

Boletim de Serviço
EXTRAORDINÁRIO
Nº 43, 21 de agosto de 2018

Hospital de
Doenças Tropicais -
UFT

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS (HDT-UFT)**

Av. José de Brito Soares, 1015 – Setor Anhanguera | CEP: 77 818-530
Araguaína-TO | Telefone: (63) 3411-6009 | www.ebserh.gov.br

ROSSIELE SOARES DA SILVA

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente

ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS

Diretor Vice-Presidente Executivo – Substituto e
Diretor de Atenção à Saúde

JAIME GREGÓRIO DOS SANTOS FILHO

Diretor de Administração e Infraestrutura

MARA REGINA DE CARVALHO ANNUCIATO

Diretora de Gestão de Pessoas-Substituta

FLÁVIO FERREIRA DOS SANTOS

Diretor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação-Substituto e Diretor de
Controladoria e Finanças-Substituto

JOSÉ PEREIRA GUIMARÃES NETO

Superintendente / HDT-UFT

HILÁRIO FÁBIO ARAÚJO NUNES

Gerente de Atenção à Saúde / HDT-UFT

MISSAEL ARAÚJO DE LIMA

Gerente Administrativo / HDT-UFT

ANTÔNIO OLIVEIRA DOS SANTOS JÚNIOR

Gerente de Ensino e Pesquisa / HDT-UFT

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	4
Portaria nº 100, de 21 de agosto de 2018	4
DESIGNAÇÃO	5
Portaria nº 101, de 21 de agosto de 2018	5
Portaria nº 102, de 21 de agosto de 2018	6
Portaria nº 103, de 21 de agosto de 2018	7
Portaria nº 104, de 21 de agosto de 2018	9
Portaria nº 105, de 21 de agosto de 2018	10
Portaria nº 106, de 21 de agosto de 2018	11
Portaria nº 107, de 21 de agosto de 2018	12
Portaria nº 108, de 21 de agosto de 2018	13
INSTITUIÇÃO	15
Portaria nº 109, de 21 de agosto de 2018	15
NORMA OPERACIONAL DO INVENTÁRIO FÍSICO DE ESTOQUE	17
Norma Operacional nº 02, de 20 de agosto de 2018	17

SUPERINTENDÊNCIA

COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Portaria nº 100, de 21 de agosto de 2018

O Superintendente do Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Tocantins (HDT-UFT), 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 a Portaria nº 10 de 26 de fevereiro de 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 84, de 02 de março de 2015 que institui o Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas – CPDP – na Sede e nos Hospitais Universitários Federais – HUF – filiais da Ebserh para atuar nos processos de desenvolvimento dos colaboradores e dá outras providências;

Considerando a Portaria nº 42, de 18 de agosto de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 06, de 21 de agosto de 2017 que designa os membros para compor o referido Comitê de acordo com as suas respectivas representatividades;

Considerando que o mandato dos membros do Comitê supracitado tem validade de um ano, sendo assim realizada uma nova eleição para escolha de novos membros, resolve:

Art. 1º Designar os membros indicados pelas suas respectivas Gerências e os membros eleitos pelo os empregados do HDT-UFT, bem como titulares e suplentes, para representar a classe na composição do CPDP – Gestão 2018/2019, relacionados abaixo:

- I. Carla Daniele dos Santos, matrícula Siape 1836453, membro titular, representante da Superintendência;
- II. Rosirene dos Santos Alcanfôr, matrícula Siape 2322355, membro suplente, representante da Superintendência;
- III. Regina de Sousa Lima Braga, matrícula Siape 2379546, membro titular, representante da Gerência Administrativa;
- IV. Jannine Castelo Branco Gomes, matrícula Siape nº 2409387, membro suplente, representante da Gerência Administrativa;
- V. Jader José Rosário da Silva, matrícula Siape 2299759, membro titular, representante da Gerência de Atenção à Saúde;
- VI. Hedisônia de Jesus Brilhante Costa, matrícula Siape 2322672, membro suplente, representante da Gerência de Atenção à Saúde;
- VII. Regiane de Oliveira Alves, matrícula Siape 1671877, membro titular, representante da Gerência de Ensino e Pesquisa;

- VIII. Roberta Kelly Ferreira, matrícula Siape nº 2009383, membro suplente, representante da Gerência de Ensino e Pesquisa;
- IX. Cristiano dos Santos Costa, matrícula Siape nº 1225255, membro titular, representante dos empregados de cargo de nível superior;
- X. Maurício Teixeira Martins da Costa Filho, matrícula Siape nº 2332540, membro suplente, representante dos empregados de cargo de nível superior;
- XI. André Barbosa de Amorim, matrícula Siape nº 1783173, membro titular, representante dos empregados de cargo de nível médio;
- XII. Luís Felipe de Lima Sousa, matrícula Siape nº 2409410, membro suplente, representante dos empregados de cargo de nível médio;
- XIII. Amadeus Cajado Gomes, matrícula Siape nº 2167758, membro titular, representante dos empregados de cargo de nível técnico;
- XIV. Deucelia de Souza Silva, matrícula Siape nº 2346990, membro suplente, representante dos empregados de cargo de nível técnico.

Art. 2º A participação dos empregados na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria, a contar de 20 de agosto de 2018.

Art. 4º Tornar sem efeito a Portaria nº 97, de 20 de agosto de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 42, de 20 de agosto de 2018.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

José Pereira Guimarães Neto

DESIGNAÇÃO

Portaria nº 101, de 21 de agosto de 2018

O Superintendente do Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Tocantins (HDT-UFT), 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 a designação formal da nova equipe de fiscalização do Termo Aditivo nº 03/2018 do Contrato nº 03/2017, cujo objeto consiste na prestação de serviços de distribuição de publicação legal no HDT-UFT, e que tem como contratada a empresa Brasil de Comunicação-EBC, Cnpj nº 09.168.704/0001-42, resolve:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato, os seguintes empregados:

- I. Laércio de Sousa Araújo, Gestor, matrícula Siape nº 2351332;
- II. Rosirene dos Santos Alcanfor, Gestora Substituta, matrícula Siape nº 2322355;

- III. Thiago Alves Ribeiro, Fiscal Técnico, matrícula Siape nº 2299897;
- IV. Eunice Gonçalves Pereira da Costa, Fiscal Técnica Substituta, matrícula Siape nº 2325688;
- V. Cynthia Barros Lima, Fiscal Administrativa, matrícula Siape nº 2355846;
- VI. André Barbosa de Amorim, Fiscal Administrativo Substituto, matrícula Siape nº 1783173.

Art. 2º Incumbe ao Gestor e aos fiscais do contrato conhecer, cumprir e fazer cumprir, detalhadamente, as obrigações mútuas previstas no contrato, proposta, ato convocatório, projetos etc.

Art. 3º Caberá ainda, a esses servidores, observar a Lei 8.666/93 no que se refere à execução (art. 66 a 76) e inexecução (art. 77 a 80) de contratos, bem como das sanções administrativas/tutela judicial (art. 81 a 85), das sanções administrativas (art. 86 a 88) e das penas e crimes (art. 92 a 96).

Art. 4º Eventuais ocorrências envolvendo o contrato, deverão ser protocoladas na Unidade de Contratos do HDT-UFT/EBSERH para juntada ao processo e encaminhamento à autoridade competente, para as providências cabíveis.

Art. 5º Para os casos em que couber e for necessária a celebração de termo aditivo, deverão ser protocolados na Unidade de Contratos, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do fim da vigência do contrato, para análise e decisão da autoridade competente:

- I. Solicitação do fornecedor, devidamente justificada;
- II. Parecer do representante do HDT-UFT/Ebserh.

Art. 6º Caberá ao representante do HDT-UFT/Ebserh informar ao fornecedor, por escrito e em tempo hábil sobre a antecedência com que deverá ser protocolada qualquer solicitação de aditamento ou prorrogação.

Art. 7º Os casos de repactuação de preços deverão ser solicitados pelo fornecedor e, com o parecer do representante, protocolados na Unidade de Contratos do HDT-UFT/Ebserh, antes da emissão de qualquer fatura com novos preços.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

José Pereira Guimarães Neto

Portaria nº 102, de 21 de agosto de 2018

O Superintendente do Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Tocantins (HDT-UFT), 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 a designação formal da nova equipe de fiscalização do Termo Aditivo nº 07/2018 do Contrato nº 04/2017, cujo objeto consiste na prestação de serviços para locação de uma

ambulância transporte no HDT-UFT, e que tem como contratada a empresa Elisabeth Santos Taveira Eireli-ME, Cnpj nº 21.588.258/0001-20, resolve:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato, os seguintes empregados:

- I. Eunice Gonçalves Pereira da Costa, Gestora, matrícula Siape nº 2325688;
- II. Thiago Alves Ribeiro, Gestor Substituta, matrícula Siape nº 2299897;
- III. André Barbosa de Amorim, Fiscal Técnico, matrícula Siape nº 1783173;
- IV. Pedro Alves Júnior Beserra, Fiscal Técnico Substituto, matrícula Siape nº 1534296;
- V. Laércio de Sousa Araújo, Fiscal Administrativo, matrícula Siape nº 2351332;
- VI. Josafá Gomes Moreira, Fiscal Administrativo Substituto, matrícula Siape nº 2289888.

Art. 2º Incumbe ao Gestor e aos fiscais do contrato conhecer, cumprir e fazer cumprir, detalhadamente, as obrigações mútuas previstas no contrato, proposta, ato convocatório, projetos etc.

Art. 3º Caberá ainda, a esses servidores, observar a Lei 8.666/93 no que se refere à execução (art. 66 a 76) e inexecução (art. 77 a 80) de contratos, bem como das sanções administrativas/tutela judicial (art. 81 a 85), das sanções administrativas (art. 86 a 88) e das penas e crimes (art. 92 a 96).

Art. 4º Eventuais ocorrências envolvendo o contrato, deverão ser protocoladas na Unidade de Contratos do HDT-UFT/EBSERH para juntada ao processo e encaminhamento à autoridade competente, para as providências cabíveis.

Art. 5º Para os casos em que couber e for necessária a celebração de termo aditivo, deverão ser protocolados na Unidade de Contratos, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do fim da vigência do contrato, para análise e decisão da autoridade competente:

- I. Solicitação do fornecedor, devidamente justificada;
- II. Parecer do representante do HDT-UFT/Ebserh.

Art. 6º Caberá ao representante do HDT-UFT/Ebserh informar ao fornecedor, por escrito e em tempo hábil sobre a antecedência com que deverá ser protocolada qualquer solicitação de aditamento ou prorrogação.

Art. 7º Os casos de repactuação de preços deverão ser solicitados pelo fornecedor e, com o parecer do representante, protocolados na Unidade de Contratos do HDT-UFT/Ebserh, antes da emissão de qualquer fatura com novos preços.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

José Pereira Guimarães Neto

Portaria nº 103, de 21 de agosto de 2018

O Superintendente do Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Tocantins (HDT-UFT), 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 Memo nº 156/2018/SL/DLIH/HDT-UFT/EBSERH/MEC que designa a nova equipe de fiscalização do Termo Aditivo nº 12/2018 do Contrato nº 07/2016, cujo objeto consiste na prestação de serviços de higienização hospitalar do HDT-UFT, e que tem como contratada a empresa Litucera Limpeza e Engenharia Ltda, Cnpj nº 62.011.788/0001-99, resolve:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato, os seguintes empregados:

- I. Nadja de Paula Barros de Sousa, Gestora, matrícula Siape nº 2061701;
- II. Nelson Gonçalves Silva, Gestor Substituto, matrícula Siape nº 2276583;
- III. Francisco Josean Moreira Santos, Fiscal Técnico, matrícula Siape nº 2289739;
- IV. Lamartine Barreto de Sousa, Fiscal Técnico Substituto, matrícula Siape nº 2325709;
- V. Geissy Hellen V. Gomes Alves, Fiscal Administrativa, matrícula Siape nº 2299920;
- VI. Isinete Conceição de Almeida Saraiva, Fiscal Administrativa Substituta, matrícula Siape nº 2299847.

Art. 2º Incumbe ao Gestor e aos fiscais do contrato conhecer, cumprir e fazer cumprir, detalhadamente, as obrigações mútuas previstas no contrato, proposta, ato convocatório, projetos etc.

Art. 3º Caberá ainda, a esses servidores, observar a Lei 8.666/93 no que se refere à execução (art. 66 a 76) e inexecução (art. 77 a 80) de contratos, bem como das sanções administrativas/tutela judicial (art. 81 a 85), das sanções administrativas (art. 86 a 88) e das penas e crimes (art. 92 a 96).

Art. 4º Eventuais ocorrências envolvendo o contrato, deverão ser protocoladas na Unidade de Contratos do HDT-UFT/EBSERH para juntada ao processo e encaminhamento à autoridade competente, para as providências cabíveis.

Art. 5º Para os casos em que couber e for necessária a celebração de termo aditivo, deverão ser protocolados na Unidade de Contratos, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do fim da vigência do contrato, para análise e decisão da autoridade competente:

- I. Solicitação do fornecedor, devidamente justificada;
- II. Parecer do representante do HDT-UFT/Ebserh.

Art. 6º Caberá ao representante do HDT-UFT/Ebserh informar ao fornecedor, por escrito e em tempo hábil sobre a antecedência com que deverá ser protocolada qualquer solicitação de aditamento ou prorrogação.

Art. 7º Os casos de repactuação de preços deverão ser solicitados pelo fornecedor e, com o parecer do representante, protocolados na Unidade de Contratos do HDT-UFT/Ebserh, antes da emissão de qualquer fatura com novos preços.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

José Pereira Guimarães Neto

Portaria nº 104, de 21 de agosto de 2018

O Superintendente do Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Tocantins (HDT-UFT), 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 o Memo nº 156/2018/SL/DLIH/HDT-UFT/EBSERH/MEC que designa a nova equipe de fiscalização do Termo Aditivo nº 09/2018 do Contrato nº 08/2017, cujo objeto consiste na prestação de serviços continuados de gerenciamento de resíduos da saúde, infectantes (classe A), químicos (classe B) e perfurocortantes (classe E) no HDT-UFT, e que tem como contratada a empresa Ffgu Incineração e Construção Ltda-EPP, Cnpj nº 15.062.166/0001-00, resolve:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato, os seguintes empregados:

- I. Nadja de Paula Barros de Sousa, Gestora, matrícula Siape nº 2061701;
- II. Nelson Gonçalves Silva, Gestor Substituto, matrícula Siape nº 2276583;
- III. Francisco Josean Moreira Santos, Fiscal Técnico, matrícula Siape nº 2289739;
- IV. Lamartine Barreto de Sousa, Fiscal Técnico Substituto, matrícula Siape nº 2325709;
- V. Geissy Hellen V. Gomes Alves, Fiscal Administrativa, matrícula Siape nº 2299920;
- VI. Isinete Conceição de Almeida Saraiva, Fiscal Administrativa Substituta, matrícula Siape nº 2299847.

Art. 2º Incumbe ao Gestor e aos fiscais do contrato conhecer, cumprir e fazer cumprir, detalhadamente, as obrigações mútuas previstas no contrato, proposta, ato convocatório, projetos etc.

Art. 3º Caberá ainda, a esses servidores, observar a Lei 8.666/93 no que se refere à execução (art. 66 a 76) e inexecução (art. 77 a 80) de contratos, bem como das sanções administrativas/tutela judicial (art. 81 a 85), das sanções administrativas (art. 86 a 88) e das penas e crimes (art. 92 a 96).

Art. 4º Eventuais ocorrências envolvendo o contrato, deverão ser protocoladas na Unidade de Contratos do HDT-UFT/EBSERH para juntada ao processo e encaminhamento à autoridade competente, para as providências cabíveis.

Art. 5º Para os casos em que couber e for necessária a celebração de termo aditivo, deverão ser protocolados na Unidade de Contratos, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do fim da vigência do contrato, para análise e decisão da autoridade competente:

- I. Solicitação do fornecedor, devidamente justificada;
- II. Parecer do representante do HDT-UFT/Ebserh.

Art. 6º Caberá ao representante do HDT-UFT/Ebserh informar ao fornecedor, por escrito e em tempo hábil sobre a antecedência com que deverá ser protocolada qualquer solicitação de aditamento ou prorrogação.

Art. 7º Os casos de repactuação de preços deverão ser solicitados pelo fornecedor e, com o parecer do representante, protocolados na Unidade de Contratos do HDT-UFT/Ebserh, antes da emissão de qualquer fatura com novos preços.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

José Pereira Guimarães Neto

Portaria nº 105, de 21 de agosto de 2018

O Superintendente do Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Tocantins (HDT-UFT), 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 Memo nº 156/2018/SL/DLIH/HDT-UFT/EBSERH/MEC que designa a nova equipe de fiscalização do Termo Aditivo nº 13/2018 do Contrato nº 09/2017, cujo objeto consiste na prestação de serviços continuados de processamento de roupas hospitalares com locação de enxoval, envolvendo processamento de roupas e tecidos geral e todas as etapas no HDT-UFT, e que tem como contratada a empresa Litucera Limpeza e Engenharia Ltda, Cnpj nº 62.011.788/0001-99, resolve:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato, os seguintes empregados:

- I. Nelson Gonçalves Silva, Gestor, matrícula Siape nº 2276583;
- II. Lamartine Barreto de Sousa, Gestor Substituto, matrícula Siape nº 2325709;
- III. Nadja de Paula Barros de Sousa, Fiscal Técnica, matrícula Siape nº 2061701;
- IV. Geissy Hellen V. Gomes Alves, Fiscal Técnica Substituta, matrícula Siape nº 2299920;
- V. Francisco Josean Moreira Santos, Fiscal Administrativo, matrícula Siape nº 2289739;
- VI. Isinete Conceição de Almeida Saraiva, Fiscal Administrativa Substituta, matrícula Siape nº 2299847.

Art. 2º Incumbe ao Gestor e aos fiscais do contrato conhecer, cumprir e fazer cumprir, detalhadamente, as obrigações mútuas previstas no contrato, proposta, ato convocatório, projetos etc.

Art. 3º Caberá ainda, a esses servidores, observar a Lei 8.666/93 no que se refere à execução (art. 66 a 76) e inexecução (art. 77 a 80) de contratos, bem como das sanções administrativas/tutela judicial (art. 81 a 85), das sanções administrativas (art. 86 a 88) e das penas e crimes (art. 92 a 96).

Art. 4º Eventuais ocorrências envolvendo o contrato, deverão ser protocoladas na Unidade de Contratos do HDT-UFT/EBSERH para juntada ao processo e encaminhamento à autoridade competente, para as providências cabíveis.

Art. 5º Para os casos em que couber e for necessária a celebração de termo aditivo, deverão ser protocolados na Unidade de Contratos, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do fim da vigência do contrato, para análise e decisão da autoridade competente:

- I. Solicitação do fornecedor, devidamente justificada;
- II. Parecer do representante do HDT-UFT/Ebserh.

Art. 6º Caberá ao representante do HDT-UFT/Ebserh informar ao fornecedor, por escrito e em tempo hábil sobre a antecedência com que deverá ser protocolada qualquer solicitação de aditamento ou prorrogação.

Art. 7º Os casos de repactuação de preços deverão ser solicitados pelo fornecedor e, com o parecer do representante, protocolados na Unidade de Contratos do HDT-UFT/Ebserh, antes da emissão de qualquer fatura com novos preços.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

José Pereira Guimarães Neto

Portaria nº 106, de 21 de agosto de 2018

O Superintendente do Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Tocantins (HDT-UFT), 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 Memo nº 156/2018/SL/DLIH/HDT-UFT/EBSERH/MEC que designa a nova equipe de fiscalização do Termo Aditivo nº 09/2017 do Contrato nº 15/2016, cujo objeto consiste na prestação de serviços de nutrição e alimentação hospitalar do HDT-UFT, e que tem como contratada a empresa RC Nutry Alimentação Ltda-EPP, Cnpj nº 11.164.874/0001-09, resolve:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato, os seguintes empregados:

- I. Francisco Josean Moreira Santos, Gestor, matrícula Siape nº 2289739;
- II. Nelson Gonçalves Silva, Gestor Substituto, matrícula Siape nº 2276583;
- III. Ludmilla Moema Lopes de Sousa, Fiscal Técnica, matrícula Siape nº 2347878;
- IV. Nadja de Paula Barros de Sousa, Fiscal Técnica Substituta, matrícula Siape nº 2061701;
- V. Geissy Hellen V. Gomes Alves, Fiscal Administrativa, matrícula Siape nº 2299920;
- VI. Isinete Conceição de Almeida Saraiva, Fiscal Administrativa Substituta, matrícula Siape nº 2299847.

Art. 2º Incumbe ao Gestor e aos fiscais do contrato conhecer, cumprir e fazer cumprir, detalhadamente, as obrigações mútuas previstas no contrato, proposta, ato convocatório, projetos etc.

Art. 3º Caberá ainda, a esses servidores, observar a Lei 8.666/93 no que se refere à execução (art. 66 a 76) e inexecução (art. 77 a 80) de contratos, bem como das sanções administrativas/tutela judicial (art. 81 a 85), das sanções administrativas (art. 86 a 88) e das penas e crimes (art. 92 a 96).

Art. 4º Eventuais ocorrências envolvendo o contrato, deverão ser protocoladas na Unidade de Contratos do HDT-UFT/EBSERH para juntada ao processo e encaminhamento à autoridade competente, para as providências cabíveis.

Art. 5º Para os casos em que couber e for necessária a celebração de termo aditivo, deverão ser protocolados na Unidade de Contratos, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do fim da vigência do contrato, para análise e decisão da autoridade competente:

- I. Solicitação do fornecedor, devidamente justificada;
- II. Parecer do representante do HDT-UFT/Ebserh.

Art. 6º Caberá ao representante do HDT-UFT/Ebserh informar ao fornecedor, por escrito e em tempo hábil sobre a antecedência com que deverá ser protocolada qualquer solicitação de aditamento ou prorrogação.

Art. 7º Os casos de repactuação de preços deverão ser solicitados pelo fornecedor e, com o parecer do representante, protocolados na Unidade de Contratos do HDT-UFT/Ebserh, antes da emissão de qualquer fatura com novos preços.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

José Pereira Guimarães Neto

Portaria nº 107, de 21 de agosto de 2018

O Superintendente do Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Tocantins (HDT-UFT), 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 Memo nº 156/2018/SL/DLIH/HDT-UFT/EBSERH/MEC que designa a nova equipe de fiscalização do Termo Aditivo nº 11/2017 do Contrato nº 18/2016, cujo objeto consiste na prestação de serviços continuados de controle de pragas do HDT-UFT, e que tem como contratada a empresa G.L. Lazzaretti-ME, Cnpj nº 01.206.295/0001-10, resolve:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato, os seguintes empregados:

- I. Nadja de Paula Barros de Sousa, Gestora, matrícula SIAPE nº 2061701;
- II. Nelson Gonçalves Silva, Gestor Substituto, matrícula SIAPE nº 2246583;
- III. Francisco Josean Moreira Santos, Fiscal Técnico, matrícula SIAPE nº 2289739;

- IV. Lamartine Barreto de Sousa, Fiscal Técnico Substituto, matrícula Siape nº 2325709;
- V. Geissy Hellen V. Gomes Alves, Fiscal Administrativa, matrícula Siape nº 2299920;
- VI. Isinete Conceição de Almeida Saraiva, Fiscal Administrativa Substituta, matrícula Siape nº 2299847.

Art. 2º Incumbe ao Gestor e aos fiscais do contrato conhecer, cumprir e fazer cumprir, detalhadamente, as obrigações mútuas previstas no contrato, proposta, ato convocatório, projetos etc.

Art. 3º Caberá ainda, a esses servidores, observar a Lei 8.666/93 no que se refere à execução (art. 66 a 76) e inexecução (art. 77 a 80) de contratos, bem como das sanções administrativas/tutela judicial (art. 81 a 85), das sanções administrativas (art. 86 a 88) e das penas e crimes (art. 92 a 96).

Art. 4º Eventuais ocorrências envolvendo o contrato, deverão ser protocoladas na Unidade de Contratos do HDT-UFT/EBSERH para juntada ao processo e encaminhamento à autoridade competente, para as providências cabíveis.

Art. 5º Para os casos em que couber e for necessária a celebração de termo aditivo, deverão ser protocolados na Unidade de Contratos, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do fim da vigência do contrato, para análise e decisão da autoridade competente:

- I. Solicitação do fornecedor, devidamente justificada;
- II. Parecer do representante do HDT-UFT/Ebserh.

Art. 6º Caberá ao representante do HDT-UFT/Ebserh informar ao fornecedor, por escrito e em tempo hábil sobre a antecedência com que deverá ser protocolada qualquer solicitação de aditamento ou prorrogação.

Art. 7º Os casos de repactuação de preços deverão ser solicitados pelo fornecedor e, com o parecer do representante, protocolados na Unidade de Contratos do HDT-UFT/Ebserh, antes da emissão de qualquer fatura com novos preços.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

José Pereira Guimarães Neto

Portaria nº 108, de 21 de agosto de 2018

O Superintendente do Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Tocantins (HDT-UFT), 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 designação formal da nova equipe de fiscalização do Termo aditivo nº 05/2018 do Contrato nº 20/2016, cujo objeto consiste na prestação de serviços de publicação de atos oficiais e demais matérias no Diário Oficial da União no HDT-UFT, e que tem como contratada a empresa Imprensa Nacional, Cnpj nº 04.196.645/0001-00, resolve:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato, os seguintes empregados:

- I. Laércio de Sousa Araújo, Gestor do Contrato, matrícula Siape nº 2351332;
- II. Rosirene dos Santos Alcanfor, Gestora Substituta, matrícula Siape nº 2322355;
- III. Thiago Alves Ribeiro, Fiscal Técnico, matrícula Siape nº 2299897;
- IV. Eunice Gonçalves Pereira da Costa, Fiscal Técnica Substituta, matrícula Siape nº 2325688;
- V. Cynthia Barros Lima, Fiscal Administrativa, matrícula Siape nº 2355846;
- VI. André Barbosa de Amorim, Fiscal Administrativo Substituto, matrícula Siape nº 1783173.

Art. 2º Incumbe ao Gestor e aos fiscais do contrato conhecer, cumprir e fazer cumprir, detalhadamente, as obrigações mútuas previstas no contrato, proposta, ato convocatório, projetos etc.

Art. 3º Caberá ainda, a esses servidores, observar a Lei 8.666/93 no que se refere à execução (art. 66 a 76) e inexecução (art. 77 a 80) de contratos, bem como das sanções administrativas/tutela judicial (art. 81 a 85), das sanções administrativas (art. 86 a 88) e das penas e crimes (art. 92 a 96).

Art. 4º Eventuais ocorrências envolvendo o contrato, deverão ser protocoladas na Unidade de Contratos do HDT-UFT/EBSERH para juntada ao processo e encaminhamento à autoridade competente, para as providências cabíveis.

Art. 5º Para os casos em que couber e for necessária a celebração de termo aditivo, deverão ser protocolados na Unidade de Contratos, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do fim da vigência do contrato, para análise e decisão da autoridade competente:

- I. Solicitação do fornecedor, devidamente justificada;
- II. Parecer do representante do HDT-UFT/Ebserh.

Art. 6º Caberá ao representante do HDT-UFT/Ebserh informar ao fornecedor, por escrito e em tempo hábil sobre a antecedência com que deverá ser protocolada qualquer solicitação de aditamento ou prorrogação.

Art. 7º Os casos de repactuação de preços deverão ser solicitados pelo fornecedor e, com o parecer do representante, protocolados na Unidade de Contratos do HDT-UFT/Ebserh, antes da emissão de qualquer fatura com novos preços.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

José Pereira Guimarães Neto

INSTITUIÇÃO

Portaria nº 109, de 21 de agosto de 2018

O Superintendente do Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Tocantins (HDT-UFT), 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 os termos do Contrato de Compromisso celebrado entre a UFT e a Ebserh, que objetivou a assinatura de Contrato de Gestão do HDT;

Considerando a Instrução Normativa 205/88 que dispõe que o inventário físico é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados e depósitos, que irá permitir, dentre outros: ajuste dos dados escriturais de saldos e movimentações dos estoques com o saldo físico real nas instalações de armazenagem; análise do desempenho das atividades do encarregado do almoxarifado através dos resultados obtidos no levantamento físico e levantamento da situação dos materiais estocados no tocante ao saneamento dos estoques;

Considerando a Norma Operacional 02/2018 SUP/HDT-UFT que regulamenta a realização do Inventário Físico de Estoque no HDT-UFT;

Considerando que o inventário nas unidades de estoque (Unidade de Abastecimento, Farmácia e Fundação de Medicina Tropical do Tocantins - Funtrop) do HDT-UFT deverá ser efetuado por Comissão designada pelo Superintendente, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão para a Realização do Inventário Físico dos Materiais e Medicamentos no âmbito do HDT-UFT.

Art. 2º A referida Comissão será coordenada pela Chefe do Setor de Logística e formada pelos seguintes empregados:

- I. Nadja de Paula Barros de Sousa, Coordenadora Geral, matrícula Siape nº 2061701;
- II. Lamartine Barreto de Sousa, Coordenador de Área (Unidade de Abastecimento), matrícula Siape nº 2061701;
- III. Lucas Eduardo dos Santos, Apoio à Coordenação da Unidade de Abastecimento, Terceirizado;
- IV. Joaquim Santana da Costa Filho, Apoio à Coordenação da Unidade de Abastecimento, Terceirizado;
- V. Euclides Bonamigo Júnior, Coordenador de Área (Farmácia), matrícula Siape nº 1321776.

Art. 3º Designar os membros para comporem as equipes que irão atuar na realização do inventário físico, relacionados abaixo:

- I. Equipe A:
 - a. Paulo Vinicius Lopes de Sousa, Farmacêutico, matrícula Siape nº 1118867;
 - b. Anderson Carnon Dantas, Farmacêutico, matrícula Siape nº 2300147;

- c. Vinícius Macêdo de Souza, Técnico em Farmácia, matrícula Siape 2321314;
 - d. Manoel Joaci Gomes, Técnico em Segurança do Trabalho, matrícula Siape nº 2351226;
 - e. Geissy Hellen Vieira Gomes Alves, Assistente Administrativo, matrícula Siape nº 2299920;
 - f. Ludmilla Moema Lopes de Sousa, Nutricionista, matrícula Siape nº 2347878;
 - g. Pedro Alves Junior Bezerra, Chefe do Setor Administrativo, matrícula Siape nº 1534296;
 - h. Francisco Josean Moreira Santos, Chefe da Unidade de Hotelaria, matrícula Siape nº 2289739;
 - i. Eunice Gonçalves Pereira Costa, Chefe da Unidade de Patrimônio e Apoio Operacional, matrícula Siape nº 2325688.
- II. Equipe B:
- a. Luís Felipe de Lima Sousa, Assistente Administrativo, matrícula Siape nº 2409410;
 - b. Janinne Castelo Branco Gomes, Assistente Administrativo, matrícula Siape nº 2409387;
 - c. Wedson Lima Ribeiro, Chefe da Unidade de Liquidação da Despesa, matrícula Siape nº 2416955;
 - d. Thiago Alves Ribeiro, Chefe da Unidade de Licitações, matrícula Siape nº 2299807;
 - e. Isinete Conceição de Almeida Saraiva, Assistente Administrativo, matrícula Siape nº 2299847;
 - f. Thiago Junior de Carvalho, Engenheiro Civil, matrícula Siape nº 2355857;
 - g. Rogério Fernandes Carvalho, Farmacêutico, matrícula Siape nº 2314860;
 - h. Larissa Pereira de Carvalho, Farmacêutica, matrícula Siape nº 2300308;
 - i. Getúlio Dias Neto, Técnico em Farmácia, matrícula Siape nº 2348010.
- III. Equipe de Recontagem:
- a. Josafá Gomes Moreira, Chefe da Unidade de Programação Orçamentária e Financeira, matrícula Siape nº 2289888;
 - b. Fábila Lúcia Botega de Castro, Farmacêutica, matrícula Siape nº 2314746;
 - c. Fernando Igor Soares Ferreira, Farmacêutico, matrícula Siape nº 10678852.
- IV. Equipe de Apoio Contábil:
- a. Elissileide Lima de Sousa, Chefe do Setor de Avaliação e Controladoria, matrícula Siape nº 2289576.
- V. Equipe de Digitação:
- a. Jefson Adriano Oliveira, Chefe da Unidade de Pagamento da Despesa, matrícula Siape nº 2351338;
 - b. Laércio de Sousa Araújo, Chefe da Unidade de Compras, matrícula Siape nº 23513232;
 - c. Eduardo Amaral de Paula, Analista de Tecnologia da Informação, matrícula Siape nº 2348171.

Art. 4º A realização do inventário físico dos materiais e medicamentos em estoque da Unidade de Abastecimento e Farmácia realizara-se nos dias 24 a 26 de agosto de 2018.

Art. 5º À Comissão caberá avaliar os itens, verificando-se o estado dos mesmos; as diferenças porventura apuradas serão objeto de medidas administrativas adotadas para sua regularização, bem como de notas explicativas anexadas ao Relatório da Comissão Especial.

Art. 6º As atribuições de cada equipe são as definidas na Norma Operacional nº 02, de 20 de agosto de 2018.

Art. 7º Os Coordenadores e a Equipe de Apoio Contábil constantes nesta Portaria, além das suas atribuições estabelecidas na Norma Operacional GA/HDT-UFT nº 01/2018, serão responsáveis também por divulgar e prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários sobre as normas e procedimentos relativos ao inventário físico, às demais equipes da Comissão.

Art. 8º A participação dos empregados na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

José Pereira Guimarães Neto

NORMA OPERACIONAL DO INVENTÁRIO FÍSICO DE ESTOQUE

Norma Operacional nº 02, de 20 de agosto de 2018

O Superintendente do Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Tocantins (HDT-UFT), 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, resolve:

Art. 1º Editar a presente Norma Operacional – NO, que regulamenta a realização do Inventário Físico de Estoque do HDT-UFT.

Art. 2º Esta Norma Operacional tem como finalidade:

- I. Verificação dos valores e quantidades contabilizados como estoques, correspondentes à existência física dos materiais de produção, produtos em elaboração e produtos acabados;
- II. Verificação da confiabilidade dos controles e métodos de armazenamento e movimentação dos materiais;
- III. Aplicabilidade do Pronunciamento Técnico CPC 16(R1) - Estoque, emitido pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (Correlação às Normas Internacionais de Contabilidade - IAS 2), no que diz respeito a; Tratamento contábil, valor do custo reconhecido como

ativo, permanência dos ativos até o reconhecimento da receita, redução ao valor realizável líquido, e métodos e critérios utilizados para atribuir custos aos estoques;

- IV. Aplicabilidade da Resolução CFC N.º 1.137/08 " que "Aprova a NBC T 16.10 - Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público e o Art. 106 da Lei 4.320/64.

Art. 3º Os Inventários de estoque terão periodicidade semestral com datas a serem estabelecidas pela Gerência Administrativa.

Art. 4º Equipes e atribuições:

- I. Coordenador Geral do Inventário: Gerente Administrativo ou servidor designado.
 - a. Planejar, coordenar e realizar o Inventário;
 - b. Decidir, de comum acordo com os Coordenadores da Área, sobre situações especiais que vierem a ocorrer com a realização dos trabalhos.
- II. Coordenador da Área: Designado pela Gerência Administrativa entre os funcionários com conhecimento das rotinas de inventário.
 - a. Emitir, distribuir e controlar as listas de contagem;
 - b. Coordenar o trabalho da Equipe de Contagem;
 - c. Dirimir dúvidas da Equipe de Contagem surgidas no transcorrer do Inventário;
 - d. Observar se as contagens estão sendo efetuadas de maneira adequada quanto ao preenchimento, relação quantidade x apresentação etc;
 - e. Receber da Equipe de Contagem as listas finalizadas e remetê-las à equipe de digitação;
 - f. Acompanhar a Equipe de Apoio Contábil por ocasião de recontagem dos itens (atividade necessária quando houver divergência entre os dados apurados na 1ª e 2ª contagem);
 - g. Receber da Equipe de Apoio, quando for o caso, as listas apuradas e remetê-las à equipe de digitação.
- III. Equipe de Contagem: O Coordenador Geral do Inventário será responsável por elaboração de lista de funcionários e envio para emissão de Portaria as Equipes designadas, em número suficiente, de modo que o Inventário seja realizado rigorosamente no período programado.
 - a. Proceder à contagem dos itens, anotando na lista de contagem a quantidade e a validade de cada lote de produto apurado, nos campos destinados na lista de contagem;
 - b. Destacar e entregar ao Coordenador de Área a lista de contagem concluída.
- IV. Equipe de digitação: Designada pelo Coordenador Geral do Inventário.
 - a. Digitar todas as listas de contagem e documentação até a data do "corte" e de todo o processamento do Inventário, mediante a emissão dos relatórios e documentos necessários.
- V. Equipe de Apoio Contábil: Será composta pelo responsável da área de Contabilidade do HDT-UFT.

- a. Identificar a aplicabilidade do Pronunciamento Técnico CPC 16(R1) Estoque, de acordo com a peculiaridade do HDT, no que diz respeito a: Valor realizável líquido, Valor Justo, Mensuração de estoque, Custo de aquisição, Custo de transformação, entre outros;
- b. Dirimir as dúvidas ocorridas por ocasião do Inventário;
- c. Acompanhar as recontagens, quando for necessário, juntamente com os Coordenadores de Área e os responsáveis pela ficha da qual houve divergência na apuração dos dados.

Art. 5º Procedimento de Contagem:

- I. Emitir listas de contagem referentes e entregar aos membros das equipes de contagem.
- II. Cada membro deverá anotar seu nome completo e conferir na lista o local onde dispõe o item a ser contado;
- III. Antes de apurar os dados (quantidade, lote, validade), deverá ser verificado se o produto contém mais de 01 (um) lote, agrupando para a correta contagem;
- IV. Para o preenchimento da validade:
 - a. Produtos informando Mês/Ano, anotar na folha de contagem Dia/Mês/Ano, considerando o último dia do mês indicado. Exemplo: validade do produto 12/2019 deverá ser anotado na lista de contagem a data 31/12/2019;
 - b. Produtos com o formato Dia/Mês/Ano, anotar conforme impressão;
 - c. Produtos com somente a data de fabricação, observar outras informações na embalagem. Exemplo: “validade 24 meses”, “validade indeterminada”, etc.
- V. Todos os dados deverão ser anotados à caneta de forma legível;
- VI. Quando não existir o produto a ser contado, anotar com traço “-” no campo “quantidade” na lista de contagem;
- VII. Após conclusão da lista de contagem e checagem de todos os itens, a lista deverá ser entregue ao Coordenador de Área;
- VIII. Durante a contagem as equipes poderão solicitar esclarecimento de dúvidas ao Coordenador de Área e membros de apoio da Coordenação;
- IX. Após recebimento das listas de 2ª contagem, o Coordenador de Área fará a conferência, e, havendo divergência, será emitida uma lista para recontagem a ser acompanhadas pela Equipe de Apoio Contábil, a fim de se fazer a apuração definitiva:
 - a. As listas de contagem conferidas serão remetidas para a equipe de digitação;
 - b. A equipe de digitação lançará os dados no sistema conforme os fluxos operacionais próprios do Sistema de MV-Módulo Controle de Estoque.

Art. 6º Geração de Inventário (conclusão):

- I. Realizar a Abertura (habilitação dos produtos que serão inventariados);
- II. Efetuar digitação dos dados;
- III. Emitir Relatório de contagem para conferência dos dados lançados e os dados contidos na lista de contagem;

- IV. Emitir Relatório de divergência para verificação de possíveis diferenças incompatíveis entre o físico e o sistema;
- V. O relatório de divergência deverá ser emitido e analisado pela equipe de digitação para fins de detecção de possíveis incompatibilidades entre os valores apurados e sistema;
- VI. A equipe de digitação deverá informar as recomendações necessárias ao Coordenador de Área para apuração fidedigna dos dados nas contagens ou confirmação, nos casos notórios de possível erro de contagem;
- VII. Após concluir o inventário, a Unidade de Abastecimento deverá emitir Relatório de Balanço Contábil.

Art. 7º Procedimentos que antecedem ao inventário:

- I. Serão inventariados todos os itens padronizados dos estoques, constantes na lista de contagem;
- II. A quinzena que antecede a data de início para a realização do Inventário, deverá ser utilizada para a adoção de providências necessárias para o bom andamento dos trabalhos, tais como:
- III. Organização das Áreas;
- IV. Etiquetagem dos itens a serem inventariados;
- V. Concluir ao máximo as prescrições em andamento, a fim de agilizar o trabalho de contagem;
- VI. Treinamento do pessoal envolvido, dentre outras;
- VII. Orientações para a organização dos Almojarifados.

Art. 8º Disposições Gerais:

- I. Aos funcionários envolvidos no inventário, deverá ser esclarecido todas as atribuições para desenvolvimento dos trabalhos e realizado treinamentos que se fizerem necessários, para o bom desenvolvimento das atividades.
- II. O relatório de variação do estoque será assinado pelo Coordenador Geral do Estoque, Auditoria Interna e Equipe de Contabilidade.
- III. A designação dos participantes do inventário será publicada em Boletim de Serviço do HDT-UFT.
- IV. O processo de inventário será aberto no SIG-protocolo, e todas as peças que o compõe deverão constar no processo administrativo, tais como designações, estoque inicial (antes do inventário), posição do estoque (após) inventário, ajustes realizados e a variação do estoque.
- V. Todos os ajustes do saldo do Almojarifado deverão constar no RMA e ter o seu registro no Siafi.

José Pereira Guimarães Neto

Fluxo Operacional para Movimentação Inventário no Sistema MV

