



**UNIVERSIDADE  
FEDERAL DO CEARÁ**

# **Boletim de Serviço**

**nº 591, de 07 de outubro de 2024**

**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

**ARTHUR CHIORO**

Presidente

**DANIEL BELTRAMMI**

Vice-Presidente

**JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES**

Superintendente

**ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA**

Gerente Administrativa

**MAGDA MOURA DE ALMEIDA**

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

## SUMÁRIO

<b>SUPERINTENDÊNCIA .....</b>	<b>4</b>
<b>ALTERAÇÕES .....</b>	<b>4</b>
Portaria-SEI nº 353, de 03 de outubro de 2024 .....	4
<b>CHEFIA SUBSTITUTA .....</b>	<b>9</b>
Portaria-SEI nº 352, de 03 de outubro de 2024 .....	9
Portaria-SEI nº 355, de 03 de outubro de 2024 .....	10
<b>INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR.....</b>	<b>10</b>
Portaria-SEI nº 354, de 03 de outubro de 2024.....	10
Portaria-SEI nº 357, de 04 de outubro de 2024.....	11
Portaria-SEI nº 358, de 04 de outubro de 2024.....	12
Portaria-SEI nº 359, de 04 de outubro de 2024.....	12
Portaria-SEI nº 361, de 04 de outubro de 2024.....	13
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.....</b>	<b>14</b>
Portaria-SEI nº 360, de 04 de outubro de 2024 .....	14
Portaria-SEI nº 362, de 07 de outubro de 2024 .....	14
<b>RETIFICAÇÕES.....</b>	<b>15</b>
Portaria-SEI nº 338, de 01 de outubro de 2024 .....	15
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>17</b>
<b>ALTERAÇÕES .....</b>	<b>17</b>
Portaria-SEI nº 294, de 02 de outubro de 2024 .....	17
Portaria-SEI nº 300, de 04 de outubro de 2024 .....	18
<b>EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO.....</b>	<b>20</b>
Portaria-SEI nº 296, de 03 de outubro de 2024 .....	20
Portaria-SEI nº 297, de 03 de outubro de 2024 .....	22
Portaria-SEI nº 298, de 03 de outubro de 2024 .....	23
Portaria-SEI nº 299, de 04 de outubro de 2024 .....	25
<b>GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE ATAS E CONTRATOS.....</b>	<b>26</b>
Portaria-SEI nº 292, de 30 de setembro de 2024 .....	26
Portaria-SEI nº 293, de 30 de setembro de 2024 .....	32
Portaria-SEI nº 295, de 10 de outubro de 2024 .....	37

**SUPERINTENDÊNCIA**
**ALTERAÇÕES**
**Portaria-SEI nº 353, de 03 de outubro de 2024**

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 389, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.637, de 15 de setembro de 2023, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019,

**Art. 1º** Alterar a composição da Comissão de Inventário Físico-Financeiro do Complexo hospitalar da Universidade Federal do Ceará, Unidade Gestora nº 155020, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

Parágrafo Único. A comissão de que trata o *caput* tem, como o objetivo, inventariar os saldos dos estoques físico-financeiro do CH-UFC relativos ao encerramento do exercício de 2024.

**Art. 2º** Designar os seguintes empregados e servidores para compor a comissão:

NOME	SIAPE
GISELE MARIA BARROSO BARBOSA MONTE (Presidente)	221***
LUCAS DOS SANTOS PINHEIRO (Vice-Presidente)	124***

EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	
ALINE HOLANDA SILVA	217***
ANA GILZA QUARESMA DINIZ	221***
CARLOS HENRIQUE BEZERRA CATUNDA	339***
CIBELE DA COSTA TEIXEIRA	220***
CYNTHIA SIBELI NERIS MARTINS	224***
GABRIEL LUSTOSA ANDRADE	130***
IVALNEI ANTÔNIO CASTRO DE SENA	224***
KÁTIA REJANE COSTA LIMA	217***
KELYANE ALEXANDRINA DE SOUSA	216***
LÍVIA VALERYA DA CRUZ PAIVA	217***
LUCAS ARAÚJO DA SILVA	330***
LUIZA MENEZES ROSA MORENO	115***
PAULA CIBELLY OLIVEIRA SANTIAGO	227***
PAULO JOSE DE SOUZA NETO	137***
PAULO RAFAEL PEREIRA RODRIGUES	330***
SÔNIA LÚCIA BRASIL DA SILVA	217***
VERUSA ANDRESA SILVA DO NASCIMENTO	234***

<b>EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO</b>	
ANTONIO ANDERSON ALBUQUERQUE VENÂNCIO	221***
FRANCISCA MEIRIANE BRAGA DE MORAIS	221***
GERMANO SERPA DE OLIVEIRA	341***
GLEYCI ADRIAN CHAVES CARDOSO	306***
HANDERSON RUIZ DE ALMADA	333***
JARDEL PEDRO DIAS RODRIGUES	331***
MARIA CRISTINA CORDEIRO	227***
RENATA DUARTE BEZERRA DE PAULA CIARLINI	324***
ROBSON ALCANTARA DE OLIVEIRA	335***
THAMIRES GILVANIA DOS SANTOS	223***

<b>EQUIPE DE CONTAGEM</b>	
ADRIANA MAIA LIMA	227***
ALICE DE BRITO COSTA MAIA	221***
ALINE COSTA CAVALCANTE	330***
ALISSON MENEZES ARAÚJO LIMA	217***
ALLANY PRISCILLA OLIVEIRA DE ORLANDO LIMA	217***
ANA MARIA QUINTILIANO DE SOUSA RAMOS	224***
ANADIA MARIA DE OLIVEIRA	227***
ANDREIA SABINO CABRAL ARAUJO	342***
ANDRESSA NEVES FEITOSA CAVALCANTE MOTA DE LUCENA	227***
ANDREZZA ALVES DIAS	125***
ANTÔNIA EULÂNIA DE SOUSA ALVES	222***
ANTONIA REGIANE SOUZA	234***
ANTONIO LIUSON MOTA RIBEIRO	136***
ANTÔNIO RUFINO MOTA	235***
BÁRBARA LETÍCIA DE AGUIAR LEMOS	331***
BRENA LEMOS RODRIGUES	315***
BRUNA KIVIA BARBOSA SILVA	342***
BRUNO ARAUJO PINHEIRO	330***
BRUNO MENEZES MARTINS	128***
CARLOS THIAGO MARTINS MOURA	145***
CLAUCIJANE DE HOLANDA BOAVENTURA	227***
CRISOMAR MOREIRA LINO	217***
CRYSTIANE SANTOS DE OLIVEIRA	224***
DAMIANA EDVANIA SOARES NASCIMENTO	227***
DANIELA MARIA CAVALCANTE SILVA	330***
DANIELA TELES FRANCISCO MOURA	221***
EDMILSON MARTINS DA SILVA	292***
EDUARDO GÉRSO DE MOISÉS	223***
ELIAS MONTEIRO DA SILVA	216***
EMANOEL RIBEIRO DE CASTRO	221***
EMANOELY DO CARMO BARBOSA	228***

<b>EQUIPE DE CONTAGEM</b>	
ERIKA BRITO DOS SANTOS	220***
ERIKA VASCONCELOS VIDAL PINHEIRO	217***
EUDILENE SILVA DE ÁVILA ARAÚJO	220***
FELIPE AMORA DE CASTRO	223***
FERNANDA RIBEIRO SOUZA	320***
FRANCISCA EDNA ALVES DA SILVA SENA	330***
FRANCISCA GERINA GOMES BRAGA	216***
FRANCISCO LOPES BARROS	129***
FRANCISCO OLÍMPIO RABELO	341***
FRANCYANA GONÇALVES RODRIGUES ALEIXO	304***
FRANSOÍZIA DE OLIVEIRA SANTOS NASCIMENTO	222***
GEORGE GUIMARAES AVILA	217***
GIRLAI FEITOSA FERREIRA	220***
GISELE MARIA ISABEL MAIA	234***
GLAUBER MOREIRA FEIJÓ	224***
HANNAH IORIO DIAS	145***
HORTENCIA CRISTINA NASCIMENTO GONÇALVES	223***
INGRID FREIRE SILVA	331***
IVALNEI ANTONIO CASTRO DE SENA	224***
JACKSON GUIMARAES DOS SANTOS	225***
JAINNE DA COSTA VAZ	235***
JESSIKA VIANA ROCHA FERNANDES	331***
JOAO BAIA XAVIER FILHO	224***
JOÃO PAULO FRANÇA GOMES	223***
JOINA FEITOSA DE SOUSA	224***
JOSE MARTINS DE ALCANTARA NETO	183***
JULIANA MARIA SEVERINO DE MORAES FREITAS	330***
JÚLIO CÉZAR DE SOUZA BARBOSA	235***
KARINA MARQUES DE MENDONÇA	228***
KARYNE VILANOVA ANDRADE	217***
KAYLANE MARIA SIPIÃO RODRIGUES	336***
LAURÍCIO DAYBSON DA SILVA OLIVEIRA	330***
LEENE LIMA PINHEIRO ALVES	226***
LEILA SILVA GOMES	224***
LIA VALE DE QUEIRÓZ	234***
LIDIA STELLA TEIXEIRA DE MENESES	216***
LILIANE MACHADO DE SOUSA	216***
LILIANE ROCHA NEPOMUCENO BARROS	217***
LIVIA CRISTINA BARROS BARRETO	227***
LOURIVAL BEZERRA DA SILVA	224***
LUIZ CARLOS GONÇALVES DA ROCHA	225***
MAGNO DO CARMO E SILVA	224***
MANOEL SOUSA DE MORAIS	224***

<b>EQUIPE DE CONTAGEM</b>	
MARCELA SOARES ALVES	118***
MARCOS EUDES DOS SANTOS PASSOS	223***
MARIA AURICELIA DE SOUSA MOTA	234***
MARIA DA SILVA MONTEIRO	319***
MARIA DIVINA DOS SANTOS BORGES FARIAS	239***
MARIA ELINETE NASCIMENTO FARIAS	227***
MARIA ELIZABETH BRANDAO DA PAZ	224***
MARIA EUZILANJA ALVES DA SILVA	224***
MARIA GABRIELA DE LIMA RIBEIRO	235***
MARIA KARIZE RODRIGUES DE ALBUQUERQUE	223***
MARIA KATIA ABREU DE ANDRADE	227***
MARIA SIDNEIDE CARVALHO BRITO	228***
MARIA SILVA SOUSA	227***
MARIA VALQUIRIA DE AGUIAR CAMPOS SENA	223***
MARIA ZÉLIA SANTANA DE SOUSA BARROS	217***
MICHELLE SOUSA DOS SANTOS MARTINS	216***
MIRLANE GONDIM LEITE	225***
NATALIA MARIA CHAGAS EVANGELISTA	230***
PACÍFICO REINALDO MACIEL JÚNIOR	330***
PATRÍCIA AGUIAR QUEIROZ	221***
PAULA BRITO E CABRAL	188***
PAULO HENRIQUE OLIVEIRA COSTA	222***
RACHEL SINDEAUX PAIVA PINHEIRO	217***
RANDSON SOARES DE SOUZA	217***
RITA LUIZA FERREIRA FACUNDO	228***
ROBERTA DE PAIVA DE MEDEIROS	223***
ROBERTA STEPHANIE SOUZA BANDEIRA	223***
ROBERTO ARAUJO ALMEIDA	217***
ROBSON BARROS PINTO	223***
RONALDO LIMA BEZERRA	223***
SILVANA MARY RODRIGUES VENÂNCIO	228***
STELLA MARIA DA SILVA OLIVEIRA	227***
SUZETE RODRIGUES LEÔNIDAS	217***
TATIANA AMANCIO CAMPOS CRISPIM	145***
THAYS BEZERRA BRASIL	228***
UBALDO SEVERO NETO	216***
VALESKA QUEIROZ DE CASTRO	136***
VANESSA FERNANDES FREITAS DE MESQUITA	227***
VERÔNICA DA SILVA ALMEIDA	223***

<b>COORDENADORES DE ÁREA</b>	
ALINE MARIA PARENTE DE FREITAS VERAS	217***
ARACÉLIA GURGEL RODRIGUES	106***

COORDENADORES DE ÁREA	
ARONAI SALMON DA CRUZ LOBATO	228***
BRUNO GOMES LOIOLA	224***
CINTHYA CAVALCANTE DE ANDRADE	187***
DANIELLE VIEIRA MENEZES LEAL	187***
DIEGO DE SOUSA ARAÚJO	221***
EMANOEL RODRIGO MELO DO SANTOS	210***
FRANCISCO DAS CHAGAS NOGUEIRA JÚNIOR	217***
FRANCISCO EVERSON LOBO GURGEL	224***
GERMANO FONSECA PRAXEDES	223***
ILA FERNADA NUNES LIMA	217***
JOÃO EVANGELISTA DE HOLANDA NETO	151***
JOSUE CALIXTO DA SILVA FILHO	220***
LAYSA KELLY GOMES DULTRA	217***
LIVIO ANDERSON TIMBÓ VASCONCELOS	217***
LUCIA DE FATIMA DO NASCIMENTO BRAGA	239***
MARIA ERIVANDA FRANÇA RIOS	153***
MARIA HELENA DIAS LIRA	224***
MOEMA DE SOUZA SANTANA	331***
SAYONARA SOUSA LIMA	241***
TIAGO LIMA AGUIAR	223***

Parágrafo único. Ficará a cargo do(a) presidente da comissão o acompanhamento das atividades de inventário realizadas no HUWC e a cargo do(a) vice-presidente o acompanhamento das atividades de inventário realizadas na MEAC.

**Art. 3º** Compete à Comissão de Inventário adotar os seguintes procedimentos:

- I - consolidar as informações;
- II - gerar relatórios;
- III - solicitar medidas corretivas; e
- IV - encaminhar o processo ao Setor de Contabilidade.

**Art. 4º** Compete à Gerência Administrativa do CHC-UFC, quando necessário, orientar e coordenar o alinhamento das ações e atividades relacionadas ao Inventário.

**Art. 5º** Estabelecer que caberá ao(à) presidente da comissão definir a forma e o cronograma de atuação da Comissão Especial de Inventário dos Almoxarifados de Materiais de Consumo e Medicamentos, consideradas as disposições legais vigentes e a data limite de 12 de novembro de 2024 para a entrega do relatório conclusivo do inventário realizado em 2024 para prestação de contas.

**Art. 6º** Concluído o inventário antes do prazo indicado, a Unidade de Controle poderá funcionar normalmente, desde que autorizado pelo(a) presidente da comissão de Inventário no HUWC e pela vice-presidente na MEAC.

**Art. 7º** No período de inventário, o fornecimento de água potável acontecerá normalmente.

**Art. 8º** Revogar a Portaria-SEI nº 331, de 26 de setembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 588, de 30 de setembro de 2024.

**Art. 9º** 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, 03 de outubro de 2024.

**JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES**

**CHEFIA SUBSTITUTA**

**Portaria-SEI nº 352, de 03 de outubro de 2024.**

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 389, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.637, de 15 de setembro de 2023, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Designar VIRGINIA MAIA DO NASCIMENTO, matrícula Siape nº 225\*\*\*\*, substituto(a) do cargo de chefe da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, 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 01/10/2024 a 20/10/2024.

**Art. 2º** Suspende-se a Portaria-SEI nº 183, de 29 de maio de 2024, publicada no Boletim de Serviços nº 560, de 03 de junho de 2024, no período supramencionado.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, tendo os seus efeitos convalidados a 01 de outubro de 2024.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 03 de outubro de 2024.

**JOSENILIA MARIA ALVES GOMES**

**Portaria-SEI nº 355, de 03 de outubro de 2024.**

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 389, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.637, de 15 de setembro de 2023, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Designar VIRGINIA OLIVEIRA FERNANDES CORTEZ, matrícula Siape nº 244\*\*\*\*, substituto(a) do cargo de chefe Gerência de Atenção à Saúde 1, junto à Superintendência, do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), da rede Ebserh, no período de 18 a 31 de outubro de 2024.

**Art. 2º** Suspende, durante o período supracitado, os efeitos da Portaria-SEI nº 563, de 11 de outubro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 513, de 16 de outubro de 2023.

**Art. 3º** 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, 03 de outubro de 2024.

**JOSENILIA MARIA ALVES GOMES**

**INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

**Portaria-SEI nº 354, de 03 de outubro de 2024.**

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 389, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.637, de 15 de setembro de 2023, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Designar IZABEL JANAINA BARBOSA DA SILVA, SIAPE nº 221\*\*\*\*, e FRANCISCO CASSIANO JUNIO, SIAPE nº 216\*\*\*\*, 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 nº 23533.034464/2024-82, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

**Art. 2º** Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 03 de outubro de 2024.

**JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES**

**Portaria-SEI nº 357, de 04 de outubro de 2024.**

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 389, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.637, de 15 de setembro de 2023, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Designar IZABEL JANAINA BARBOSA DA SILVA, SIAPE nº 221\*\*\*\*, e THAISE DOS SANTOS ANDRADE, SIAPE nº 103\*\*\*\*, lotadas 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 nº 23533.035084/2024-65, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

**Art. 2º** Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 04 de outubro de 2024.

**JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES**

**Portaria-SEI nº 358, de 04 de outubro de 2024.**

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 389, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.637, de 15 de setembro de 2023, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Designar IZABEL JANAINA BARBOSA DA SILVA, SIAPE nº 221\*\*\*\*, e CAIO GUIMARAES PINTO SAUNDERS, SIAPE Nº 125\*\*\*\*, lotadas 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 nº 23533.035128/2024-57, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

**Art. 2º** Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 04 de outubro de 2024.

**JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES**

**Portaria-SEI nº 359, de 04 de outubro de 2024.**

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 389, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.637, de 15 de setembro de 2023, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Designar IZABEL JANAINA BARBOSA DA SILVA, SIAPE nº 221\*\*\*\*, e SAMUEL COSTA VIDAL, SIAPE nº 335\*\*\*\*, 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 nº 23533.035111/2024-08, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

**Art. 2º** Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 04 de outubro de 2024.

**JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES**

**Portaria-SEI nº 361, de 04 de outubro de 2024.**

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 389, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.637, de 15 de setembro de 2023, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Designar IZABEL JANAINA BARBOSA DA SILVA, SIAPE nº 221\*\*\*\*, e FRANCISCO CASSIANO JUNIOR, SIAPE nº 216\*\*\*\*, 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 nº 23533.035036/2024-77, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

**Art. 2º** Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 04 de outubro de 2024.

**JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES**

## **PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

### **Portaria-SEI nº 360, de 04 de outubro de 2024.**

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 389, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.637, de 15 de setembro de 2023, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019 e, no exercício da competência de que trata o art. 23, da Norma Operacional de Controle Disciplinar, resolve:

**Art. 1º** Absolver o(a) empregado(a) público(a) indiciado no Processo nº 23533.024436/2024-57, adotando como fundamento deste ato as conclusões contidas no Relatório - PAS CIPAS/SUP/CH-UFC (43011570).

**Art. 2º** 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, 04 de outubro de 2024.

**JOSENILIA MARIA ALVES GOMES**

### **Portaria-SEI nº 362, de 07 de outubro de 2024.**

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 389, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.637, de 15 de setembro de 2023, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Convalidar os atos praticados pela Comissão de Processo Administrativo Sancionador designada através da Portaria - SEI nº 202, de 13 de junho de 2024, publicada Boletim de Serviço nº 562, de 17 de junho de 2024, referente ao Processo nº 23533.019619/2024-51, durante o período entre 17 de agosto de 2024 e 04 de outubro de 2024.

**Art. 2º** Reconduzir, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de Processo Administrativo Sancionador designada através da Portaria - SEI nº 202, de 13 de junho

de 2024, publicada Boletim de Serviço nº 562, de 17 de junho de 2024, referente ao Processo nº 23533.019619/2024-51.

**Art. 3º** 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, 07 de outubro de 2024.

**JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES**

### RETIFICAÇÕES

**Portaria-SEI nº 338, de 01 de outubro de 2024.**

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 389, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.637, de 15 de setembro de 2023, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Retificar a Portaria - SEI nº 093, de 26 de março de 2024, publicada no Boletim de Serviços nº 550, de 01 de abril de 2024, conforme abaixo:

**Onde se lê:**

“

<b>Residente:</b>	<b>MADIANA DUARTE FARIAS</b>
Título do trabalho de conclusão:	RESILIÊNCIA E SUA RELAÇÃO COM O AUTOCUIDADO EM PESSOAS COM DIABETES MELLITUS
Orientador(a):	SORAYA MARIA DO NASCIMENTO REBOUÇAS VIANA
1º Examinador(a):	RAQUEL PINTO SALES
2º Examinador(a):	VANESSA XIMENES FARIAS
Data da apresentação:	11 DE JANEIRO DE 2024

”

**Leia-se:**

“

<b>Residente:</b>	<b>MADIANA DUARTE FARIAS</b>
Título do trabalho de conclusão:	RESILIÊNCIA E SUA RELAÇÃO COM O AUTOCUIDADO EM PESSOAS COM DIABETES MELLITUS
Orientador(a):	SORAYA MARIA DO NASCIMENTO REBOUÇAS VIANA

Coorientador(a):	TERESA CRISTINA PONTE BARROCAS FREIRE
1º Examinador(a):	RAQUEL PINTO SALES
2º Examinador(a):	VANESSA XIMENES FARIAS
Data da apresentação:	11 DE JANEIRO DE 2024

”

**Art. 2º** 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, 01 de outubro de 2024.

**JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES**

## GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

### ALTERAÇÕES

**Portaria-SEI nº 294, de 02 de outubro de 2024.**

A Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 409, de 25 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1644, de 26 de setembro de 2023;

Considerando a delegação de competência de que trata o Art. 26, §3º, [Regulamento de Licitações e Contratos](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares;

Considerando a delegação de competência de que trata a Portaria - SEI nº 360, de 15 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço do Complexo Hospitalar da UFC/Ebserh nº 480, de 19 de junho de 2023, resolve:

**Art. 1º** Alterar a composição da equipe para aquisição de insumos para o serviço de urologia.

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

ÁREA	MEMBRO	SIAPE
Coordenador	Gisele Maria Barroso Barbosa Monte	221****
Integrante Requisitante	Laura Karolina de Menezes Oliveira	227****
Integrante Requisitante	Andressa Neves Feitosa Cavalcante Mota de Lucena	227****
Integrante Requisitante	Carlos Henrique Bezerra Catunda	339****
Integrante Requisitante	Alexandre Sabóia Leitão Júnior	151****
Integrante Administrativo	Vívian Larissa Alves Araújo Arraes	342****

**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).

§ 3º Compete ao coordenador da EPC coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC, conforme art. 17, § 2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE,

**Art. 4º** Determinar o prazo de até 80 (oitenta) dias para a conclusão das atividades da equipe, a contar da data de assinatura da Portaria de constituição da equipe de EPC.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Gerência Administrativa (GAD) contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

**Art. 5º** Revogar a Portaria - SEI nº 193, de 17 de julho de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 570, de 22 de julho de 2024.

**Art. 6º** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência

Publique-se.

Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

**ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA**

**Portaria-SEI nº 300, de 04 de outubro de 2024.**

A Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 409, de 25 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1644, de 26 de setembro de 2023;

Considerando a delegação de competência de que trata o Art. 26, §3º, [Regulamento de Licitações e Contratos](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares;

Considerando a delegação de competência de que trata a Portaria - SEI nº 360, de 15 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço do Complexo Hospitalar da UFC/Ebserh nº 480, de 19 de junho de 2023, resolve:

**Art. 1º** Alterar a composição da equipe para **contratação de empresa habilitada e especializada para prestação de serviço de podas, supressões e transplante de árvores situadas no Complexo Hospitalar do Ceará/Ebserh (CH-UFC), incluídas todas ferramentas manuais, ferramentas motorizadas, maquinários, materiais, EPI's, EPC's, remoção e transporte de resíduos.**

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

ÁREA	MEMBRO	SIAPE
Coordenador	Carlos Alberto de Castro Oliveira Júnior	217****
Integrante Técnico	Aline Feitoza Câmara de Medeiros	224****
Integrante Técnico	Marco Antônio Moreira da Cunha	223****
Integrante Técnico	Paulo Henrique Oliveira Costa	224****
Integrante Técnico	Alexandre Monteiro Pacheco	216****
Integrante Técnico	Silvia Helena Soares Bezerra	220****
Integrante Administrativo	Wladson Silva Cavalcante	324****

**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).

§ 3º Compete ao coordenador da EPC coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC, conforme art. 17, § 2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE,

**Art. 4º** Determinar o prazo de até 80 (oitenta) dias para a conclusão das atividades da equipe, a contar da data de assinatura da Portaria de constituição da equipe de EPC.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Gerência Administrativa (GAD) contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

**Art. 5º** Revogar a Portaria - SEI nº 048, de 01 de março de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 546, de 04 de março de 2024.

**Art. 6º** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência

Publique-se.

Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

**ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA**

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO**

**Portaria-SEI nº 296, de 03 de outubro de 2024.**

A Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 409, de 25 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1644, de 26 de setembro de 2023;

Considerando a delegação de competência de que trata o Art. 26, §3º, [Regulamento de Licitações e Contratos](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, resolve:

**Art. 1º** Constituir equipe de planejamento para a Contratação de empresa especializada para prestação de **serviço especializado de manutenção corretiva (sob demanda), incluindo fornecimento/reposição de peças, em endoscópios flexíveis.**

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

ÁREA	MEMBRO	SIAPE
------	--------	-------

Coordenador	Eduardo Frota Oliveira	171****
Integrante Requisitante	Fábio Francisco Evangelista Leal	278****
Integrante Requisitante	Regis Barreto Aguiar Fonteles	225****
Integrante Requisitante	Antonio Viana Barbosa Neto	124****
Integrante Requisitante	Fred Olavo Aragão Andrade Carneiro	156****
Integrante Administrativo	Robson de Almeida de Souza	331****

**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).

§ 3º Compete ao coordenador da EPC coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC, conforme art. 17, § 2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE.

**Art. 4º** Determinar o prazo de até 80 (oitenta) dias para a conclusão das atividades da equipe.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Gerência Administrativa-GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

## ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA

**Portaria-SEI nº 297, de 03 de outubro de 2024.**

A Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 409, de 25 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1644, de 26 de setembro de 2023;

Considerando a delegação de competência de que trata o Art. 26, §3º, [Regulamento de Licitações e Contratos](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, resolve:

**Art. 1º** Constituir equipe de planejamento para a aquisição de insumos para o serviço de vascular e endovascular com fornecimento em regime de consignação e comodato.

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

ÁREA	MEMBRO	SIAPE
Coordenador	Gisele Maria Barroso Barbosa Monte	221****
Integrante Requisitante	Frederico Augusto De Carvalho Linhares Filho	216****
Integrante Requisitante	Joao Edison de Andrade Filho	216****
Integrante Requisitante	Jeruzá Mara De Oliveira Lima	629****
Integrante Requisitante	Sayonara Sousa Lima	241****
Integrante Requisitante	Andressa Neves Feitosa Cavalcante Mota De Lucena	227****
Integrante Requisitante	Emersom Silva Ribeiro	330****
Integrante Administrativo	Vívian Larissa Alves Araújo Arraes	342****

**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).

§ 3º Compete ao coordenador da EPC coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC, conforme art. 17, § 2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE.

**Art. 4º** Determinar o prazo de até 80 (oitenta) dias para a conclusão das atividades da equipe.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Gerência Administrativa-GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

**ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA**

**Portaria-SEI nº 298, de 03 de outubro de 2024.**

A Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 409, de 25 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1644, de 26 de setembro de 2023;

Considerando a delegação de competência de que trata o Art. 26, §3º, [Regulamento de Licitações e Contratos](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, resolve:

**Art. 1º** Constituir equipe de planejamento para a aquisição de **endopróteses com fornecimento em regime de consignação**.

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

ÁREA	MEMBRO	SIAPE
Coordenador	Gisele Maria Barroso Barbosa Monte	221****
Integrante Requisitante	Frederico Augusto de Carvalho Linhares Filho	216****
Integrante Requisitante	Jeruza Mara de Oliveira Lima	629****
Integrante Requisitante	Emersom Silva Ribeiro	330****
Integrante Requisitante	Andressa Neves Feitosa Cavalcante Mota de Lucena	227****
Integrante Requisitante	Sayonara Sousa Lima	241****
Integrante Administrativo	Robson de Almeida de Souza	331****

**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).

§ 3º Compete ao coordenador da EPC coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC, conforme art. 17, § 2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE.

**Art. 4º** Determinar o prazo de até 80 (oitenta) dias para a conclusão das atividades da equipe.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Gerência Administrativa-GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

**ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA**

**Portaria-SEI nº 299, de 04 de outubro de 2024.**

A Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 409, de 25 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1644, de 26 de setembro de 2023;

Considerando a delegação de competência de que trata o Art. 26, §3º, [Regulamento de Licitações e Contratos](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, resolve:

**Art. 1º** Constituir equipe de planejamento para a **aquisição de medicamentos da Portaria 344/98 e anestésicos II.**

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

ÁREA	MEMBRO	SIAPE
Coordenador	Francisco Olimpio Rabelo Neto	341****
Integrante Requisitante	Bruno Araújo Pinheiro	330****
Integrante Requisitante	George Guimarães Ávila	217****
Integrante Requisitante	Paulo José de Souza Neto	137****
Integrante Requisitante	Paulo Rafael Pereira Rodrigues	330****
Integrante Requisitante	Diego de Sousa Araújo	221****
Integrante Administrativo	Emanuel dos Santos Silva	325****

**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).

§ 3º Compete ao coordenador da EPC coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC, conforme art. 17, § 2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE.

**Art. 4º** Determinar o prazo de até 80 (oitenta) dias para a conclusão das atividades da equipe.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Gerência Administrativa-GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

**ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA**

### **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE ATAS E CONTRATOS**

**Portaria-SEI nº 292, de 30 de setembro de 2024.**

A Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 409, de 25 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1644, de 26 de setembro de 2023;

Considerando a delegação de competência de que trata o Art. 164, [Regulamento de Licitações e Contratos](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares:

**Art. 1º** Designar os colaboradores relacionados abaixo para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 11/2024, celebrado entre a Filial da EBSERH – CH-UFC e a empresa **FLEURY S.A.**, CNPJ: 60.840.055/0001-31, cujo objeto é a Contratação de laboratório de análises clínicas para realização de exames genéticos para pacientes portadores de doenças raras atendidos na EBSERH - Complexo Hospitalar da UFC (HUWC e MEAC), UASG 155020, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, a serem executados de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência, referente ao Processo nº 23533.017274/2024-09, 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	Ila Fernanda Nunes Lima	217****
Fiscal Técnico	Roberta Karla Marques da Fonseca	224****
<b>SUBSTITUTOS</b>		
<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Gestor	Renata Cordeiro Arruda Uchoa	217****
Fiscal Técnico	Lívia Soares dos Santos Silveira	227****

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** Compete simultaneamente ao Gestor e Fiscais nomeados nesta portaria:

I - conhecer, em sua plenitude, os documentos essenciais da contratação: 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;

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 outros:

I - coordenar a fiscalização técnica para o perfeito cumprimento do objeto do contrato e acompanhar junto à Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos-UFAC a condução dos procedimentos da fiscalização administrativa dos contratos;

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 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 diligências junto às unidades beneficiárias, quando necessário, para aferir informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução dos serviços pela contratada;
- IV - realizar, quando aplicável, pesquisa junto ao público usuário com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais utilizados e os procedimentos da contratada, ou outro fator determinante, para avaliar os aspectos qualitativos do objeto;
- V - realizar as solicitações para emissão de notas de empenho e o devido acompanhamento do saldo dos itens contratados, junto ao gestor do contrato, preferencialmente em sistema de controle interno;
- VI - responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, no que compete ao escopo de atuação do fiscal técnico, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII - propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual no que compete ao escopo de atuação do fiscal técnico, a apuração de irregularidades na execução, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;
- VIII - certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios e registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- IX - encaminhar ao gestor, após analisado e atestado, emitindo termo de recebimento provisório para efeito de pagamento, em consonância com suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual.

X - 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

XI -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 dos serviços de tecnologia da informação nos termos da IN SGD/ME nº 01/2019 e dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e obras em execução, nos termos das instruções normativas SEGES/ME nº 05/2017 e 06/2018, cabendo dentre outros:

I - realizar a fiscalização inicial, mensal e procedimental, de forma preventiva, rotineira e sistemática, para aferir o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias da contratada como empregadora;

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.

VI - realizar fiscalização in loco das funções e jornadas: conferir por amostragem ou quando demandado, in loco, utilizando planilha que contenha a lotação do terceirizado, se os mesmos estão

prestando regularmente os serviços/funções e cumprindo a correta jornada de trabalho definidos no contrato, solicitando a termo ciência da chefia das áreas regularmente visitadas;

VII - 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 no termo de recebimento mensal as glosas que sejam devidas quando não ocorrerem os repasses pela contratada;

VIII - 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), quando da verificação dos recibos de férias e conhecimento dos afastamentos legais;

IX - verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, exigindo da contratada a entrega e 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) junto a Unidade de Saúde Ocupacional do Trabalhador-USOT.

X - 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, promovendo a conscientização das áreas beneficiárias;

XI - verificar a inclusão e manutenção dos dados dos colaboradores terceirizados por meio dos controles instituídos para acompanhamento da supervisão dos postos, aferindo a regularidade no envio das informações a Unidade de Fiscalização Administrativa, bem como dos documentos exigidos da contratada quando da admissão, desligamento, e alterações de função e jornada, realizando quando aplicável os apontamentos na medição dos resultados esperados.

**Art. 6º** 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.

Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

**ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA**

**Portaria-SEI nº 293, de 30 de setembro de 2024.**

A Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 409, de 25 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1644, de 26 de setembro de 2023;

Considerando a delegação de competência de que trata o Art. 164, [Regulamento de Licitações e Contratos](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares;

Considerando a delegação de competência de que trata a Portaria - SEI nº 360, de 15 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço do Complexo Hospitalar da UFC/Ebserh nº 480, de 19 de junho de 2023, resolve:

**Art. 1º** Designar os colaboradores relacionados abaixo para acompanhamento e fiscalização do Contrato n.º 47/2021, referente ao Pregão n.º 06/2020, celebrado entre a Filial da EBSEH - CH-UFC, UASG 155020, com a empresa TIM S.A, CNPJ/MF n.º 02.421.421/0001-11, cujo objeto é a contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação, de serviços de telefonia, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do contrato, referente ao Processo n.º 23533.020676/2021-30, em atendimento ao § 2º, Art. 101, do [Regulamento de Licitações e Contratos](#) da Ebserh:

TITULARES		
Função	Nome	SIAPE
Gestor	Cleisson Silva dos Santos	216****
Fiscal Técnico	Germano Pereira Santana	223****
SUBSTITUTOS		
Função	Nome	SIAPE
Gestor	Stephan Quadro Nogueira	221****
Fiscal Técnico	Fernanda Santiago Gomes	223****

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** Compete simultaneamente ao Gestor e Fiscais nomeados nesta portaria:

I - conhecer, em sua plenitude, os documentos essenciais da contratação: 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;

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 outros:

I - coordenar a fiscalização técnica para o perfeito cumprimento do objeto do contrato e acompanhar junto à Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos-UFAC a condução dos procedimentos da fiscalização administrativa dos contratos;

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 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 diligências junto às unidades beneficiárias, quando necessário, para aferir informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução dos serviços pela contratada;

IV - realizar, quando aplicável, pesquisa junto ao público usuário com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais utilizados e os procedimentos da contratada, ou outro fator determinante, para avaliar os aspectos qualitativos do objeto;

V - realizar as solicitações para emissão de notas de empenho e o devido acompanhamento do saldo dos itens contratados, junto ao gestor do contrato, preferencialmente em sistema de controle interno;

VI - responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, no que compete ao escopo de atuação do fiscal técnico, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII - propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual no que compete ao escopo de atuação do fiscal técnico, a apuração de irregularidades na execução, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

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

IX - encaminhar ao gestor, após analisado e atestado, emitindo termo de recebimento provisório para efeito de pagamento, em consonância com suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual.

X - 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

XI -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 dos serviços de tecnologia da informação nos termos da IN SGD/ME nº 01/2019 e dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e obras em execução, nos termos das instruções normativas SEGES/ME nº 05/2017 e 06/2018, cabendo dentre outros:

I - realizar a fiscalização inicial, mensal e procedimental, de forma preventiva, rotineira e sistemática, para aferir o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias da contratada como empregadora;

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.

VI - realizar fiscalização in loco das funções e jornadas: conferir por amostragem ou quando demandado, in loco, utilizando planilha que contenha a lotação do terceirizado, se os mesmos estão prestando regularmente os serviços/funções e cumprindo a correta jornada de trabalho definidos no contrato, solicitando a termo ciência da chefia das áreas regularmente visitadas;

VII - 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 no termo de recebimento mensal as glosas que sejam devidas quando não ocorrerem os repasses pela contratada;

VIII - 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), quando da verificação dos recibos de férias e conhecimento dos afastamentos legais;

IX - verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, exigindo da contratada a entrega e 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) junto a Unidade de Saúde Ocupacional do Trabalhador-USOT.

X- 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, promovendo a conscientização das áreas beneficiárias;

XI - verificar a inclusão e manutenção dos dados dos colaboradores terceirizados por meio dos controles instituídos para acompanhamento da supervisão dos postos, aferindo a regularidade no envio das informações a Unidade de Fiscalização Administrativa, bem como dos documentos

exigidos da contratada quando da admissão, desligamento, e alterações de função e jornada, realizando quando aplicável os apontamentos na medição dos resultados esperados.

**Art. 6º** Revogar a Portaria - SEI nº 175, de 05 de dezembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 528, de 11 de dezembro de 2023.

**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.

Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

**ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA**

**Portaria-SEI nº 295, de 10 de outubro de 2024.**

A **Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC)**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 409, de 25 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1644, de 26 de setembro de 2023;

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

**CONSIDERANDO** as atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos dispostas nos arts. 39 e 40, que observa a segregação de funções entre o Setor/Unidade/Área de Contratos e da Equipe de Fiscalização do Contrato;

**CONSIDERANDO** que cabe à Administração, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, acompanhar e fiscalizar a execução da (s) Ata (s) de Registro de Preços celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente, em especial o artigo 165 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, a seguir.:

Art. 165. No caso de formalização de ata de registro de preços, é recomendada a designação de Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços, compreendendo as atividades de gestão e fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços.

Parágrafo único. Os elementos pré-contratuais sob gestão e fiscalização da Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços compreendem, inclusive, a troca ou substituição de marcas e produtos, a manifestação sobre a oportunidade de concessão de adesão e os impactos sobre eventuais alterações de preços ou cancelamento da ata, realizados com suporte da área de contratos.

**CONSIDERANDO** o constante dos autos do processo nº 23533.034529/2024-90;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços estipuladas no Pregão Eletrônico (SRP) Nº 90006/2024, cujo objeto é a aquisição centralizada de equipamentos médico hospitalares, Processo Nº [23477.017617/2023-68](#), EBSERH - SEDE, do qual o CH-UFC é órgão participante:

NOME	FUNÇÃO	SIAPE	LOTAÇÃO (UGR)
Eduardo Frota Oliveira	Gestor	171****	Setor de Engenharia Clínica
Fábio Francisco Evangelista Leal	Gestor Substituto	278****	Setor de Engenharia Clínica
Fábio Francisco Evangelista Leal	Fiscal	278****	Setor de Engenharia Clínica
Regis Barreto Aguiar Fonteles	Fiscal	225****	Setor de Engenharia Clínica
Júlio César de Souza Barbosa	Fiscal	235****	Setor de Engenharia Clínica
Fábio Francisco Evangelista Leal	Fiscal Substituto	278****	Setor de Engenharia Clínica
Regis Barreto Aguiar Fonteles	Fiscal Substituto	225****	Setor de Engenharia Clínica
Júlio César de Souza Barbosa	Fiscal Substituto	235****	Setor de Engenharia Clínica

**Art. 2º** A (s) Ata (s) de Registro de Preços, a seguir:

- a) Ata de Registro de Preços - SEI 390, **LINET DO BRASIL COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALAR** - CNPJ: 16.861.009/0001-27.

**Parágrafo único** - A equipe nomeada por esta Portaria também será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de quaisquer outras Atas de Registro de Preços que possam ser formalizadas posteriormente e que sejam relacionadas a esse mesmo Pregão.

**Art. 3º** Para efeito desta Portaria, considera-se:

**I. Gestor:** colaborador designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização da execução contratual;

**II. Fiscal Técnico:** colaborador designado para auxiliar o Gestor das Atas quanto à avaliação da execução do objeto nos moldes contratados;

**Art. 4º** O período de fiscalização obedecerá à vigência das Atas.

Parágrafo único. Caberá solidariamente aos gestores e fiscais, fiscalizar e acompanhar as Atas desde a assinatura até a rescisão ou término.

*Nº 591, segunda-feira, 07 de outubro de 2024.*

**Art. 5º** Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência

Publique-se.

Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

**ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA**