



UNIVERSIDADE  
FEDERAL DO CEARÁ

# Boletim de Serviço

nº 423, de 31 de outubro de 2022

**Complexo Hospitalar:  
Hospital Universitário  
Walter Cantídio e  
Maternidade-Escola  
Assis Chateaubriand**

**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO WALTER CANTÍDIO**

**MATERNIDADE-ESCOLA ASSIS CHATEAUBRIAND**

Rua Pastor Samuel Munguba, 1290 - Rodolfo Teófilo - CEP: 60.430-372

Fortaleza-CE | Telefone: (85) 3366-8601

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**

Presidente

**ANTONIO CÉSAR ALVES ROCHA**

Vice-Presidente

**CARLOS AUGUSTO ALENCAR JÚNIOR**

Superintendente

**JAILTON VIEIRA SILVA**

Gerente de Atenção à Saúde 1

**FRANCISCO EDSON DE LUCENA FEITOSA**

Gerente de Atenção à Saúde 2

**RENAN MAGALHÃES MONTENEGRO JÚNIOR**

Gerente de Ensino e Pesquisa

**EUGENIE DESIRÈE RABELO NÉRI VIANA**

Gerente Administrativo

## SUMÁRIO

<b>SUPERINTENDÊNCIA .....</b>	<b>4</b>
<b>ALTERAÇÕES.....</b>	<b>4</b>
Portaria-SEI nº 549, de 25 de outubro de 2022. ....	4
Portaria-SEI nº 559, de 26 de outubro de 2022. ....	5
<b>CHEFIA SUBSTITUTA .....</b>	<b>7</b>
Portaria-SEI nº 547, de 25 de outubro de 2022. ....	7
<b>COMISSÕES .....</b>	<b>7</b>
Portaria-SEI nº 563, de 27 de outubro de 2022.....	7
<b>DESIGNAÇÕES .....</b>	<b>9</b>
Portaria-SEI nº 552, de 26 de outubro de 2022. ....	9
Portaria-SEI nº 553, de 26 de outubro de 2022. ....	11
Portaria-SEI nº 554, de 26 de outubro de 2022. ....	14
Portaria-SEI nº 555, de 26 de outubro de 2022. ....	17
Portaria-SEI nº 556, de 26 de outubro de 2022. ....	18
Portaria-SEI nº 557, de 26 de outubro de 2022. ....	20
Portaria-SEI nº 558, de 26 de outubro de 2022. ....	21
<b>EQUIPES DE PLANEJAMENTO PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO .....</b>	<b>23</b>
Portaria-SEI nº 548, de 25 de outubro de 2022. ....	23
<b>GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS.....</b>	<b>24</b>
Portaria-SEI nº 551, de 26 de outubro de 2022.....	24
Portaria-SEI nº 561, de 27 de outubro de 2022.....	29
Portaria-SEI nº 562, de 27 de outubro de 2022.....	35
Portaria-SEI nº 565, de 31 de outubro de 2022.....	40
<b>GRUPOS DE TRABALHO .....</b>	<b>45</b>
Portaria-SEI nº 550, de 26 de outubro de 2022. ....	45
<b>INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR.....</b>	<b>46</b>
Portaria-SEI nº 564, de 27 de outubro de 2022.....	46

## SUPERINTENDÊNCIA

### ALTERAÇÕES

**Portaria-SEI nº 549, de 25 de outubro de 2022.**

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 543, de 02 de outubro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh-Sede nº 678, de 04 de outubro de 2019, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Alterar a composição da equipe de planejamento para a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de coleta, transporte e disposição final dos resíduos sólidos não perigosos, pertencentes aos grupos D (Comum).

**Art. 2º** Designar os empregados/servidores abaixo relacionados para compor a referida equipe:

ÁREA	MEMBRO	SIAPE
Coordenador	Vinícios Ramon Santos Serafim	224****
Integrante Técnico	Sabrina Ferreira de Araujo	221****
Integrante Técnico	Nirlanda de Oliveira Viana	225****
Integrante Técnico	Ricilerry Marques Xavier	222****
Integrante Técnico	Claudia Sebastiana da Silva	223****
Integrante Técnico	Tiago Bruno Silva Pereira	141****
Integrante Administrativo	Emanuel dos Santos Silva	325****
Integrante Administrativo	Hérica Queiroz Oliveira	222****

**Art. 3º** Compete à referida equipe:

- I - elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- II - elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- III - elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;
- IV - elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- V - realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- VI - acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VII - realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII - outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

§ 1º A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da equipe, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

§ 2º Compete ao(s) Integrante(s) Administrativo(s) verificar outras formas e possibilidades de aquisição no Complexo Hospitalar da UFC/Ebserh. A verificação deverá ser documentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

**Art. 4º** Revogar a Portaria-SEI nº 545, de 21 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 421, de 24 de outubro de 2022, convalidando-se os seus atos.

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 25 de outubro de 2022.

**CARLOS AUGUSTO ALENCAR JÚNIOR**

**Portaria-SEI nº 559, de 26 de outubro de 2022.**

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 543, de 02 de outubro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh-Sede nº 678, de 04 de outubro de 2019, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019;

Considerando a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) da Agência Nacional de Vigilância Sanitária nº 611, de 9 de março de 2022, resolve:

**Art. 1º** Alterar a composição do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (CETIC) do Complexo Hospitalar da UFC/Ebserh.

**Art. 2º** Designar os empregados/servidores abaixo relacionados para compor o referido comitê:

Representação	Designação	Nome	Siape
Superintendência	Titular	<b>Carlos Augusto Alencar Júnior (Presidente)</b>	<b>028****</b>
	Suplente	Eugenie Desirèe Rabelo Néri Viana	116****
Gerência Administrativa	Titular	Eugenie Desirèe Rabelo Néri Viana	116****
	Suplente	Laurimberg Diniz Cavalcante	110****
Gerência de Atenção à Saúde 1	Titular	Jailton Vieira Silva	130****
	Suplente	Samir Câmara Magalhães	302****
Gerência de Atenção à Saúde 2	Titular	Francisco Edson de Lucena Feitosa	116****
	Suplente	George Chaves Nunes	167****
Gerência de Ensino e Pesquisa	Titular	Renan Magalhães Montenegro Júnior	135****
	Suplente	Rômulo Rebouças Lobo	117****
Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital	Titular	Cleisson Silva dos Santos	216****
	Suplente	Stephan Quadros Nogueira	221****
	Titular	<b>Adriana Sales Silva de Oliveira (Secretária)</b>	<b>216****</b>
	Suplente	Cleisson Silva dos Santos	216****

**Art. 3º** Revogar a Portaria-SEI nº 203, de 1º de abril de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 224, de 06 de abril de 2020.

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 26 de outubro de 2022.

**CARLOS AUGUSTO ALENCAR JÚNIOR**

## **CHEFIA SUBSTITUTA**

### **Portaria-SEI nº 547, de 25 de outubro de 2022.**

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 543, de 02 de outubro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh-Sede nº 678, de 04 de outubro de 2019, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Designar GEOVÂNIA PAULA NOGUEIRA DA SILVA, matrícula Siape nº 299\*\*\*\*, substituto(a) do cargo de chefe da Unidade de Administração de Pessoal, junto à Divisão de Gestão de Pessoas, da Gerência Administrativa, da Superintendência, do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), da rede Ebserh, no período de 24 a 27 de outubro de 2022.

**Art. 2º** Suspender, durante o período supracitado, os efeitos da Portaria-SEI nº 741, de 28 de dezembro de 2021, publicada no Boletim de Serviços nº 358, de 30 de dezembro de 2021.

**Art. 3º** Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 25 de outubro de 2022.

**CARLOS AUGUSTO ALENCAR JÚNIOR**

## **COMISSÕES**

### **Portaria-SEI nº 563, de 27 de outubro de 2022.**

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 543, de 02 de outubro de 2019,

publicada no Boletim de Serviço da Ebserh-Sede nº 678, de 04 de outubro de 2019, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Designar os colaboradores relacionados abaixo para compor a Comissão de Ética Médica da Maternidade-Escola Assis Chateaubriand.

<b>TITULARES</b>	
<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
<b>Elson José de Almeida Júnior (Presidente)</b>	216****
<b>Michelle Coelho Fontenele Sena (Secretária)</b>	175****
Octávio Alencar Barbosa Junior	225****
<b>SUPLENTES</b>	
<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Karla Maria Rêgo Leopoldo Melo	216****
Luiza de Amorim de Carvalho	110****
Manuela Cavalcante Portela Marinho	216****

**Art. 2º** Revogar a Portaria-SEI nº 01\_GAS/MEAC, de 16 de março de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 222, de 23 de março de 2020.

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 27 de outubro de 2022.

**CARLOS AUGUSTO ALENCAR JÚNIOR**

## DESIGNAÇÕES

### **Portaria-SEI nº 552, de 26 de outubro de 2022.**

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 543, de 02 de outubro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh-Sede nº 678, de 04 de outubro de 2019, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019;

Considerando a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) da Agência Nacional de Vigilância Sanitária nº 611, de 9 de março de 2022, resolve:

**Art. 1º** Designar RAIMUNDO NOBERTO DE LIMA NETO, Siape nº 192\*\*\*\*, para exercer a função de Responsável Técnico da Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados 1, de acordo com a RDC da Anvisa nº 611/2022 e Portaria do MTE nº 485/2005, tendo como substituta MARÍLIA MARIA VASCONCELOS GIRÃO, Siape nº 320\*\*\*\*.

**Art. 2º** Compete ao Responsável Técnico de que trata o Art. 1º desta portaria:

- I - estar disponível e acessível durante todo o horário de funcionamento do serviço;
- II - assessorar o titular quanto à definição e contratação da equipe de profissionais, em número, qualificação e habilitação necessários para conduzir os procedimentos médicos;
- III - estabelecer e assegurar o cumprimento dos protocolos clínicos utilizados na rotina do Serviço de Radiologia Médica;
- IV - orientar e supervisionar as atividades da equipe médica no que se refere às técnicas e procedimentos de trabalho em situações normais e de emergência;
- V - coordenar o processo de investigação dos eventos adversos, acidentes e incidentes, ocorridos no Serviço de Radiologia Médica;
- VI - notificar ao titular sobre qualquer procedimento que não esteja de acordo com as resoluções e legislações;
- VII - coordenar e orientar a execução do treinamento periódico dos Indivíduos Ocupacionalmente Expostos, no que tange à proteção radiológica dos pacientes; e
- VIII - assegurar que:

- a) nenhum paciente seja submetido a uma exposição médica, a menos que prescrita por um médico e que a prescrição obedeça aos princípios de justificação e otimização médica;
- b) os procedimentos médicos sejam realizados em conformidade com o Plano de Proteção Radiológica;
- c) os procedimentos médicos realizados sejam devidamente registrados;
- d) o paciente seja instruído, por escrito e verbalmente, sobre o procedimento médico ao qual será submetido, bem como sobre os cuidados médicos e de proteção radiológica requeridos para si próprio e seus familiares, com especial atenção a mulheres grávidas e crianças;
- e) o acompanhante, caso exista, seja instruído, por escrito e verbalmente, sobre os cuidados relativos à proteção radiológica associados ao procedimento médico, com o objetivo de minimizar a sua exposição, a do paciente, a do Indivíduo Ocupacionalmente Exposto e a dos indivíduos do público; e
- f) as lactantes sejam instruídas, por escrito e verbalmente, sobre os cuidados necessários à proteção radiológica a serem adotados antes, durante e após o procedimento médico, a fim de prevenir a exposição do lactente a doses acima dos limites estabelecidos para indivíduos do público, seja por exposição e, quando aplicável, incorporação, conforme disposto nas Resoluções.

**Art. 3º** Revogar a Portaria-SEI nº 370, de 12 de novembro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 203, de 18 de novembro de 2019.

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza  
– CE, 26 de outubro de 2022.

**CARLOS AUGUSTO ALENCAR JÚNIOR**

**Portaria-SEI nº 553, de 26 de outubro de 2022.**

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 543, de 02 de outubro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh-Sede nº 678, de 04 de outubro de 2019, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019;

Considerando a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) da Agência Nacional de Vigilância Sanitária nº 611, de 9 de março de 2022, resolve:

**Art. 1º** Designar DIEGO HENRIQUE DA SILVA MANSANO, Siape nº 110\*\*\*\*, para exercer a função de Responsável Técnico pela Proteção Radiológica (Supervisor de Proteção Radiológica) do Hospital Universitário Walter Cantídio (HUWC), de acordo com a RDC da Anvisa nº 611/2022 e Portaria do MTE nº 485/2005.

**Art. 2º** O Supervisor de Proteção Radiológica é responsável pela aplicação das diretrizes e resoluções relativas à segurança e proteção radiológica no Serviço de Radiologia Médica e/ou Intervencionista, devendo, além das responsabilidades definidas nos requisitos normativos:

I - assessorar o titular e o responsável técnico pelo Serviço em todos os assuntos relativos à segurança e proteção radiológica;

II - notificar ao titular e ao responsável técnico pelo Serviço sobre qualquer procedimento que não esteja de acordo com o Plano de Proteção Radiológica ou que comprometa a proteção radiológica do Serviço e/ou indivíduos do público;

III - assegurar:

a) a aplicação, revisão e atualização do Plano de Proteção Radiológica;

b) que os instrumentos de medição da radiação e de diagnóstico sejam operados de acordo com as condições estabelecidas pelo fabricante; e

c) que os resultados dos testes de aceitação dos equipamentos de diagnóstico estejam devidamente registrados e disponíveis, de acordo com o previsto no Plano de Proteção Radiológica;

IV - supervisionar:

- a) a realização dos testes de aceitação dos equipamentos de diagnóstico;
- b) o cumprimento do programa de controle da qualidade dos instrumentos de medição da radiação e dos equipamentos de diagnóstico;
- c) a realização dos testes de aceitação dos equipamentos de diagnóstico;
- d) a execução do programa de monitoração individual e levantamento radiométrico;

V - manter os equipamentos de medição da radiação calibrados por laboratório acreditado pelo órgão competente em metrologia para efetuar os ensaios de calibração, assim como devidamente autorizado pela CNEN.

VI - comunicar ao titular, ao responsável técnico ou ao responsável pelos trâmites, a necessidade de realização da calibração dos equipamentos, ficando a seu cargo, no entanto, a verificação das condições do equipamento quando do seu retorno do processo de calibração, assim como a verificação dos resultados obtidos no processo;

VII - coordenar e orientar a execução dos programas de treinamento periódico em proteção radiológica dos Indivíduos Ocupacionalmente Expostos;

VIII - notificar cada Indivíduo Ocupacionalmente Exposto, por escrito e mensalmente, sobre as doses resultantes de sua monitoração individual, corpo inteiro e extremidade, quando aplicável;

IX - avaliar e identificar condições sob as quais possam ocorrer exposições potenciais, revisando e corrigindo os procedimentos de segurança aplicáveis;

X - realizar e registrar a investigação e a implementação de ações corretivas em decorrência de:

- a) exposições ocupacionais acima dos limites de investigação;
- b) exposições acidentais dos Indivíduos Ocupacionalmente Expostos e indivíduos do público;
- e

c) qualquer falha associada ao procedimento médico que possa originar efeitos secundários, indevidos ou agudos.

XI - registrar e manter atualizados:

a) datas, responsáveis, resultados e condições de realização dos testes de aceitação e controle de qualidade dos instrumentos de medição da radiação e dos equipamentos de diagnóstico;

b) dados relativos ao programa de monitoração individual que permitam a verificação dos limites de dose anuais estabelecidos pela CNEN;

c) ocorrências radiológicas, tais como: emergências, acidentes e incidentes;

d) treinamentos e avaliações dos Indivíduos Ocupacionalmente Expostos; e

e) revisões do Plano de Proteção Radiológica.

XII - analisar anualmente o Plano de Proteção Radiológica e sua implementação, notificando o titular do Serviço sobre a necessidade de adequação e melhorias, sempre que necessárias;

XIII - acompanhar as auditorias realizadas por inspetores dos órgãos normatizadores e/ou fiscalizadores; e

XIV - verificar o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos nos atos administrativos emitidos pelos órgãos normatizadores referentes ao licenciamento do Serviço, notificando ao titular sobre os resultados obtidos.

**Art. 3º** Revogar a Portaria-SEI nº 369, de 12 de novembro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 203, de 18 de novembro de 2019.

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 26 de outubro de 2022.

**CARLOS AUGUSTO ALENCAR JÚNIOR**

**Portaria-SEI nº 554, de 26 de outubro de 2022.**

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 543, de 02 de outubro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh-Sede nº 678, de 04 de outubro de 2019, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019;

Considerando a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) da Agência Nacional de Vigilância Sanitária nº 611, de 9 de março de 2022, resolve:

**Art. 1º** Designar DIEGO HENRIQUE DA SILVA MANSANO, Siape nº 110\*\*\*\*, para exercer a função de Responsável Técnico pela Proteção Radiológica (Supervisor de Proteção Radiológica) da Maternidade-Escola Assis Chateaubriand (MEAC), de acordo com a RDC da Anvisa nº 611/2022 e Portaria do MTE nº 485/2005.

**Art. 2º** O Supervisor de Proteção Radiológica é responsável pela aplicação das diretrizes e resoluções relativas à segurança e proteção radiológica no Serviço de Radiologia Médica e/ou Intervencionista, devendo, além das responsabilidades definidas nos requisitos normativos:

I - assessorar o titular e o responsável técnico pelo Serviço em todos os assuntos relativos à segurança e proteção radiológica;

II - notificar ao titular e ao responsável técnico pelo Serviço sobre qualquer procedimento que não esteja de acordo com o Plano de Proteção Radiológica ou que comprometa a proteção radiológica do Serviço e/ou indivíduos do público;

III - assegurar:

a) a aplicação, revisão e atualização do Plano de Proteção Radiológica;

b) que os instrumentos de medição da radiação e de diagnóstico sejam operados de acordo com as condições estabelecidas pelo fabricante; e

c) que os resultados dos testes de aceitação dos equipamentos de diagnóstico estejam devidamente registrados e disponíveis, de acordo com o previsto no Plano de Proteção Radiológica;

IV - supervisionar:

- a) a realização dos testes de aceitação dos equipamentos de diagnóstico;
- b) o cumprimento do programa de controle da qualidade dos instrumentos de medição da radiação e dos equipamentos de diagnóstico;
- c) a realização dos testes de aceitação dos equipamentos de diagnóstico;
- d) a execução do programa de monitoração individual e levantamento radiométrico;

V - manter os equipamentos de medição da radiação calibrados por laboratório acreditado pelo órgão competente em metrologia para efetuar os ensaios de calibração, assim como devidamente autorizado pela CNEN.

VI - comunicar ao titular, ao responsável técnico ou ao responsável pelos trâmites, a necessidade de realização da calibração dos equipamentos, ficando a seu cargo, no entanto, a verificação das condições do equipamento quando do seu retorno do processo de calibração, assim como a verificação dos resultados obtidos no processo;

VII - coordenar e orientar a execução dos programas de treinamento periódico em proteção radiológica dos Indivíduos Ocupacionalmente Expostos;

VIII - notificar cada Indivíduo Ocupacionalmente Exposto, por escrito e mensalmente, sobre as doses resultantes de sua monitoração individual, corpo inteiro e extremidade, quando aplicável;

IX - avaliar e identificar condições sob as quais possam ocorrer exposições potenciais, revisando e corrigindo os procedimentos de segurança aplicáveis;

X - realizar e registrar a investigação e a implementação de ações corretivas em decorrência de:

- a) exposições ocupacionais acima dos limites de investigação;
- b) exposições acidentais dos Indivíduos Ocupacionalmente Expostos e indivíduos do público;
- e

c) qualquer falha associada ao procedimento médico que possa originar efeitos secundários, indevidos ou agudos.

XI - registrar e manter atualizados:

a) datas, responsáveis, resultados e condições de realização dos testes de aceitação e controle de qualidade dos instrumentos de medição da radiação e dos equipamentos de diagnóstico;

b) dados relativos ao programa de monitoração individual que permitam a verificação dos limites de dose anuais estabelecidos pela CNEN;

c) ocorrências radiológicas, tais como: emergências, acidentes e incidentes;

d) treinamentos e avaliações dos Indivíduos Ocupacionalmente Expostos; e

e) revisões do Plano de Proteção Radiológica.

XII - analisar anualmente o Plano de Proteção Radiológica e sua implementação, notificando o titular do Serviço sobre a necessidade de adequação e melhorias, sempre que necessárias;

XIII - acompanhar as auditorias realizadas por inspetores dos órgãos normatizadores e/ou fiscalizadores; e

XIV - verificar o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos nos atos administrativos emitidos pelos órgãos normatizadores referentes ao licenciamento do Serviço, notificando ao titular sobre os resultados obtidos.

**Art. 3º** Revogar a Portaria-SEI nº 369, de 12 de novembro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 203, de 18 de novembro de 2019.

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 26 de outubro de 2022.

**CARLOS AUGUSTO ALENCAR JÚNIOR**

**Portaria-SEI nº 555, de 26 de outubro de 2022.**

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 543, de 02 de outubro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh-Sede nº 678, de 04 de outubro de 2019, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019;

Considerando a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) da Agência Nacional de Vigilância Sanitária nº 611, de 9 de março de 2022, resolve:

**Art. 1º** Designar ISADORA MARIA DE SOUSA OLIVEIRA, Siape nº 320\*\*\*\*, para exercer a função de Responsável Técnico da Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados 2, de acordo com a RDC da Anvisa nº 611/2022 e Portaria do MTE nº 485/2005, tendo como substituta VIRENIA PAULA BARROS OLIVEIRA, Siape nº 227\*\*\*\*.

**Art. 2º** Compete ao Responsável Técnico de que trata o Art. 1º desta portaria:

- I - estar disponível e acessível durante todo o horário de funcionamento do serviço;
- II - assessorar o titular quanto à definição e contratação da equipe de profissionais, em número, qualificação e habilitação necessários para conduzir os procedimentos médicos;
- III - estabelecer e assegurar o cumprimento dos protocolos clínicos utilizados na rotina do Serviço de Radiologia Médica;
- IV - orientar e supervisionar as atividades da equipe médica no que se refere às técnicas e procedimentos de trabalho em situações normais e de emergência;
- V - coordenar o processo de investigação dos eventos adversos, acidentes e incidentes, ocorridos no Serviço de Radiologia Médica;
- VI - notificar ao titular sobre qualquer procedimento que não esteja de acordo com as resoluções e legislações;
- VII - coordenar e orientar a execução do treinamento periódico dos Indivíduos Ocupacionalmente Expostos, no que tange à proteção radiológica dos pacientes; e
- VIII - assegurar que:
  - a) nenhum paciente seja submetido a uma exposição médica, a menos que prescrita por um médico e que a prescrição obedeça aos princípios de justificação e otimização médica;
  - b) os procedimentos médicos sejam realizados em conformidade com o Plano de Proteção Radiológica;
  - c) os procedimentos médicos realizados sejam devidamente registrados;

d) o paciente seja instruído, por escrito e verbalmente, sobre o procedimento médico ao qual será submetido, bem como sobre os cuidados médicos e de proteção radiológica requeridos para si próprio e seus familiares, com especial atenção a mulheres grávidas e crianças;

e) o acompanhante, caso exista, seja instruído, por escrito e verbalmente, sobre os cuidados relativos à proteção radiológica associados ao procedimento médico, com o objetivo de minimizar a sua exposição, a do paciente, a do Indivíduo Ocupacionalmente Exposto e a dos indivíduos do público; e

f) as lactantes sejam instruídas, por escrito e verbalmente, sobre os cuidados necessários à proteção radiológica a serem adotados antes, durante e após o procedimento médico, a fim de prevenir a exposição do lactente a doses acima dos limites estabelecidos para indivíduos do público, seja por exposição e, quando aplicável, incorporação, conforme disposto nas Resoluções.

**Art. 3º** Revogar a Portaria-SEI nº 370, de 12 de novembro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 203, de 18 de novembro de 2019.

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 26 de outubro de 2022.

**CARLOS AUGUSTO ALENCAR JÚNIOR**

**Portaria-SEI nº 556, de 26 de outubro de 2022.**

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 543, de 02 de outubro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh-Sede nº 678, de 04 de outubro de 2019, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019;

Considerando a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) da Agência Nacional de Vigilância Sanitária nº 611, de 9 de março de 2022, resolve:

**Art. 1º** Designar **JOSÉ RONALDO MONT'ALVERNE FILHO**, Siape nº 145\*\*\*\*, para exercer a função de Responsável Técnico do Serviço de Hemodinâmica, de acordo com a RDC

da Anvisa nº 611/2022 e Portaria do MTE nº 485/2005, tendo como substituta JOÃO EDISON DE ANDRADE FILHO, Siape nº 216\*\*\*\*.

**Art. 2º** Compete ao Responsável Técnico de que trata o Art. 1º desta portaria:

I - estar disponível e acessível durante todo o horário de funcionamento do serviço;

II - assessorar o titular quanto à definição e contratação da equipe de profissionais, em número, qualificação e habilitação necessários para conduzir os procedimentos médicos;

III - estabelecer e assegurar o cumprimento dos protocolos clínicos utilizados na rotina do Serviço de Radiologia Médica;

IV - orientar e supervisionar as atividades da equipe médica no que se refere às técnicas e procedimentos de trabalho em situações normais e de emergência;

V - coordenar o processo de investigação dos eventos adversos, acidentes e incidentes, ocorridos no Serviço de Radiologia Médica;

VI - notificar ao titular sobre qualquer procedimento que não esteja de acordo com as resoluções e legislações;

VII - coordenar e orientar a execução do treinamento periódico dos Indivíduos Ocupacionalmente Expostos, no que tange à proteção radiológica dos pacientes; e

VIII - assegurar que:

a) nenhum paciente seja submetido a uma exposição médica, a menos que prescrita por um médico e que a prescrição obedeça aos princípios de justificação e otimização médica;

b) os procedimentos médicos sejam realizados em conformidade com o Plano de Proteção Radiológica;

c) os procedimentos médicos realizados sejam devidamente registrados;

d) o paciente seja instruído, por escrito e verbalmente, sobre o procedimento médico ao qual será submetido, bem como sobre os cuidados médicos e de proteção radiológica requeridos para si próprio e seus familiares, com especial atenção a mulheres grávidas e crianças;

e) o acompanhante, caso exista, seja instruído, por escrito e verbalmente, sobre os cuidados relativos à proteção radiológica associados ao procedimento médico, com o objetivo de minimizar a sua exposição, a do paciente, a do Indivíduo Ocupacionalmente Exposto e a dos indivíduos do público; e

f) as lactantes sejam instruídas, por escrito e verbalmente, sobre os cuidados necessários à proteção radiológica a serem adotados antes, durante e após o procedimento médico, a fim de prevenir a exposição do lactente a doses acima dos limites estabelecidos para indivíduos do

público, seja por exposição e, quando aplicável, incorporação, conforme disposto nas Resoluções.

**Art. 3º** Revogar a Portaria-SEI nº 371, de 12 de novembro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 203, de 18 de novembro de 2019.

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 26 de outubro de 2022.

**CARLOS AUGUSTO ALENCAR JÚNIOR**

**Portaria-SEI nº 557, de 26 de outubro de 2022.**

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 543, de 02 de outubro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh-Sede nº 678, de 04 de outubro de 2019, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019;

Considerando a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) da Agência Nacional de Vigilância Sanitária nº 611, de 9 de março de 2022, resolve:

**Art. 1º** Designar MAXWELL DO MONTE DE SOUSA, Siape nº 305\*\*\*\*, para exercer a função de Supervisão das Aplicações das Técnicas Radiológicas do Hospital Universitário Walter Cantídio (HUWC), de acordo com a Resolução CONTER nº 11, de 11 de novembro de 2011.

**Art. 2º** Compete ao Supervisor das Aplicações das Técnicas Radiológicas:

I - supervisionar e orientar o trabalho de Aplicação das Técnicas Radiológicas no local onde exerça a profissão de Técnico ou de Tecnólogo em Radiologia;

II - zelar pelo cumprimento das disposições constantes no código de ética profissional, devendo, no âmbito de sua atuação, levar ao conhecimento do Conselho Regional qualquer infração verificada;

III - conferir as escalas de serviço e de plantões dos profissionais para atendimento dos critérios técnicos e legais do setor que trabalha;

IV - informar a chefia imediata sobre quaisquer problemas existentes com equipamentos, fontes emissoras de radiação, acessórios e equipamentos de proteção radiológica relativos ao local de trabalho;

V - informar ao Supervisor de Radioproteção a ocorrência de qualquer fato que possa influir nos níveis de exposição à radiação ou risco de acidentes;

VI - efetuar o registro de defeitos em equipamentos, fontes de radiação, acessórios e equipamentos de proteção radiológica, bem como as chamadas e a realização de manutenção nas instalações;

VII - orientar e exigir a divulgação do resultado mensal da leitura dos dosímetros de uso individual, de forma que conste em local visível e acessível a todos os profissionais, avaliando os resultados de forma a requerer providências em caso de anormalidades;

VIII - supervisionar o estágio dos Técnicos e Tecnólogos em Radiologia e a frequência dos alunos dos cursos de formação de Técnicos e Tecnólogos em Radiologia nos respectivos setores de atuação de acordo com a Resolução CONTER Nº 10/2011 que regulamenta o estágio; e

IX - verificar as condições de uso dos equipamentos e acessórios de proteção radiológica.

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 26 de outubro de 2022.

**CARLOS AUGUSTO ALENCAR JÚNIOR**

**Portaria-SEI nº 558, de 26 de outubro de 2022.**

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 543, de 02 de outubro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh-Sede nº 678, de 04 de outubro de 2019, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019;

Considerando a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) da Agência Nacional de Vigilância Sanitária nº 611, de 9 de março de 2022, resolve:

**Art. 1º** Designar ANA PAULA FÉLIX BEZERRA, Siape nº 225\*\*\*\*, para exercer a função de Supervisão das Aplicações das Técnicas Radiológicas da Maternidade-Escola Assis

Chateaubriand (MEAC), de acordo com a Resolução CONTER nº 11, de 11 de novembro de 2011.

**Art. 2º** Compete ao Supervisor das Aplicações das Técnicas Radiológicas:

I - supervisionar e orientar o trabalho de Aplicação das Técnicas Radiológicas no local onde exerça a profissão de Técnico ou de Tecnólogo em Radiologia;

II - zelar pelo cumprimento das disposições constantes no código de ética profissional, devendo, no âmbito de sua atuação, levar ao conhecimento do Conselho Regional qualquer infração verificada;

III - conferir as escalas de serviço e de plantões dos profissionais para atendimento dos critérios técnicos e legais do setor que trabalha;

IV - informar a chefia imediata sobre quaisquer problemas existentes com equipamentos, fontes emissoras de radiação, acessórios e equipamentos de proteção radiológicas relativos ao local de trabalho;

V - informar ao Supervisor de Radioproteção a ocorrência de qualquer fato que possa influir nos níveis de exposição à radiação ou risco de acidentes;

VI - efetuar o registro de defeitos em equipamentos, fontes de radiação, acessórios e equipamentos de proteção radiológica, bem como as chamadas e a realização de manutenção nas instalações;

VII - orientar e exigir a divulgação do resultado mensal da leitura dos dosímetros de uso individual, de forma que conste em local visível e acessível a todos os profissionais, avaliando os resultados de forma a requerer providências em caso de anormalidades;

VIII - supervisionar o estágio dos Técnicos e Tecnólogos em Radiologia e a frequência dos alunos dos cursos de formação de Técnicos e Tecnólogos em Radiologia nos respectivos setores de atuação de acordo com a Resolução CONTER Nº 10/2011 que regulamenta o estágio; e

IX - verificar as condições de uso dos equipamentos e acessórios de proteção radiológica.

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 26 de outubro de 2022.

**CARLOS AUGUSTO ALENCAR JÚNIOR**

## EQUIPES DE PLANEJAMENTO PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

**Portaria-SEI nº 548, de 25 de outubro de 2022.**

O Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 543, de 02 de outubro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh-Sede nº 678, de 04 de outubro de 2019, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Criar equipe de planejamento para a aquisição de medicamentos quimioterápicos.

**Art. 2º** Designar os empregados/servidores abaixo relacionados para compor a referida equipe:

ÁREA	MEMBRO	SIAPE
Coordenador	Laysa Kelly Gomes Dultra	217****
Integrante Técnico	George Guimarães Ávila	217****
Integrante Técnico	Paulo José de Souza Neto	137****
Integrante Técnico	Bruno Araújo Pinheiro	330****
Integrante Administrativo	Renata Nogueira Ribeiro	305****
Integrante Administrativo	Andrea Santos Dumont de Araújo	329****

**Art. 3º** Compete à referida equipe:

I - elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II - elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

III - elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

IV - elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

V - realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VI - acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VII - realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII - outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

§ 1º A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da equipe, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

§ 2º Compete ao(s) Integrante(s) Administrativo(s) verificar outras formas e possibilidades de aquisição no Complexo Hospitalar da UFC/Ebserh. A verificação deverá ser documentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 25 de outubro de 2022.

**CARLOS AUGUSTO ALENCAR JÚNIOR**

**GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

**Portaria-SEI nº 551, de 26 de outubro de 2022.**

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 543, de 02 de outubro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh-Sede nº 678, de 04 de outubro de 2019, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Designar os colaboradores relacionados abaixo para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 31/2022, referente ao RDC nº 01/2022, celebrado entre a Filial da EBSERH – CH-UFC, UASG 155020, com a empresa FACIL PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ 12.067.103/0001-58, cujo objeto é a contratação de empresa para a Obra de Reforma da Unidade Transplante de Medula Óssea (TMO) e Áreas de Internação Pediátrica do HUWC, referente ao Processo nº 23533.001924/2022-24, em atendimento ao § 2º, Art. 101, do [Regulamento de Licitações e Contratos](#) da Ebserh.

TITULARES		
Função	Nome	SIAPE
Gestor	Bruno Costa Castro Alves	108****
Fiscal Técnico	Pedro Theophilo Ramos Neto	224****

Fiscal Técnico	Joelson Vitoriano dos Santos Lima	221****
Fiscal Técnico	Francisco Arthur Costa dos Santos	323****
<b>SUBSTITUTOS</b>		
<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Gestor	Thiago Régis Barros Liberato	221****
Fiscal Técnico	Thiago Régis Barros Liberato	221****

**Parágrafo Único.** Os colaboradores substitutos são nomeados para desempenhar a função do respectivo titular, por razões de ausências legais e eventuais, devendo fiscalizar a execução deste contrato, conforme atribuições definidas nesta portaria e no caput deste artigo.

**Art. 2º** É de competência comum ao Gestor e aos Fiscais designados nesta portaria:

I - conhecer, em sua plenitude, os documentos essenciais da contratação (kit fiscal): Termo de Referência, Edital, Proposta da Contratada (com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria), Planilha de Custos e Formação de Preços, Contrato, Termos Aditivos, Termos de Apostilamento, Garantia e Carta de Preposição.

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais, regulamentares e plano de fiscalização aplicáveis aos contratos administrativos, observando as disposições da Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE; IN 05/2017 e alterações posteriores;

III - realizar as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo instruir em processos de fiscalização as ocorrências acerca da execução e comprovação da efetiva fiscalização durante toda a vigência do contrato;

IV- observadas suas atribuições, adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, devendo as comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada serem realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim; e

V - elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

**Art. 3º** Compete ao Gestor a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução

processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável, cabendo dentre outras:

I - coordenar e comandar o processo de execução e fiscalização contratual, com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

II - convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis, para pagamento mensal ou eventual;

III - instruir, auxiliado pela equipe de fiscalização, processos para formalizar o pagamento e as alterações contratuais: prorrogação, reequilíbrio, repactuação, extinção dos contratos, apurações de irregularidade, dentre outros;

IV - realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

V - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, certificando quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, autorizando a emissão pela contratada de Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR); e

VI - ratificar toda e qualquer alteração do contrato, proposta pela equipe de fiscalização ou solicitação da contratada.

**Art. 4º** Compete aos Fiscais Técnicos do Contrato auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I - fiscalizar e monitorar a execução contratual, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, Termo de Referência e Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

II - comunicar ao gestor do contrato, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos

estabelecidos ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

III - realizar pesquisa de satisfação junto ao público usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto;

IV - realizar as solicitações para emissão de notas de empenho e o devido acompanhamento dos saldos orçamentários e dos itens contratados, preferencialmente em sistema de controle interno, cumprindo as determinações do setor de gestão orçamentária e financeira;

V - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento provisório dos serviços prestados, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados para efeito de pagamento conforme o resultado, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato;

VI - 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; e

VII - encaminhar ao Gestor do contrato a documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

**Art. 5º** Compete ao Fiscal Administrativo o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento:

I - realizar a fiscalização inicial, mensal e procedimental, com base nas diretrizes da IN SEGES 05/2017, e suas alterações, observando as normas trabalhistas, fiscais e previdenciárias, aplicadas aos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra;

II - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento provisório dos serviços prestados, em consonância com as suas atribuições, após verificação da efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

III - gerir as contas depósito vinculadas, promovendo abertura junto a instituição financeira, as provisões mensais para o pagamento dos encargos trabalhistas em relação à mão de obra das empresas contratadas com dedicação exclusiva de mão de obra; bem como instruir os processos de liberação dos recursos solicitados pela contratada, quando devidos;

IV - analisar e emitir parecer técnico quanto a demonstração analítica da revisão de contratos, por meio de análise da planilha de custos e formação de preços e do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação ou reequilíbrio, conforme for a variação de custos objeto da solicitação da contratada.

V - realizar a fiscalização quando da extinção ou rescisão do contrato: emitir parecer após a análise da documentação, cumpridos todos os requisitos legais, emitir parecer para subsidiar a liberação por parte do gestor do saldo retido em conta vinculada e para liberação da garantia contratual, conforme alínea "d" do item 2.1, anexo VIII-B da IN 05/2017.

**Art. 6º** Compete ao Fiscal Setorial o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos administrativos dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, segundo as diretrizes desta portaria:

I - realizar a fiscalização diária *in loco* das funções e jornadas, conferir por amostragem diariamente *in loco*, utilizando a planilha-resumo, se os empregados terceirizados estão prestando regularmente os serviços/funções e cumprindo a correta jornada de trabalho definidos no contrato;

II - verificar o pagamento mensal dos benefícios de vale-transporte, alimentação, plano de saúde e outros adicionais, previstos na planilha de custos e formação de preços, apontando ao fiscal técnico as glosas que sejam devidas quando não ocorrerem os repasses pela contratada;

III - certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados e respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante e estabilidade acidentária);

IV - verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, exigindo da contratada a atualização dos documentos pertinentes (PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental, LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, Atestado de Saúde Ocupacional admissional e periódico, Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual).

V - evitar ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados e alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada;

VI - incluir e manter atualizados os dados dos colaboradores terceirizados, inclusive quanto alterações de função, jornada, admissões e desligamentos, por meio do uso de ferramentas de controle interno instituídas pela equipe de fiscalização, observando as orientações emitidas pela unidade de fiscalização administrativa quanto aos documentos que devem ser exigidos da contratada;

Parágrafo único: Na ausência do fiscal setorial, as atribuições acima serão conferidas ao fiscal técnico, que deverá observar as orientações emitidas pela unidade de fiscalização administrativa.

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura e vigorará até o término da vigência do contrato.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 26 de outubro de 2022.

**CARLOS AUGUSTO ALENCAR JÚNIOR**

**Portaria-SEI nº 561, de 27 de outubro de 2022.**

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 543, de 02 de outubro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh-Sede nº 678, de 04 de outubro de 2019, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Designar os colaboradores relacionados abaixo para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 29/2022, referente ao Pregão nº 12/2022, celebrado entre a Filial da EBSERH – CH-UFC, UASG 155020, com a empresa ISM GOMES DE MATTOS EIRELI, CNPJ 04.228.626/0001-00, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de nutrição e alimentação hospitalar, visando o fornecimento de dietas normais e

dietas especiais (ou terapêuticas) destinadas à coletividade enferma, pacientes adultos e infantis, e dietas normais para a coletividade sadia, usuárias da Casa da Gestante, Bebê e Puérpera, acompanhantes legalmente instituídos e demais usuários autorizados por normativos, como residentes e alunos de graduação em regime de internato ou estágio obrigatório e esquema de plantão (permanência de 12 horas ininterruptas), para atender as necessidades do Complexo Hospitalar da UFC, referente ao Processo nº 23533.028611/2021-32, em atendimento ao § 2º, Art. 101, do [Regulamento de Licitações e Contratos](#) da Ebserh.

<b>TITULARES</b>		
<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Gestor	Claudia Sebastiana da Silva	223****
Fiscal Técnico	Alice de Brito Costa Maia	221****
Fiscal Técnico	Ana Glayrce de Araújo Oliveira	314****
Fiscal Administrativo	Pedro Henrique de Almeida Antunes	326****
<b>SUBSTITUTOS</b>		
<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Gestor	Alice de Brito Costa Maia	221****
Fiscal Técnico	Moema de Souza Santana	331****
Fiscal Técnico	Suelyne Rodrigues de Moraes	120****
Fiscal Administrativo	Diego Felipe Batista dos Santos	132****

**Parágrafo Único.** Os colaboradores substitutos são nomeados para desempenhar a função do respectivo titular, por razões de ausências legais e eventuais, devendo fiscalizar a execução deste contrato, conforme atribuições definidas nesta portaria e no caput deste artigo.

**Art. 2º** É de competência comum ao Gestor e aos Fiscais designados nesta portaria:

I - conhecer, em sua plenitude, os documentos essenciais da contratação (kit fiscal): Termo de Referência, Edital, Proposta da Contratada (com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria), Planilha de Custos e Formação de Preços, Contrato, Termos Aditivos, Termos de Apostilamento, Garantia e Carta de Preposição.

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais, regulamentares e plano de fiscalização aplicáveis aos contratos administrativos, observando as disposições da Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE; IN 05/2017 e alterações posteriores;

III - realizar as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo instruir em processos de fiscalização as ocorrências acerca da execução e comprovação da efetiva fiscalização durante toda a vigência do contrato;

IV- observadas suas atribuições, adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, devendo as comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada serem realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim; e

V - elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

**Art. 3º** Compete ao Gestor a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável, cabendo dentre outras:

I - coordenar e comandar o processo de execução e fiscalização contratual, com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

II - convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis, para pagamento mensal ou eventual;

III - instruir, auxiliado pela equipe de fiscalização, processos para formalizar o pagamento e as alterações contratuais: prorrogação, reequilíbrio, repactuação, extinção dos contratos, apurações de irregularidade, dentre outros;

IV - realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

V - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, certificando quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, autorizando a emissão pela contratada de

Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR); e

VI - ratificar toda e qualquer alteração do contrato, proposta pela equipe de fiscalização ou solicitação da contratada.

**Art. 4º** Compete aos Fiscais Técnicos do Contrato auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I - fiscalizar e monitorar a execução contratual, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, Termo de Referência e Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

II - comunicar ao gestor do contrato, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

III - realizar pesquisa de satisfação junto ao público usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto;

IV - realizar as solicitações para emissão de notas de empenho e o devido acompanhamento dos saldos orçamentários e dos itens contratados, preferencialmente em sistema de controle interno, cumprindo as determinações do setor de gestão orçamentária e financeira;

V - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento provisório dos serviços prestados, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados para efeito de pagamento conforme o resultado, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato;

VI - 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; e

VII - encaminhar ao Gestor do contrato a documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

**Art. 5º** Compete ao Fiscal Administrativo o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento:

I - realizar a fiscalização inicial, mensal e procedimental, com base nas diretrizes da IN SEGES 05/2017, e suas alterações, observando as normas trabalhistas, fiscais e previdenciárias, aplicadas aos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra;

II - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento provisório dos serviços prestados, em consonância com as suas atribuições, após verificação da efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

III - gerir as contas depósito vinculadas, promovendo abertura junto a instituição financeira, as provisões mensais para o pagamento dos encargos trabalhistas em relação à mão de obra das empresas contratadas com dedicação exclusiva de mão de obra; bem como instruir os processos de liberação dos recursos solicitados pela contratada, quando devidos;

IV - analisar e emitir parecer técnico quanto a demonstração analítica da revisão de contratos, por meio de análise da planilha de custos e formação de preços e do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação ou reequilíbrio, conforme for a variação de custos objeto da solicitação da contratada.

V - realizar a fiscalização quando da extinção ou rescisão do contrato: emitir parecer após a análise da documentação, cumpridos todos os requisitos legais, emitir parecer para subsidiar a liberação por parte do gestor do saldo retido em conta vinculada e para liberação da garantia contratual, conforme alínea "d" do item 2.1, anexo VIII-B da IN 05/2017.

**Art. 6º** Compete ao Fiscal Setorial o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos administrativos dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, segundo as diretrizes desta portaria:

I - realizar a fiscalização diária *in loco* das funções e jornadas, conferir por amostragem diariamente *in loco*, utilizando a planilha-resumo, se os empregados terceirizados estão

prestando regularmente os serviços/funções e cumprindo a correta jornada de trabalho definidos no contrato;

II - verificar o pagamento mensal dos benefícios de vale-transporte, alimentação, plano de saúde e outros adicionais, previstos na planilha de custos e formação de preços, apontando ao fiscal técnico as glosas que sejam devidas quando não ocorrerem os repasses pela contratada;

III - certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados e respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante e estabilidade acidentária);

IV - verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, exigindo da contratada a atualização dos documentos pertinentes (PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental, LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, Atestado de Saúde Ocupacional admissional e periódico, Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual).

V - evitar ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados e alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada;

VI - incluir e manter atualizados os dados dos colaboradores terceirizados, inclusive quanto alterações de função, jornada, admissões e desligamentos, por meio do uso de ferramentas de controle interno instituídas pela equipe de fiscalização, observando as orientações emitidas pela unidade de fiscalização administrativa quanto aos documentos que devem ser exigidos da contratada;

Parágrafo único: Na ausência do fiscal setorial, as atribuições acima serão conferidas ao fiscal técnico, que deverá observar as orientações emitidas pela unidade de fiscalização administrativa.

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura e vigorará até o término da vigência do contrato.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 27 de outubro de 2022.

**CARLOS AUGUSTO ALENCAR JÚNIOR**

**Portaria-SEI nº 562, de 27 de outubro de 2022.**

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 543, de 02 de outubro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh-Sede nº 678, de 04 de outubro de 2019, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Designar os colaboradores relacionados abaixo para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 31/2022, referente ao RDC nº 01/2022, celebrado entre a Filial da EBSERH – CH-UFC, UASG 155020, com a empresa FACIL PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ 12.067.103/0001-58, cujo objeto é a contratação de empresa para a Obra de Reforma da Unidade Transplante de Medula Óssea (TMO) e Áreas de Internação Pediátrica do HUWC, referente ao Processo nº 23533.001924/2022-24, em atendimento ao § 2º, Art. 101, do [Regulamento de Licitações e Contratos](#) da Ebserh.

<b>TITULARES</b>		
<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Gestor	Bruno Costa Castro Alves	108****
Fiscal Técnico	Pedro Theophilo Ramos Neto	224****
Fiscal Técnico	Joelson Vitoriano dos Santos Lima	221****
Fiscal Técnico	Francisco Arthur Costa dos Santos	323****
Fiscal Administrativo	Lilian Carneiro de Oliveira	324****
<b>SUBSTITUTOS</b>		
<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Gestor	Thiago Régis Barros Liberato	221****
Fiscal Técnico	Thiago Régis Barros Liberato	221****
Fiscal Administrativo	Pedro Henrique de Almeida Antunes	326****

**Parágrafo Único.** Os colaboradores substitutos são nomeados para desempenhar a função do respectivo titular, por razões de ausências legais e eventuais, devendo fiscalizar a execução deste contrato, conforme atribuições definidas nesta portaria e no caput deste artigo.

**Art. 2º** É de competência comum ao Gestor e aos Fiscais designados nesta portaria:

I - conhecer, em sua plenitude, os documentos essenciais da contratação (kit fiscal): Termo de Referência, Edital, Proposta da Contratada (com a Convenção Coletiva de Trabalho da

categoria), Planilha de Custos e Formação de Preços, Contrato, Termos Aditivos, Termos de Apostilamento, Garantia e Carta de Preposição.

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais, regulamentares e plano de fiscalização aplicáveis aos contratos administrativos, observando as disposições da Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE; IN 05/2017 e alterações posteriores;

III - realizar as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo instruir em processos de fiscalização as ocorrências acerca da execução e comprovação da efetiva fiscalização durante toda a vigência do contrato;

IV- observadas suas atribuições, adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, devendo as comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada serem realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim; e

V - elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

**Art. 3º** Compete ao Gestor a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável, cabendo dentre outras:

I - coordenar e comandar o processo de execução e fiscalização contratual, com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

II - convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis, para pagamento mensal ou eventual;

III - instruir, auxiliado pela equipe de fiscalização, processos para formalizar o pagamento e as alterações contratuais: prorrogação, reequilíbrio, repactuação, extinção dos contratos, apurações de irregularidade, dentre outros;

IV - realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento

da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

V - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, certificando quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, autorizando a emissão pela contratada de Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR); e

VI - ratificar toda e qualquer alteração do contrato, proposta pela equipe de fiscalização ou solicitação da contratada.

**Art. 4º** Compete aos Fiscais Técnicos do Contrato auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I - fiscalizar e monitorar a execução contratual, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, Termo de Referência e Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

II - comunicar ao gestor do contrato, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

III - realizar pesquisa de satisfação junto ao público usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto;

IV - realizar as solicitações para emissão de notas de empenho e o devido acompanhamento dos saldos orçamentários e dos itens contratados, preferencialmente em sistema de controle interno, cumprindo as determinações do setor de gestão orçamentária e financeira;

V - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento provisório dos serviços prestados, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, com o

objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados para efeito de pagamento conforme o resultado, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato;

VI - 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; e

VII - encaminhar ao Gestor do contrato a documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

**Art. 5º** Compete ao Fiscal Administrativo o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento:

I - realizar a fiscalização inicial, mensal e procedimental, com base nas diretrizes da IN SEGES 05/2017, e suas alterações, observando as normas trabalhistas, fiscais e previdenciárias, aplicadas aos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra;

II - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento provisório dos serviços prestados, em consonância com as suas atribuições, após verificação da efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

III - gerir as contas depósito vinculadas, promovendo abertura junto a instituição financeira, as provisões mensais para o pagamento dos encargos trabalhistas em relação à mão de obra das empresas contratadas com dedicação exclusiva de mão de obra; bem como instruir os processos de liberação dos recursos solicitados pela contratada, quando devidos;

IV - analisar e emitir parecer técnico quanto a demonstração analítica da revisão de contratos, por meio de análise da planilha de custos e formação de preços e do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação ou reequilíbrio, conforme for a variação de custos objeto da solicitação da contratada.

V - realizar a fiscalização quando da extinção ou rescisão do contrato: emitir parecer após a análise da documentação, cumpridos todos os requisitos legais, emitir parecer para subsidiar a liberação por parte do gestor do saldo retido em conta vinculada e para liberação da garantia contratual, conforme alínea "d" do item 2.1, anexo VIII-B da IN 05/2017.

**Art. 6º** Compete ao Fiscal Setorial o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos administrativos dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, segundo as diretrizes desta portaria:

I - realizar a fiscalização diária *in loco* das funções e jornadas, conferir por amostragem diariamente *in loco*, utilizando a planilha-resumo, se os empregados terceirizados estão prestando regularmente os serviços/funções e cumprindo a correta jornada de trabalho definidos no contrato;

II - verificar o pagamento mensal dos benefícios de vale-transporte, alimentação, plano de saúde e outros adicionais, previstos na planilha de custos e formação de preços, apontando ao fiscal técnico as glosas que sejam devidas quando não ocorrerem os repasses pela contratada;

III - certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados e respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante e estabilidade acidentária);

IV - verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, exigindo da contratada a atualização dos documentos pertinentes (PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental, LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, Atestado de Saúde Ocupacional admissional e periódico, Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual).

V - evitar ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados e alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada;

VI - incluir e manter atualizados os dados dos colaboradores terceirizados, inclusive quanto alterações de função, jornada, admissões e desligamentos, por meio do uso de ferramentas de controle interno instituídas pela equipe de fiscalização, observando as orientações emitidas pela unidade de fiscalização administrativa quanto aos documentos que devem ser exigidos da contratada;

Parágrafo único: Na ausência do fiscal setorial, as atribuições acima serão conferidas ao fiscal técnico, que deverá observar as orientações emitidas pela unidade de fiscalização administrativa.

**Art. 7º** Revogar a Portaria-SEI nº 551, de 26 de outubro de 2022.

**Art. 8º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura e vigorará até o término da vigência do contrato.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza  
– CE, 27 de outubro de 2022.

### **CARLOS AUGUSTO ALENCAR JÚNIOR**

**Portaria-SEI nº 565, de 31 de outubro de 2022.**

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 543, de 02 de outubro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh-Sede nº 678, de 04 de outubro de 2019, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Designar os colaboradores relacionados abaixo para acompanhamento e fiscalização do Termo de Compromisso nº 05/2022, celebrado entre a Filial da EBSEH – CH-UFC, UASG 155020, com a ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DO JANGURUSSU, CNPJ 08.612.882/0001-58, cujo objeto é a doação, pela unidade geradora de resíduos, de material reciclável (papel, plástico, metais diversos, etc.) à cooperativa/associação, no intuito de contribuir para a causa socioambiental, encaminhando resíduos à reciclagem e gerando fonte de renda aos catadores cooperados, para atender as necessidades do Complexo Hospitalar da UFC, referente ao Processo nº 23533.014957/2019-39, em atendimento ao § 2º, Art. 101, do [Regulamento de Licitações e Contratos](#) da Ebserh.

<b>TITULARES</b>		
<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Gestor	Vinicios Ramon Santos Serafim	224****
Fiscal Técnico	Robson Silva Batista	223****
<b>SUBSTITUTOS</b>		
<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Gestor	Claudia Sebastiana da Silva	223****
Fiscal Técnico	Sabrina Ferreira de Araújo	221****

Fiscal Técnico	Nirlanda de Oliveira Viana	225****
----------------	----------------------------	---------

**Parágrafo Único.** Os colaboradores substitutos são nomeados para desempenhar a função do respectivo titular, por razões de ausências legais e eventuais, devendo fiscalizar a execução deste contrato, conforme atribuições definidas nesta portaria e no caput deste artigo.

**Art. 2º** É de competência comum ao Gestor e aos Fiscais designados nesta portaria:

I - conhecer, em sua plenitude, os documentos essenciais da contratação (kit fiscal): Termo de Referência, Edital, Proposta da Contratada (com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria), Planilha de Custos e Formação de Preços, Contrato, Termos Aditivos, Termos de Apostilamento, Garantia e Carta de Preposição.

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais, regulamentares e plano de fiscalização aplicáveis aos contratos administrativos, observando as disposições da Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE; IN 05/2017 e alterações posteriores;

III - realizar as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo instruir em processos de fiscalização as ocorrências acerca da execução e comprovação da efetiva fiscalização durante toda a vigência do contrato;

IV- observadas suas atribuições, adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, devendo as comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada serem realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim; e

V - elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

**Art. 3º** Compete ao Gestor a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável, cabendo dentre outras:

I - coordenar e comandar o processo de execução e fiscalização contratual, com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

II - convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis, para pagamento mensal ou eventual;

III - instruir, auxiliado pela equipe de fiscalização, processos para formalizar o pagamento e as alterações contratuais: prorrogação, reequilíbrio, repactuação, extinção dos contratos, apurações de irregularidade, dentre outros;

IV - realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

V - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, certificando quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, autorizando a emissão pela contratada de Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR); e

VI - ratificar toda e qualquer alteração do contrato, proposta pela equipe de fiscalização ou solicitação da contratada.

**Art. 4º** Compete aos Fiscais Técnicos do Contrato auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I - fiscalizar e monitorar a execução contratual, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, Termo de Referência e Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

II - comunicar ao gestor do contrato, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

III - realizar pesquisa de satisfação junto ao público usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela

contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto;

IV - realizar as solicitações para emissão de notas de empenho e o devido acompanhamento dos saldos orçamentários e dos itens contratados, preferencialmente em sistema de controle interno, cumprindo as determinações do setor de gestão orçamentária e financeira;

V - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento provisório dos serviços prestados, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados para efeito de pagamento conforme o resultado, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato;

VI - 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; e

VII - encaminhar ao Gestor do contrato a documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

**Art. 5º** Compete ao Fiscal Administrativo o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento:

I - realizar a fiscalização inicial, mensal e procedimental, com base nas diretrizes da IN SEGES 05/2017, e suas alterações, observando as normas trabalhistas, fiscais e previdenciárias, aplicadas aos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra;

II - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento provisório dos serviços prestados, em consonância com as suas atribuições, após verificação da efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

III - gerir as contas depósito vinculadas, promovendo abertura junto a instituição financeira, as provisões mensais para o pagamento dos encargos trabalhistas em relação à mão de obra das empresas contratadas com dedicação exclusiva de mão de obra; bem como instruir os processos de liberação dos recursos solicitados pela contratada, quando devidos;

IV - analisar e emitir parecer técnico quanto a demonstração analítica da revisão de contratos, por meio de análise da planilha de custos e formação de preços e do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação ou reequilíbrio, conforme for a variação de custos objeto da solicitação da contratada.

V - realizar a fiscalização quando da extinção ou rescisão do contrato: emitir parecer após a análise da documentação, cumpridos todos os requisitos legais, emitir parecer para subsidiar a liberação por parte do gestor do saldo retido em conta vinculada e para liberação da garantia contratual, conforme alínea "d" do item 2.1, anexo VIII-B da IN 05/2017.

**Art. 6º** Compete ao Fiscal Setorial o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos administrativos dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, segundo as diretrizes desta portaria:

I - realizar a fiscalização diária *in loco* das funções e jornadas, conferir por amostragem diariamente *in loco*, utilizando a planilha-resumo, se os empregados terceirizados estão prestando regularmente os serviços/funções e cumprindo a correta jornada de trabalho definidos no contrato;

II - verificar o pagamento mensal dos benefícios de vale-transporte, alimentação, plano de saúde e outros adicionais, previstos na planilha de custos e formação de preços, apontando ao fiscal técnico as glosas que sejam devidas quando não ocorrerem os repasses pela contratada;

III - certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados e respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante e estabilidade acidentária);

IV - verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, exigindo da contratada a atualização dos documentos pertinentes (PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental, LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, Atestado de Saúde Ocupacional admissional e periódico, Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual).

V - evitar ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados e alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada;

VI - incluir e manter atualizados os dados dos colaboradores terceirizados, inclusive quanto alterações de função, jornada, admissões e desligamentos, por meio do uso de ferramentas de controle interno instituídas pela equipe de fiscalização, observando as orientações emitidas pela

unidade de fiscalização administrativa quanto aos documentos que devem ser exigidos da contratada;

Parágrafo único: Na ausência do fiscal setorial, as atribuições acima serão conferidas ao fiscal técnico, que deverá observar as orientações emitidas pela unidade de fiscalização administrativa.

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura e vigorará até o término da vigência do contrato.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 31 de outubro de 2022.

**CARLOS AUGUSTO ALENCAR JÚNIOR**

### **GRUPOS DE TRABALHO**

**Portaria-SEI nº 550, de 26 de outubro de 2022.**

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 543, de 02 de outubro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh-Sede nº 678, de 04 de outubro de 2019, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Prorrogar, para até o dia 31 de dezembro de 2022, o prazo de conclusão das atividades do Grupo de Trabalho para a revisão/atualização do Manual de Dietas Hospitalares da Maternidade-Escola Assis Chateaubriand de que trata a Portaria-SEI nº 14\_GAS2, de 31 de março de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 376, de 04 de abril de 2022.

**Art. 2º** Permanecem inalteradas as demais disposições da referida portaria.

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza  
– CE, 26 de outubro de 2022.

**CARLOS AUGUSTO ALENCAR JÚNIOR**

**INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

**Portaria-SEI nº 564, de 27 de outubro de 2022.**

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 543, de 02 de outubro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh-Sede nº 678, de 04 de outubro de 2019, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019 e o Art. 13 da norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, resolve:

**Art. 1º** Designar FRANCISCO CASSIANO JUNIOR, Matrícula SIAPE nº 216\*\*\*\* e PAULA DAIANE SILVA DE SOUZA, Matrícula SIAPE nº 217\*\*\*\*, lotados no Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), para atuarem como COMISSÁRIOS e conduzirem procedimento de Investigação Preliminar visando a apuração de fato considerado irregular descrito no Processo-SEI nº 23658.020112/2022-71, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

**Art. 2º** Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

**Art. 3º** Revogar a Portaria-SEI nº 509, de 11 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 418, de 17 de outubro de 2022.

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza  
– CE, 27 de outubro de 2022.

**CARLOS AUGUSTO ALENCAR JÚNIOR**