário à realização dos trabalhos de inventário, disponibilizando espaços, acessos, equipamentos de proteção individual - EPIs e outros insumos;
- VII. Gerenciar, distribuir e orientar os trabalhos da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio, bem como difundir informações para o seu aprimoramento;
- VIII. Apontar para o Presidente da Comissão de Inventário as eventuais necessidades de substituição de membros da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio, quando a

atuação ou participação desses for considerada incompatível com as expectativas de realização dos trabalhos ou vir a prejudicar o desenvolvimento das atividades propostas.

Art. 6º Compete à Equipe Multidisciplinar em cada Unidade Gestora da Rede Ebserh:

- I. Prover o apoio e a orientação técnica necessária para a realização do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes nas Unidades Gestoras da Rede Ebserh;
- II. Consolidar informações e elaborar a minuta de Relatório Final de Inventário Patrimonial da Unidade Gestora.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor a partir da assinatura e terá vigência de 1 (um) ano.

Regina Fátima Feio Barroso

Portaria nº 204, de 04 de outubro de 2019

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019;

Considerando que a Portaria citada no *caput* atualizou a delegação de competências, para a prática de atos de gestão, aos Hospitais Universitários Federais da Rede Ebserh, anteriormente disposta na Portaria nº125/2012; Resolve:

Art. 1º Constituir Comissão de Inventário Geral de Estoques do Hospital Universitário João de Barros Barreto, encarregada de conduzir todo o processo de Inventário de Estoque.

Art. 2º A Comissão terá a seguinte estrutura:

- I. Presidente da Comissão;
- II. Coordenadores de Áreas;
- III. Equipe de Contagem;
- IV. Equipe de Fiscalização; Equipe Multidisciplinar.

Art. 3º Designa-se os membros da referida Comissão, compondo-a com os seguintes colaboradores e respectivas competências:

- I. Presidente da Comissão:

| | Nome | Matrícula SIAPE |
|------------|--------------------|-----------------|
| Titular | Jucirema Nogueira | 1449148 |
| Substituto | Thamires Melo Foro | 3049991 |

- II. Coordenadores de Área:

| Nome | Matrícula SIAPE | Área de Levantamento |
|--|-----------------|----------------------|
| Antônia de Fátima Cirilo Dornelas – Chefe da | 3034053 | |

| | | |
|---|---------|--------------|
| Unidade de Almoxarifado | | Almoxarifado |
| Milca da Silva Alencar Mendonça – Nutricionista | 3070664 | Nutrição |
| José Ricardo Tome Lopes Martins – Técnico em Saúde | 1099874 | Farmácia |
| Marielle Pires Quaresma – Biomédica | 3034599 | Laboratório |

III. Equipe de Contagem: (Os membros dessa equipe serão indicados futuramente pelo Presidente da comissão)

IV. Equipe de fiscalização:

| Nome | Matrícula SIAPE | Lotação |
|--|-----------------|---|
| Dannyson Gonçalves Pinheiro | 1197750 | Setor de Contabilidade |
| Pedro Henrique Carvalho Brandão | 1858479 | Unidade de Planejamento |
| Marco Antônio Diniz da Silva | 2148983 | Setor de Contabilidade |
| Ruth Rafaela da Silva Holanda | 2412636 | Unidade de Patrimônio |
| Nayara Luiza Sousa do Carmo – Analista administrativa | 3034655 | Unidade de Regulação Assistencial |

V. Equipe Multidisciplinar:

| Nome | Matrícula SIAPE | Lotação |
|---|-----------------|--------------------------------|
| Diego Costa Cabral da Silva – Assistente Administrativo | 3048308 | Setor de Hotelaria |
| Viviane Mônica de Andrade Frazão – Assistente administrativo | 3061462 | Unidade de Patrimônio |
| Janaina Cardoso de Sena – Assistente administrativo | 3071072 | Setor de Suprimentos |
| Aparecida Sales Fonseca Maris – Assistente administrativa | 2422710 | Unidade de Administração de |

| | | |
|---|---------|-------------------------------|
| | | Pessoal |
| Thamires de Melo Foro – Técnica em Contabilidade | 3049991 | Setor de Orçamento e Finanças |
| Sebastiana do Socorro de Carvalho Silva – Assistente administrativo | 3075591 | Unidade de Compras |
| André Luis do Carmo Martins – Assistente administrativo | 3059696 | Ouvidoria |

Art. 4º Compete ao Presidente da Comissão de Inventário Geral de Estoques de cada Unidade Gestora da Rede Ebserh:

- I. Planejar e coordenar a realização do inventário em conjunto com os Coordenadores de área;
- II. Solicitar a publicação do cronograma do inventário no boletim de serviço e dar ampla divulgação;
- III. Selecionar colaboradores da instituição, com apoio dos Coordenadores de área, em número suficiente, para compor as equipes de inventário;
- IV. Coordenar o trabalho das equipes durante a realização do inventário;
- V. Decidir sobre a necessidade de recontagem de materiais, em conjunto com a Equipe de Fiscalização;
- VI. Dirimir as dúvidas das equipes no transcorrer da atividade de inventário;
- VII. Deliberar junto com a equipe de fiscalização a liberação extraordinária de materiais durante a realização do inventário, procedendo aos registros necessários;
- VIII. Orientar os Setores da Unidade Hospitalar a se planejarem ao período de inventário, observando o prazo limite para envio das requisições de materiais
- IX. Divulgar e prestar os esclarecimentos aos colaboradores envolvidos no inventário
- X. Difundir informações para aprimorar o desenvolvimento dos trabalhos; e
- XI. Providenciar os treinamentos para o bom desenvolvimento das atividades.

Art. 5º Compete aos Coordenadores de Área da Comissão de Inventário Geral de Estoques em cada Unidade Gestora da Rede Ebserh:

- I. Planejar e coordenar a realização do inventário em conjunto com o Presidente da Comissão;
- II. Apoiar o Presidente da Comissão na seleção dos colaboradores da Unidade Hospitalar, em número suficiente para compor as equipes do inventário;
- III. Decidir sobre a necessidade de recontagem de materiais em conjunto com o Presidente e a equipe de fiscalização;
- IV. Dirimir as dúvidas das equipes no transcorrer das atividades do inventário;
- V. Observar se as contagens estão sendo realizadas de maneira adequada, principalmente, quanto

à proibição de consulta às fichas de controle do quantitativo dos materiais pelas equipes;

- VI. Apoiar o Presidente da Comissão na deliberação, junto à equipe de fiscalização, sobre a liberação extraordinária de materiais durante a realização do inventário, procedendo aos registros necessários;
- VII. Apoiar o Presidente da Comissão na orientação do planejamento das requisições de materiais antes do período de inventário de todos os setores da Unidade Hospitalar;
- VIII. Divulgar e prestar os esclarecimentos aos colaboradores envolvidos no inventário;
- IX. Difundir informações para aprimoramento dos trabalhos; e
- X. Planejar a preparação (organização, disposição, sinalização, equipamentos de prevenção de incidentes, limpeza etc.) dos almoxarifados sob responsabilidade e de tudo que se fizer necessário para a realização do inventário físico.

Art. 6º Compete à Equipe de Contagem da Comissão de Inventário Geral de Estoques em cada Unidade Gestora da Rede Ebserh:

- I. A equipe será composta pelos colaboradores responsáveis pelas contagens dos itens de acordo com as listas de contagem disponibilizadas pela equipe multidisciplinar;
- II. As equipes de contagem deverão ser formadas, no mínimo, por dois colaboradores;
- III. A equipe de contagem deverá proceder à contagem dos materiais em estoque, obedecendo à informação da unidade de medida constante da lista emitida pela Equipe Multidisciplinar;
- IV. Ao concluir a contagem de cada lista, os responsáveis deverão assinar e entregar a lista de contagem ao responsável pela consolidação das informações.

Art. 7º Compete à Equipe de Fiscalização da comissão de Inventário Geral de Estoque em Cada Unidade Gestora da Rede Ebserh:

- I. Apoiar o Presidente da Comissão e os Coordenadores de Área nas análises relativas às divergências encontradas após a conciliação das contagens;
- II. Acompanhar as recontagens, quando necessário, com o Presidente da Comissão e/ou Coordenadores de Áreas;
- III. Verificar a conformidade da realização do inventário de acordo com as normas contábeis vigentes;
- IV. Decidir, em conjunto com o Presidente da Comissão e/ou os Coordenadores de Área, sobre as situações especiais que vierem a surgir no decorrer dos trabalhos;
- V. Fazer a verificação dos apontamentos indicados pela Equipe de Contagem e os valores digitados pela Equipe Multidisciplinar; e
- VI. Auxiliar a comissão quanto às dúvidas durante o processo de inventário.

Art. 8º Compete à Equipe Multidisciplinar da comissão de Inventário Geral de Estoque em Cada Unidade Gestora da Rede Ebserh:

- I. Emitir listas de materiais em estoque se as informações de saldo, para que seja disponibilizada à Equipe de Contagem;

- II. Emitir lista completa de materiais em estoque, contendo o descritivo e as informações de saldo para apoiar as decisões do Presidente da Comissão e/ou coordenadores de áreas quanto à necessidade de recontagem pela Equipe de Contagem;
- III. Consolidar as informações apuradas durante o processo de contagem e recontagem; e
- IV. Providenciar os recursos necessários para a realização do Inventário.
- Art. 9º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua assinatura e terá vigência de 01 (um) ano.

Regina Fátima Feio Barroso

DESIGNAÇÃO

Portaria nº 205, de 01 de outubro de 2019

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019;

Considerando que a Portaria citada no *caput* atualizou a delegação de competências, para a prática de atos de gestão, aos Hospitais Universitários Federais da Rede Ebserh, anteriormente disposta na Portaria nº125/2012; e e considerando a Portaria SEI nº 476, de 22 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 651, de 26 de agosto de 2019, que institui às Comissões de Mediação e Conciliação na Rede Ebserh, considerando a Portaria SEI nº 476, de 22 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 651, de 26 de agosto de 2019, que institui às Comissões de Mediação e Conciliação na Rede Ebserh, resolve:

Art. 1º Designar os membros da Comissão de Mediação e Conciliação do Complexo Hospitalar Universitário da Universidade Federal do Pará, para apoiar os processos do tratamento de denúncias que envolvam alegações de assédio moral, conforme tabela abaixo:

| Gerência | Status | Nome completo |
|---|----------|--------------------------------------|
| Representantes da Gerência Administrativa | Titular | Ana Maria Baia Cardoso |
| | Suplente | Helder Luís da Silva Guterres |
| Representantes da Gerência de Atenção à Saúde | Titular | Janete do Socorro Rodrigues Trindade |
| | Suplente | Cleide Raiol Nascimento |
| Representantes da Gerência de Ensino e Pesquisa | Titular | Pedro Paulo Freire Piani |
| | Suplente | Ana Yasue Yokoyama |

Parágrafo único. Esta portaria poderá ser retificada, quando da substituição dos membros designados.

Art. 2º A Comissão de Relações de Mediação e Conciliação designada nesta portaria tem duração indeterminada.

Art. 3º A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Regina Fátima Feio Barroso

PROGRESSÃO VERTICAL 2019 – RESULTADO FINAL

Portaria nº 208, de 04 de outubro de 2019

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019;

Considerando que a Portaria citada no *caput* atualizou a delegação de competências, para a prática de atos de gestão, aos Hospitais Universitários Federais da Rede Ebserh, anteriormente disposta na Portaria nº125/2012, resolve:

Art. 1º Tornar público o resultado final com a classificação dos empregados na Progressão Vertical do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Pará, conforme disposto na Norma Sei nº 01, de 10 de abril de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 567, de 12 de abril de 2019, e suas alterações:

I. Tabelas com o Resultado da Classificação Final da Progressão Vertical 2019:

- a) Resultado Classificação Final dos empregados ocupantes de cargos de nível médio e técnico do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Pará que serão contemplados com a Progressão Vertical, em 2019.

| Ordem | Matrícula | Nível Atual | Nível Progredido | Nota da Qualificação Profissional |
|-------|-----------|-------------|------------------|-----------------------------------|
| 1 | 2351237 | T36101 | T36201 | 60.00 |
| 2 | 2351159 | T36101 | T36201 | 48.30 |
| 3 | 2422666 | M40102 | M40201 | 25.60 |

| | | | | |
|---|---------|--------|--------|-------|
| 4 | 2412636 | M40102 | M40201 | 21.60 |
| 5 | 2173333 | T36102 | T36201 | 18.50 |
| 6 | 1193888 | M40102 | M40201 | 17.00 |
| 7 | 2422710 | M40102 | M40201 | 14.00 |
| 8 | 2412622 | T40102 | T40201 | 13.20 |

b) Resultado Classificação Final dos empregados ocupantes de cargos de nível superior do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Pará que serão contemplados com a Progressão Vertical, em 2019.

| Ordem | Matrícula | Nível Atual | Nível Progredido | Nota da Qualificação Profissional |
|-------|-----------|-------------|------------------|-----------------------------------|
| 1 | 1159330 | C36102 | C36201 | 58.85 |
| 2 | 1202717 | C24502 | C24601 | 48.35 |
| 3 | 2422709 | C36102 | C36201 | 37.85 |
| 4 | 1218172 | C24502 | C24601 | 36.65 |
| 5 | 2391626 | C36102 | C36201 | 30.00 |
| 6 | 2412576 | S40402 | S40501 | 22.80 |
| 7 | 2148983 | S40203 | S40301 | 22.10 |
| 8 | 2419422 | S40502 | S40601 | 20.60 |
| 9 | 2412595 | S40202 | S40301 | 14.00 |
| 10 | 2419374 | C24502 | C24601 | 13.25 |
| 11 | 1543677 | C24502 | C24601 | 10.75 |

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir do dia 1º de outubro de 2019.

Regina Fátima Feio Barroso

PROGRESSÃO VERTICAL 2019 – RESULTADO DOS RECURSOS

Portaria nº 209, de 04 de outubro de 2019

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são

conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019;

Considerando que a Portaria citada no *caput* atualizou a delegação de competências, para a prática de atos de gestão, aos Hospitais Universitários Federais da Rede Ebserh, anteriormente disposta na Portaria nº125/2012, resolve:

Art. 1º Tornar público o resultado dos Recursos da Progressão Vertical do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Pará, conforme disposto na Norma Sei nº 01, de 10 de abril de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 567, de 12 de abril de 2019, e suas alterações:

I. Tabelas com os Resultados dos Recursos da Progressão Vertical 2019:

a) Resultado dos recursos dos empregados ocupantes de cargos de nível superior do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Pará - Progressão Vertical, em 2019.

| Ordem | Matrícula | Pontuação Qualificação Profissional (Preliminar) | Pontuação Qualificação Profissional (Final) | Resultado do Recurso |
|-------|-----------|--|---|----------------------|
| 1 | 1218172 | 6,65 | 36,65 | DEFERIDO |
| 2 | 2419422 | 20,60 | 20,60 | INDEFERIDO |

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir do dia 1º de outubro de 2019.

Regina Fátima Feio Barroso