



EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Boletim de Serviço

11 de outubro de 2023



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Rua Barão de Itapary, 227 - Centro

CEP: 65.070-020

São Luís-MA

NATALINO SALGADO FILHO

Reitor

JOYCE SANTOS LAGES

Superintendente

DYEGO JOSÉ DE ARAÚJO BRITO

Gerente de Atenção à Saúde

RITA DA GRAÇA CARVALHAL FRAZÃO CORRÊA

Gerente de Ensino e Pesquisa

EURICO SANTOS NETO

Gerente Administrativo



SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	p.
PORTARIAS	
Portaria-SEI Nº 420, de 11 de outubro de 2023	03
Portaria-SEI Nº 421, de 11 de outubro de 2023	04
Portaria-SEI Nº 422, de 11 de outubro de 2023	05
Portaria-SEI Nº 423, de 11 de outubro de 2023	09
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	
PORTARIAS	
Portaria-SEI Nº 088, de 10 de outubro de 2023	11
Portaria-SEI Nº 089, de 10 de outubro de 2023	13
Portaria-SEI Nº 090, de 10 de outubro de 2023	15
Portaria-SEI Nº 091, de 10 de outubro de 2023	17
Portaria-SEI Nº 092, de 10 de outubro de 2023	19
Portaria-SEI Nº 093, de 10 de outubro de 2023	21
Portaria-SEI Nº 094, de 10 de outubro de 2023	23
Portaria-SEI Nº 095, de 10 de outubro de 2023	25
Portaria-SEI Nº 096, de 10 de outubro de 2023	27
Portaria-SEI Nº 097, de 10 de outubro de 2023	29
Portaria-SEI Nº 098, de 10 de outubro de 2023	31
Portaria-SEI Nº 099, de 10 de outubro de 2023	33
Portaria-SEI Nº 100, de 11 de outubro de 2023	35
Portaria-SEI Nº 101, de 11 de outubro de 2023	36



SUPERINTENDÊNCIA

Portaria-SEI nº 420, de 11 de outubro de 2023

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando o Processo 23523.035164/2023-59 originado na Unidade de Urologia - UURO/STESP/DGC/GAS/HU-UFMA e que trata da indicação de substituto do titular de cargo/função, decorrente de licença.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a empregada pública SAMIA CARINE CASTRO DAMASCENA, Enfermeira, matrícula Siape 226****, para responder, pelo cargo de Chefe da Unidade de Urologia, vinculada ao Setor de Cuidados Especializados, da Divisão de Gestão do Cuidado, junto à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, na licença médica do titular, ADRIANA CAVALCANTE ANDRADE, matrícula Siape 144****, no período de 09 de outubro de 2023 a 23 de outubro de 2023.

Art. 2º Ficam convalidados os atos praticados pela substituta referida no período determinado no artigo anterior.

Art. 3º Dê-se ciência. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria-SEI nº 421, de 11 de outubro de 2023

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando a Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH da Diretoria de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados no âmbito da Rede Ebserh.

Considerando a Portaria - SEI nº 357, de 1º de setembro de 2023, publicada em Boletim de Serviço/HU-UFMA nº 67, p. 16, de 01/09/2023, que tornou público o Edital do Processo Seletivo para função gratificada de Chefe da Unidade de Clínica Médica, vinculada à Divisão de Gestão do Cuidado, junto à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (UCM/DGC/GAS/HU-UFMA).

Considerando parecer da Comissão de Seleção designada por meio da Portaria - SEI nº 313, de 14 de agosto de 2023, publicada em Boletim de Serviço nº 62, p. 8, de 14/08/2023, com a finalidade de realizar os trâmites administrativos para seleção do cargo de Chefe da Unidade de Clínica Médica (UCM).

Considerando o Processo nº 23523.026696/2023-03 originado na Divisão de Gestão do Cuidado - DGC/GAS/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o Resultado Preliminar da 2ª Fase do Processo Seletivo para função gratificada de Chefe da Unidade de Clínica Médica, vinculada à Divisão de Gestão do Cuidado, junto à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (UCM/DGC/GAS/HU-UFMA).

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
1º	640.***.***-34	88,20
2º	038.***.***-46	88,12

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da sua publicação.

JOYCE SANTOS LAGES



Portaria-SEI nº 422, de 11 de outubro de 2023

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando a Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI nº 72, de 27 de maio de 2022, publicada em Boletim de Serviço Ebserh nº 1318, de 27 de maio de 2022, que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh).

Considerando o Processo nº 23523.033175/2023-02 originado no Setor de Apoio Diagnóstico - STAD/DADT/GAS/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar Público o Edital do Processo Seletivo para função gratificada de Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas, vinculada ao Setor de Apoio Diagnóstico, da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, junto à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

Parágrafo único. O edital referido segue anexo a esta Portaria-SEI, sendo sua parte integrante.

Art. 2º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

JOYCE SANTOS LAGES

EDITAL HU-UFMA/EBSERH Nº 11/2023

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO/EBSERH

PROCESSO SELETIVO PARA A **FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DA UNIDADE DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS**, VINCULADA AO SETOR DE APOIO DIAGNÓSTICO, DA DIVISÃO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO, JUNTO À GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA).

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital destina-se a selecionar empregado(a) público(a) efetivo da Ebserh ou servidor(a) público(a) ocupante de cargo de provimento efetivo, para o exercício da função gratificada de Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas, vinculada à Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, junto à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

2. DA GRATIFICAÇÃO E CARGA HORÁRIA

2.1 Para os Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas exercidas por empregado efetivo da Rede Ebserh ou servidor ou empregado público cedido, poderá ser percebido o salário fixado para o Cargo em Comissão ou Função Gratificada, integralmente e não acumulável com o salário de origem, ou a remuneração do cargo ou emprego de origem com acréscimo de 60% (sessenta por cento) do salário correspondente ao cargo ou função exercida na Ebserh, conforme estabelecido no Plano de Cargos em Comissões e Funções Gratificadas da Rede Ebserh - Hospital de grande, médio e pequeno porte, maternidade e especializado ([acesse aqui](#)).

2.2 O ocupante de Cargo em Comissão ou Função Gratificada deverá cumprir regime de dedicação integral, sendo esse de, no mínimo, 40 (quarenta) horas semanais. (Artigo 24 - norma operacional DGP Nº 04 /2021 Frequência) ([acesse aqui](#)).

3. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.1 Conforme Norma SEI 02/2022/DGP-EBSERH ([acesse aqui](#)) a primeira e a segunda fase do processo seletivo serão conduzidas pela Comissão de Seleção, nomeada por meio da Portaria-SEI nº 393, de 27 de setembro de 2023, publicada em Boletim de Serviço/HU-UFMA nº 79, de 28 de setembro de 2023 ([acesse aqui](#)).

4. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

4.1 Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos mínimos:

I - Formação superior completa ou nível técnico com experiência mínima de três anos na área de atuação;

II - Cursos de capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe, com carga horária mínima acumulada de 40 (quarenta) horas, a serem comprovados até a data de exercício na função pretendida, em caso de nomeação para funções gratificadas;

III - Ser empregado(a) efetivo(a) da Rede Ebserh ou servidor(a) público(a) ocupante do cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para as funções gratificadas;

IV - Disponibilidade para a dedicação integral (no mínimo 40 horas semanais e jornada diária de 8 horas);

V - Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 02 (dois) anos;

VI - Não constar na relação de responsáveis com inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito municipal, estadual ou da Administração Pública Federal, em razão de decisão do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 60 da Lei nº 8.443/92;

VII - Estar em conformidade com o Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1 Todas as fases do processo seletivo serão conforme determina a Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

I - Dúvidas acerca do Processo Seletivo devem ser encaminhadas, exclusivamente, para o e-mail: selecao@huufma.br;

II - Todos os documentos anexados deverão obedecer ao disposto no Art. 12 e incisos da Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH. Os(as) candidatos(as) que não observarem o disposto na referida Norma serão desclassificados.

5.2 O período de inscrição será de **16/10/2023 a 26/10/2023**.

5.3 Os documentos referentes à inscrição devem ser encaminhados, exclusivamente, para o e-mail: selecao@huufma.br,

5.4 O(a) candidato(a) deverá anexar ao e-mail:

I - Ficha de inscrição (anexo I) preenchida e assinada;

II - Declaração que o candidato atende ao prescrito no Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH - Declaração de Consentimento/Funções Gratificadas e Cargos Comissionados (anexo II);

III - Currículo obedecendo ao formato Lattes e a documentação comprobatória descrita no Art. 12 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH.

6. DA 1ª FASE: ANÁLISE CURRICULAR DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

6.1 A pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é independente, não havendo somatório dos pontos obtidos em fases distintas.

6.2 A classificação na 1ª Fase, referente à Análise Curricular, dar-se-á mediante os critérios dispostos no art. 14 e 15 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH.

6.3 Participarão da 2ª Fase referente à Entrevista os melhores classificados na 1ª Fase, observando o limite definido abaixo:

I - De 1 a 5 inscritos – Até a 3ª classificação;

II - de 6 a 10 inscritos – Até a 4ª classificação;

III - a partir de 10 inscritos – Até a 5ª classificação.

6.4 A Superintendente deste HU-UFMA à qual a vaga está vinculada poderá, por ato discricionário, ampliar o quantitativo de classificados para a 2ª Fase do Processo Seletivo em até quatro vezes o limite definido no caput do Art. 16 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH.

6.5 Será publicado o resultado preliminar da 1ª Fase e, após a fase de recurso, será publicado o resultado final da 1ª Fase.

7. DA 2ª FASE: ENTREVISTA DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

7.1 A 2ª Fase do Processo Seletivo se dará conforme determinado no Art. 17 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH.

7.2 A entrevista será realizada conforme formato definido pela Comissão de Seleção.

7.3 Será publicado o resultado preliminar da 2ª Fase e, após a fase de recurso, será publicado o resultado final da 2ª Fase.

8. DO RECURSO

8.1 O (a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado das etapas do processo irá dispor de 2 (dois) dias úteis, para cada etapa, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico selecao@huufma.br.

8.2 Para fins de recurso das 1ª e 2ª fases o candidato deverá preencher o Formulário de Recurso Administrativo (anexo III), devendo assinar, digitalizar e enviar somente por e-mail selecao@huufma.br, identificando no assunto “Recurso da ___ Fase”, constando no espaço destinado qual seria a fase.

8.3 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos que serão feitos.

8.4 O recurso tem caráter pessoal, sendo vedada a interposição por terceiros.

8.5 O deferimento do recurso resulta em sua aplicação a todos(as) os(as) candidatos(as) do Processo Seletivo que se enquadrem na situação objeto do recurso, independente de terem recorrido.

8.6 A decisão emitida em relação ao recurso interposto tem caráter irrecorrível.

8.7 Os recursos referentes a 1ª Etapa (avaliação curricular) e 2ª Etapa (entrevista) serão avaliados pela Comissão de Seleção.

9. DO CRONOGRAMA

O Cronograma do presente processo seletivo ocorrerá, a princípio, conforme determinado na tabela abaixo, podendo sofrer alterações tempestivas, com as devidas atualizações publicizadas:

ATIVIDADES	DATAS
Divulgação do Edital	11/10/2023
Período de inscrição dos candidatos	16/10/2023 a 26/10/2023
Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório (1ª fase)	27/10/2023 a 03/11/2023
Resultado Preliminar da 1ª fase	06/11/2023
Recurso Administrativo - 1ª fase	07/11/2023 a 08/11/2023
Análise do Recurso da 1ª fase	09/11/2023 a 10/11/2023
Publicação da Análise do Recurso, Resultado final da 1ª Fase e convocação para 2ª fase	13/11/2023
Entrevista de caráter eliminatório e classificatório (2ª fase)	14/11/2023 a 21/11/2023
Resultado Preliminar da 2ª Fase	22/11/2023
Recurso Administrativo - 2ª fase	23/11/2023 a 24/11/2023
Análise do Recurso da 2ª fase	27/11/2023 a 28/11/2023
Publicação do Avaliação dos Recursos e Resultado Final da 2ª fase	29/11/2023
Envio do Parecer da Comissão ao Colegiado Executivo sobre o(a) candidato(a) indicado(a)	30/11/2023

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O candidato que obtiver a melhor classificação na 2ª Fase será indicado para a função pelo Colegiado Executivo do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA), à(s) Diretoria(s)/Coordenadoria(s) correspondente(s) da Administração Central.

10.2 Se o candidato for de outra Unidade Hospitalar ou de outra instituição pública, é necessário incluir a manifestação de anuência da superintendência da Unidade Hospitalar ou do gestor máximo da instituição pública para movimentação temporária. Este documento de anuência deve ser apresentado no ato de inscrição.

10.3 O resultado da seleção será divulgado por meio do site www.gov.br/ebserh/hu-ufma, observando-se os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

10.4 Todos os nomeados aos Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas da Ebserh exercerão suas atividades em regime de dedicação integral.

10.5 Ao participar do processo seletivo, o candidato declara que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do certame, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando tacitamente a divulgação de seu nome, notas e CPF descaracterizado, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

11. ANEXOS

11.1 Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I – Ficha de Inscrição no Processo Seletivo ([clique aqui](#))

Anexo II - Declaração de Consentimento / Funções Gratificadas e Cargos Comissionados ([clique aqui](#))

Anexo III – Formulário de Recurso Administrativo ([clique aqui](#))

São Luís - MA, 11 de outubro de 2023

Portaria-SEI nº 423, de 11 de outubro de 2023

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando a Portaria-SEI nº 23, de 05 de novembro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 488, de 06 novembro de 2018, que instituiu o Programa Ebserh de Gestão da Qualidade - Selo Ebserh de Qualidade e seus desdobramentos.

Considerando a Portaria-SEI nº 02, de 10 de janeiro de 2020, publicada em Boletim de Serviço HU-UFMA nº 01, p. 5, de 13 de janeiro de 2020, que instituiu a Comissão de Avaliadores Internos do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

Considerando a necessidade de realização de AVAQualis no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

Considerando o Processo nº 23523.037614/2023-48 originado na Comissão de Avaliadores Internos - CAI/SUP/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os profissionais relacionados a seguir, para sob a coordenação da profissional Laurenice Campos Vieira, matrícula Siape 407***, comporem a Comissão de Avaliadores Internos da Qualidade, no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA) - Gestão 2023 - 2024.

Laurenice Campos Vieira, matrícula Siape 407*** - Coordenadora

Sirlei Garcia Marques, matrícula Siape 551*** - Vice-coordenadora

Agrimara Naria Santos Cavalcante, matrícula Siape 314*****

Alana Maria Silva Guimarães Soares, matrícula Siape 235*****

Amanda Silva de Oliveira, matrícula Siape 193*****

Ana Claudia Garcia Marques, matrícula Siape 193*****

Ana Luíza Rodrigues Bezelga Assef, matrícula Siape 151*****

Carolinne Maranhão Melo Marinho, matrícula Siape 308*****

Cristiane Figueredo de Sousa, matrícula Siape 220*****

Cristielle Costa Chagas, matrícula Siape 301*****

Erika Porto Cartagenes Mendes, matrícula Siape 214*****

Fernanda Liene Cavalcante da Cruz, matrícula Siape 231*****

Geísa Beltrão dos Reis Viana, matrícula Siape 027*****

Geniara Rodrigues de Oliveira Soares, matrícula Siape 216*****

Guilherme Nunes do Rego e Silva, matrícula Siape 223*****

Helone Eloísa Frazão Guimarães Faray, matrícula Siape 143*****

Jacione Lemos Botelho Maia, matrícula Siape 217*****

Jairo Sousa de Figueiredo, matrícula Siape 238*****

Ladyzélia Rocha Araujo Sodré, matrícula Siape 144*****

Leonardo Nakahara de Oliveira, matrícula Siape 234*****

Luis Felipe da Silva Ferreira, matrícula Siape 220*****

Maria Joz lia Diniz Moraes, matrícula Siape 655*****

M rcia Sim ria Sousa Freire, matrícula Siape 120*****

Mirian Rodrigues Reis Araújo, matrícula Siape 100*****



Vaneça Santos Leal Figuerêdo, matrícula Siape 145****

Vânia do Perpétuo Socorro Bastos Cantanhêde Holanda, matrícula Siape 231****

Victor Marinho Sousa, matrícula Siape 216****

Art. 2º Fica revogada a Portaria-SEI nº 267, de 21 de julho de 2022, publicada em Boletim de Serviço nº 44, p. 10, de 22 de julho de 2022.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

JOYCE SANTOS LAGES

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**Portaria-SEI nº 088, de 10 de outubro de 2023**

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), em exercício, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram subdelegadas pela Portaria-SEI nº 115, de 1º de abril de 2022, publicada em Boletim de Serviço/HU-UFMA nº 19, de 04 de abril de 2022.

Considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE, versão 2.0, aprovado em 28 de abril de 2022 e publicado em Boletim de Serviço nº 1301, de 03 de maio de 2022.

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.035611/2023-70, originado na Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - UPDE/SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) responsável pelas aquisições de material de expediente, cuja área requisitante será a Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - UPDE/SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria-SEI será integrada pelos seguintes membros:

I - Integrantes da área requisitante:

Thiago Wanderson de Moraes Pereira, Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, matrícula 221**** - Coordenador da EPC

Cláudia Mendes Martins, Assistente Administrativo, matrícula 103****

Davi Penha Aires, Assistente Administrativo, matrícula 328****

Érico Brito Val, Farmacêutico, matrícula 143****

Lídia Raquel Viegas Diniz Madeira, Assistente Administrativo, matrícula 325****

Marnio Passinho Pires, Assistente Administrativo, matrícula 213****

Paulo Roberto Melo Gomes, Farmacêutico, matrícula 323****

Polyana Almeida Santos, Assistente Administrativo, matrícula 327****

Rayane Barros Galvão, Assistente Administrativo, matrícula 329****

Valderjunior Moraes Furtado, Assistente Administrativo, matrícula 321****

II - Equipe Técnica de Suporte:

Patricia Regina Silva Moreira Saldanha, Nutricionista, matrícula 226****

Art. 3º Compete à Equipe de Planejamento da Contratação (EPC):

I - elaborar o Documento de Formalização da Demanda (DFD I);

II - elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º Compete à Equipe de Técnica de Suporte:

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

II - acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações quanto a análise de amostra, especificações e documentação;

III - definição da quantidade de itens para avaliação de amostras;

IV - definição dos prazos para análise de amostras;

V - emissão de parecer quanto à análise de amostras;

VI - emissão de parecer sobre a documentação técnica de fornecedores;

VII - análise de troca de marca, quando de sua solicitação; e

VIII - emissão de parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 5º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Unidade de Planejamento de Compras.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Unidade de Planejamento de Compras contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor a partir da data de sua publicação e terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

Art. 7º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

ALLAN KEPLER GONÇALVES LAGO MESSIAS

Portaria-SEI nº 089, de 10 de outubro de 2023

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), em exercício, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram subdelegadas pela Portaria-SEI nº 115, de 1º de abril de 2022, publicada em Boletim de Serviço/HU-UFMA nº 19, de 04 de abril de 2022.

Considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE, versão 2.0, aprovado em 28 de abril de 2022 e publicado em Boletim de Serviço nº 1301, de 03 de maio de 2022.

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.017296/2022-18, originado no Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) responsável pelas aquisições de insumos utilizados na Unidade de Anatomia Patológica (subcategorias: Patologia Renal, Patologia Molecular, Banco de Tumores, Imunofluorescência e Microscopia Eletrônica), cuja área requisitante será a Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - UPDE/SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria-SEI será integrada pelos seguintes membros:

I - Integrantes da área requisitante:

Thiago Wanderson de Moraes Pereira, Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, matrícula 221**** - Coordenador da EPC

Davi Penha Aires, Assistente Administrativo, matrícula 328****

Lídia Raquel Viegas Diniz Madeira, Assistente Administrativo, matrícula 325****

Márnio Passinho Pires, Assistente Administrativo, matrícula 213****

Polyana Almeida Santos, Assistente Administrativo, matrícula 327****

Rayane Barros Galvão, Assistente Administrativo, matrícula 329****

Valderjunior Moraes Furtado, Assistente Administrativo, matrícula 321****

II - Equipe Técnica de Suporte (ETS):

Celso Henrique Alves de Brito, Técnico em Necropsia, matrícula 225****

Gyl Eanes Barros Silva, Médico - Patologia, matrícula 104****

Art. 3º Compete à Equipe de Planejamento da Contratação (EPC):

I - elaborar o Documento de Formalização da Demanda (DFD I);

II - elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º Compete à Equipe de Técnica de Suporte (ETS):

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

- II - acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações quanto a análise de amostra, especificações e documentação;
- III - definição da quantidade de itens para avaliação de amostras;
- IV - definição dos prazos para análise de amostras;
- V - emissão de parecer quanto à análise de amostras;
- VI - emissão de parecer sobre a documentação técnica de fornecedores;
- VII - análise de troca de marca, quando de sua solicitação; e
- VIII - emissão de parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 5º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Unidade de Planejamento de Compras.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Unidade de Planejamento de Compras contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor a partir da data de sua publicação e terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

Art. 7º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

ALLAN KEPLER GONÇALVES LAGO MESSIAS

Portaria-SEI nº 090, de 10 de outubro de 2023

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), em exercício, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram subdelegadas pela Portaria-SEI nº 115, de 1º de abril de 2022, publicada em Boletim de Serviço/HU-UFMA nº 19, de 04 de abril de 2022.

Considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE, versão 2.0, aprovado em 28 de abril de 2022 e publicado em Boletim de Serviço nº 1301, de 03 de maio de 2022.

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.017296/2022-18, originado no Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) responsável pelas aquisições de insumos do Laboratório (Imunobiologia, Histocompatibilidade e Imunogenética), cuja área requisitante será a Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - UPDE/SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria-SEI será integrada pelos seguintes membros:

I - Integrantes da área requisitante:

Thiago Wanderson de Moraes Pereira, Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, matrícula 221**** - Coordenador da EPC

Davi Penha Aires, Assistente Administrativo, matrícula 328****

Lídia Raquel Viegas Diniz Madeira, Assistente Administrativo, matrícula 325****

Márnio Passinho Pires, Assistente Administrativo, matrícula 213****

Polyana Almeida Santos, Assistente Administrativo, matrícula 327****

Rayane Barros Galvão, Assistente Administrativo, matrícula 329****

Valderjunior Moraes Furtado, Assistente Administrativo, matrícula 321****

II - Equipe Técnica de Suporte (ETS):

Fernando José Brito Patrício, Biólogo, matrícula 214****

Marcelo Magalhães Silva, Biólogo, matrícula 215****

Art. 3º Compete à Equipe de Planejamento da Contratação (EPC):

I - elaborar o Documento de Formalização da Demanda (DFD I);

II - elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º Compete à Equipe de Técnica de Suporte (ETS):

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

II - acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações quanto a análise de amostra, especificações e documentação;



III - definição da quantidade de itens para avaliação de amostras;

IV - definição dos prazos para análise de amostras;

V - emissão de parecer quanto à análise de amostras;

VI - emissão de parecer sobre a documentação técnica de fornecedores;

VII - análise de troca de marca, quando de sua solicitação; e

VIII - emissão de parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário.

Art. 5º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Unidade de Planejamento de Compras.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Unidade de Planejamento de Compras contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor a partir da data de sua publicação e terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

Art. 7º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

ALLAN KEPLER GONÇALVES LAGO MESSIAS

Portaria-SEI nº 091, de 10 de outubro de 2023

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), em exercício, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram subdelegadas pela Portaria-SEI nº 115, de 1º de abril de 2022, publicada em Boletim de Serviço/HU-UFMA nº 19, de 04 de abril de 2022.

Considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE, versão 2.0, aprovado em 28 de abril de 2022 e publicado em Boletim de Serviço nº 1301, de 03 de maio de 2022.

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.017296/2022-18, originado no Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) responsável pelas aquisições de insumos do Laboratório (Bioquímica), cuja área requisitante será a Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - UPDE/SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria-SEI será integrada pelos seguintes membros:

I - Integrantes da área requisitante:

Thiago Wanderson de Moraes Pereira, Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, matrícula 221**** - Coordenador da EPC

Davi Penha Aires, Assistente Administrativo, matrícula 328****

Lídia Raquel Viegas Diniz Madeira, Assistente Administrativo, matrícula 325****

Márnio Passinho Pires, Assistente Administrativo, matrícula 213****

Polyana Almeida Santos, Assistente Administrativo, matrícula 327****

Rayane Barros Galvão, Assistente Administrativo, matrícula 329****

Valderjunior Moraes Furtado, Assistente Administrativo, matrícula 321****

II - Equipe Técnica de Suporte (ETS):

Alessandra Costa de Sales Muniz, Farmacêutico/Bioquímico, matrícula 143****

Jeyre Anne Fernandes Brito, Farmacêutico/Bioquímico, matrícula 209****

Art. 3º Compete à Equipe de Planejamento da Contratação (EPC):

I - elaborar o Documento de Formalização da Demanda (DFD I);

II - elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º Compete à Equipe de Técnica de Suporte (ETS):

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

II - acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações quanto a análise de amostra, especificações e documentação;

III - definição da quantidade de itens para avaliação de amostras;

IV - definição dos prazos para análise de amostras;

V - emissão de parecer quanto à análise de amostras;

VI - emissão de parecer sobre a documentação técnica de fornecedores;

VII - análise de troca de marca, quando de sua solicitação; e

VIII - emissão de parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário.

Art. 5º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Unidade de Planejamento de Compras.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Unidade de Planejamento de Compras contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor a partir da data de sua publicação e terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

Art. 7º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

ALLAN KEPLER GONÇALVES LAGO MESSIAS

Portaria-SEI nº 092, de 10 de outubro de 2023

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), em exercício, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram subdelegadas pela Portaria-SEI nº 115, de 1º de abril de 2022, publicada em Boletim de Serviço/HU-UFMA nº 19, de 04 de abril de 2022.

Considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE, versão 2.0, aprovado em 28 de abril de 2022 e publicado em Boletim de Serviço nº 1301, de 03 de maio de 2022.

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.017296/2022-18, originado no Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) responsável pelas aquisições de insumos do Laboratório (Hematologia e Imunohematologia), cuja área requisitante será a Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - UPDE/SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria-SEI será integrada pelos seguintes membros:

I - Integrantes da área requisitante:

Thiago Wanderson de Moraes Pereira, Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, matrícula 221**** - Coordenador da EPC

Davi Penha Aires, Assistente Administrativo, matrícula 328****

Lídia Raquel Viegas Diniz Madeira, Assistente Administrativo, matrícula 325****

Márnio Passinho Pires, Assistente Administrativo, matrícula 213****

Polyana Almeida Santos, Assistente Administrativo, matrícula 327****

Rayane Barros Galvão, Assistente Administrativo, matrícula 329****

Valderjunior Moraes Furtado, Assistente Administrativo, matrícula 321****

II - Equipe Técnica de Suporte (ETS):

Renato Barros Garcia, Farmacêutico, matrícula 199****

Robert Wagner Sousa Penha, Farmacêutico, matrícula 304****

Art. 3º Compete à Equipe de Planejamento da Contratação (EPC):

I - elaborar o Documento de Formalização da Demanda (DFD I);

II - elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º Compete à Equipe de Técnica de Suporte (ETS):

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

II - acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações quanto a análise de amostra, especificações e documentação;

III - definição da quantidade de itens para avaliação de amostras;



IV - definição dos prazos para análise de amostras;

V - emissão de parecer quanto à análise de amostras;

VI - emissão de parecer sobre a documentação técnica de fornecedores;

VII - análise de troca de marca, quando de sua solicitação; e

VIII - emissão de parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário.

Art. 5º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Unidade de Planejamento de Compras.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Unidade de Planejamento de Compras contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor a partir da data de sua publicação e terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

Art. 7º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

ALLAN KEPLER GONÇALVES LAGO MESSIAS

Portaria-SEI nº 093, de 10 de outubro de 2023

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), em exercício, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram subdelegadas pela Portaria-SEI nº 115, de 1º de abril de 2022, publicada em Boletim de Serviço/HU-UFMA nº 19, de 04 de abril de 2022.

Considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE, versão 2.0, aprovado em 28 de abril de 2022 e publicado em Boletim de Serviço nº 1301, de 03 de maio de 2022.

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.017296/2022-18, originado no Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) responsável pelas aquisições de insumos do Laboratório (Imunologia), cuja área requisitante será a Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - UPDE/SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria-SEI será integrada pelos seguintes membros:

I - Integrantes da área requisitante:

Thiago Wanderson de Moraes Pereira, Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, matrícula 221**** - Coordenador da EPC

Davi Penha Aires, Assistente Administrativo, matrícula 328****

Lídia Raquel Viegas Diniz Madeira, Assistente Administrativo, matrícula 325****

Márnio Passinho Pires, Assistente Administrativo, matrícula 213****

Polyana Almeida Santos, Assistente Administrativo, matrícula 327****

Rayane Barros Galvão, Assistente Administrativo, matrícula 329****

Valderjunior Moraes Furtado, Assistente Administrativo, matrícula 321****

II - Equipe Técnica de Suporte (ETS):

Humberto Costa Balby Araújo, Farmacêutico, matrícula 223****

Mariana Aquino dos Santos Costa, Farmacêutico/Bioquímico, matrícula 109****

Art. 3º Compete à Equipe de Planejamento da Contratação (EPC):

I - elaborar o Documento de Formalização da Demanda (DFD I);

II - elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º Compete à Equipe de Técnica de Suporte (ETS):

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

II - acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações quanto a análise de amostra, especificações e documentação;

III - definição da quantidade de itens para avaliação de amostras;



IV - definição dos prazos para análise de amostras;

V - emissão de parecer quanto à análise de amostras;

VI - emissão de parecer sobre a documentação técnica de fornecedores;

VII - análise de troca de marca, quando de sua solicitação; e

VIII - emissão de parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário.

Art. 5º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Unidade de Planejamento de Compras.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Unidade de Planejamento de Compras contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor a partir da data de sua publicação e terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

Art. 7º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

ALLAN KEPLER GONÇALVES LAGO MESSIAS

Portaria-SEI nº 094, de 10 de outubro de 2023

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), em exercício, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram subdelegadas pela Portaria-SEI nº 115, de 1º de abril de 2022, publicada em Boletim de Serviço/HU-UFMA nº 19, de 04 de abril de 2022.

Considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE, versão 2.0, aprovado em 28 de abril de 2022 e publicado em Boletim de Serviço nº 1301, de 03 de maio de 2022.

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.017296/2022-18, originado no Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) responsável pelas aquisições de insumos laboratoriais e coleta, cuja área requisitante será a Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - UPDE/SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria-SEI será integrada pelos seguintes membros:

I - Integrantes da área requisitante:

Thiago Wanderson de Moraes Pereira, Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, matrícula 221**** - Coordenador da EPC

Davi Penha Aires, Assistente Administrativo, matrícula 328****

Lídia Raquel Viegas Diniz Madeira, Assistente Administrativo, matrícula 325****

Márnio Passinho Pires, Assistente Administrativo, matrícula 213****

Polyana Almeida Santos, Assistente Administrativo, matrícula 327****

Rayane Barros Galvão, Assistente Administrativo, matrícula 329****

Valderjunior Moraes Furtado, Assistente Administrativo, matrícula 321****

II - Equipe Técnica de Suporte (ETS):

Karina Donato Fook, Técnica de Laboratório, matrícula 109****

Hilma Alencar de Souto, Técnica de Laboratório, matrícula 551****

Art. 3º Compete à Equipe de Planejamento da Contratação (EPC):

I - elaborar o Documento de Formalização da Demanda (DFD I);

II - elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º Compete à Equipe de Técnica de Suporte (ETS):

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

II - acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações quanto a análise de amostra, especificações e documentação;

III - definição da quantidade de itens para avaliação de amostras;



IV - definição dos prazos para análise de amostras;

V - emissão de parecer quanto à análise de amostras;

VI - emissão de parecer sobre a documentação técnica de fornecedores;

VII - análise de troca de marca, quando de sua solicitação; e

VIII - emissão de parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário.

Art. 5º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Unidade de Planejamento de Compras.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Unidade de Planejamento de Compras contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor a partir da data de sua publicação e terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

Art. 7º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

ALLAN KEPLER GONÇALVES LAGO MESSIAS

Portaria-SEI nº 095, de 10 de outubro de 2023

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), em exercício, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram subdelegadas pela Portaria-SEI nº 115, de 1º de abril de 2022, publicada em Boletim de Serviço/HU-UFMA nº 19, de 04 de abril de 2022.

Considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE, versão 2.0, aprovado em 28 de abril de 2022 e publicado em Boletim de Serviço nº 1301, de 03 de maio de 2022.

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.017296/2022-18, originado no Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) responsável pelas aquisições de insumos do Laboratório (vidraria e utensílios gerais), cuja área requisitante será a Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - UPDE/SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria-SEI será integrada pelos seguintes membros:

I - Integrantes da área requisitante:

Thiago Wanderson de Moraes Pereira, Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, matrícula 221**** - Coordenador da EPC

Davi Penha Aires, Assistente Administrativo, matrícula 328****

Lídia Raquel Viegas Diniz Madeira, Assistente Administrativo, matrícula 325****

Márnio Passinho Pires, Assistente Administrativo, matrícula 213****

Polyana Almeida Santos, Assistente Administrativo, matrícula 327****

Rayane Barros Galvão, Assistente Administrativo, matrícula 329****

Valderjunior Moraes Furtado, Assistente Administrativo, matrícula 321****

II - Equipe Técnica de Suporte (ETS):

Renato Barros Garcia, Farmacêutico, matrícula 199****

Ceres Rose Ewerton Ferro, Técnico de Laboratório, matrícula 110****

Art. 3º Compete à Equipe de Planejamento da Contratação (EPC):

I - elaborar o Documento de Formalização da Demanda (DFD I);

II - elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º Compete à Equipe de Técnica de Suporte (ETS):

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

II - acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações quanto a análise de amostra, especificações e documentação;



III - definição da quantidade de itens para avaliação de amostras;

IV - definição dos prazos para análise de amostras;

V - emissão de parecer quanto à análise de amostras;

VI - emissão de parecer sobre a documentação técnica de fornecedores;

VII - análise de troca de marca, quando de sua solicitação; e

VIII - emissão de parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário.

Art. 5º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Unidade de Planejamento de Compras.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Unidade de Planejamento de Compras contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor a partir da data de sua publicação e terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

Art. 7º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

ALLAN KEPLER GONÇALVES LAGO MESSIAS

Portaria-SEI nº 096, de 10 de outubro de 2023

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), em exercício, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram subdelegadas pela Portaria-SEI nº 115, de 1º de abril de 2022, publicada em Boletim de Serviço/HU-UFMA nº 19, de 04 de abril de 2022.

Considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE, versão 2.0, aprovado em 28 de abril de 2022 e publicado em Boletim de Serviço nº 1301, de 03 de maio de 2022.

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.017296/2022-18, originado no Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) responsável pelas aquisições de insumos do Laboratório (Microbiologia), cuja área requisitante será a Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - UPDE/SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria-SEI será integrada pelos seguintes membros:

I - Integrantes da área requisitante:

Thiago Wanderson de Moraes Pereira, Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, matrícula 221**** - Coordenador da EPC

Davi Penha Aires, Assistente Administrativo, matrícula 328****

Lídia Raquel Viegas Diniz Madeira, Assistente Administrativo, matrícula 325****

Márnio Passinho Pires, Assistente Administrativo, matrícula 213****

Polyana Almeida Santos, Assistente Administrativo, matrícula 327****

Rayane Barros Galvão, Assistente Administrativo, matrícula 329****

Valderjunior Moraes Furtado, Assistente Administrativo, matrícula 321****

II - Equipe Técnica de Suporte (ETS):

Guilherme Nunes do Rego e Silva, Farmacêutico, matrícula 223****

Robert Wagner Sousa Penha, Farmacêutico, matrícula 304****

Art. 3º Compete à Equipe de Planejamento da Contratação (EPC):

I - elaborar o Documento de Formalização da Demanda (DFD I);

II - elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º Compete à Equipe de Técnica de Suporte (ETS):

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

II - acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações quanto a análise de amostra, especificações e documentação;



III - definição da quantidade de itens para avaliação de amostras;

IV - definição dos prazos para análise de amostras;

V - emissão de parecer quanto à análise de amostras;

VI - emissão de parecer sobre a documentação técnica de fornecedores;

VII - análise de troca de marca, quando de sua solicitação; e

VIII - emissão de parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário.

Art. 5º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Unidade de Planejamento de Compras.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Unidade de Planejamento de Compras contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor a partir da data de sua publicação e terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

Art. 7º Fica revogada a Portaria - SEI 060, de 23 de junho de 2023, publicada em Boletim de Serviço nº 47, p. 22, de 23 de junho de 2023.

Art. 8º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

ALLAN KEPLER GONÇALVES LAGO MESSIAS

Portaria-SEI nº 097, de 10 de outubro de 2023

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), em exercício, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram subdelegadas pela Portaria-SEI nº 115, de 1º de abril de 2022, publicada em Boletim de Serviço/HU-UFMA nº 19, de 04 de abril de 2022.

Considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE, versão 2.0, aprovado em 28 de abril de 2022 e publicado em Boletim de Serviço nº 1301, de 03 de maio de 2022.

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.034562/2023-58, originado na Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - UPDE/SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) responsável pela aquisição de material de acondicionamento e embalagens: fitas adesivas, sacos plásticos, entre outros, cuja área requisitante será a Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - UPDE/SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria-SEI será integrada pelos seguintes membros:

I - Integrantes requisitantes:

Thiago Wanderson de Moraes Pereira, Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, matrícula 221**** - Coordenador da EPC

Davi Penha Aires, Assistente Administrativo, matrícula 328****

Paulo Roberto Melo Gomes, Farmacêutico, matrícula 323****

II - Integrantes requisitantes Suplentes:

Érico Brito Val, Farmacêutico, matrícula 143****

Valderjunior Moraes Furtado, Assistente Administrativo, matrícula 321****

Art. 3º Compete à Equipe de Planejamento da Contratação (EPC):

I - elaborar o Documento de Formalização da Demanda (DFD I);

II - elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º Compete à Equipe de Técnica de Suporte (ETS):

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

II - acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações quanto a análise de amostra, especificações e documentação;

III - definição da quantidade de itens para avaliação de amostras;

IV - definição dos prazos para análise de amostras;

V - emissão de parecer quanto à análise de amostras;

VI - emissão de parecer sobre a documentação técnica de fornecedores;

VII - análise de troca de marca, quando de sua solicitação; e

VIII - emissão de parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 5º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Unidade de Planejamento de Compras.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Unidade de Planejamento de Compras contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de sua publicação e terá validade de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada.

Art. 7º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

ALLAN KEPLER GONÇALVES LAGO MESSIAS

Portaria-SEI nº 098, de 10 de outubro de 2023

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), em exercício, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram subdelegadas pela Portaria-SEI nº 115, de 1º de abril de 2022, publicada em Boletim de Serviço/HU-UFMA nº 19, de 04 de abril de 2022.

Considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE, versão 2.0, aprovado em 28 de abril de 2022 e publicado em Boletim de Serviço nº 1301, de 03 de maio de 2022.

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.007102/2023-57, originado na Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - UPDE/SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) responsável pelas aquisições de insumos da saúde da mulher - ginecologia, cuja área requisitante será a Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - UPDE/SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria-SEI será integrada pelos seguintes membros:

I - Integrantes da área requisitante:

Thiago Wanderson de Moraes Pereira, Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, matrícula 221**** - Coordenador da EPC

Aldely Elene Pereira de Pinho, Enfermeira, matrícula 109****

Claudia Mendes Martins, Assistente Administrativo, matrícula 103****

Davi Penha Aires, Assistente Administrativo, matrícula 328****

Francilan dos Reis Sousa, Assistente Administrativo, matrícula 323****

Lídia Raquel Viegas Diniz Madeira, Assistente Administrativo, matrícula 325****

Márnio Passinho Pires, Assistente Administrativo, matrícula 213****

Polyana Almeida Santos, Assistente Administrativo, matrícula 327****

Rayane Barros Galvão, Assistente Administrativo, matrícula 329****

Rosângela Gonçalves Bogéa, Enfermeira, matrícula 321****

Silvana do Socorro Santos de Oliveira, Enfermeira, matrícula 109****

Valderjunior Moraes Furtado, Assistente Administrativo, matrícula 321****

II - Equipe Técnica de Suporte (ETS):

Priscilla Fernanda Dominici Terças, Enfermeira, matrícula 216****

Art. 3º Compete à Equipe de Planejamento da Contratação (EPC):

I - elaborar o Documento de Formalização da Demanda (DFD I);

II - elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º Compete à Equipe de Técnica de Suporte (ETS):

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

II - acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações quanto a análise de amostra, especificações e documentação;

III - definição da quantidade de itens para avaliação de amostras;

IV - definição dos prazos para análise de amostras;

V - emissão de parecer quanto à análise de amostras;

VI - emissão de parecer sobre a documentação técnica de fornecedores;

VII - análise de troca de marca, quando de sua solicitação; e

VIII - emissão de parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 5º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Unidade de Planejamento de Compras.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Unidade de Planejamento de Compras contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor a partir da data de sua publicação e terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

Art. 7º Fica revogada a Portaria - SEI nº 054, de 19 de maio de 2023, publicada em Boletim de Serviço nº 40, p. 4, de 19 de maio de 2023

Art. 8º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

ALLAN KEPLER GONÇALVES LAGO MESSIAS

Portaria-SEI nº 099, de 10 de outubro de 2023

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), em exercício, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram subdelegadas pela Portaria-SEI nº 115, de 1º de abril de 2022, publicada em Boletim de Serviço/HU-UFMA nº 19, de 04 de abril de 2022.

Considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE, versão 2.0, aprovado em 28 de abril de 2022 e publicado em Boletim de Serviço nº 1301, de 03 de maio de 2022.

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.001316/2023-10, originado na Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - UPDE/SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) responsável pelas aquisições de insumos da saúde da Bucomaxilo, deste Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA), cuja área requisitante será a Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - UPDE/SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria-SEI será integrada pelos seguintes membros:

I - Integrantes da área requisitante:

Thiago Wanderson de Moraes Pereira, Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, matrícula 221**** - Coordenador da EPC

Aldely Elene Pereira de Pinho, Enfermeira, matrícula 109****

Claudia Mendes Martins, Assistente Administrativo, matrícula 103****

Davi Penha Aires, Assistente Administrativo, matrícula 328****

Lídia Raquel Viegas Diniz Madeira, Assistente Administrativo, matrícula 325****

Márnio Passinho Pires, Assistente Administrativo, matrícula 213****

Polyana Almeida Santos, Assistente Administrativo, matrícula 327****

Rayane Barros Galvão, Assistente Administrativo, matrícula 329****

Rosângela Gonçalves Bogéa, Enfermeira, matrícula 321****

Silvana do Socorro Santos de Oliveira, Enfermeira, matrícula 109****

Valderjunior Moraes Furtado, Assistente Administrativo, matrícula 321****

II - Equipe Técnica de Suporte (ETS):

Eider Guimarães Bastos, Cirurgião Buco-maxilo, matrícula 212****

Luís Raimundo Serra Rabelo, Cirurgião Buco-maxilo, matrícula 420****

Art. 3º Compete à Equipe de Planejamento da Contratação (EPC):

I - elaborar o Documento de Formalização da Demanda (DFD I);

II - elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º Compete à Equipe de Técnica de Suporte (ETS):

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

II - acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações quanto a análise de amostra, especificações e documentação;

III - definição da quantidade de itens para avaliação de amostras;

IV - definição dos prazos para análise de amostras;

V - emissão de parecer quanto à análise de amostras;

VI - emissão de parecer sobre a documentação técnica de fornecedores;

VII - análise de troca de marca, quando de sua solicitação; e

VIII - emissão de parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 5º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Unidade de Planejamento de Compras.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Unidade de Planejamento de Compras contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor a partir da data de sua publicação e terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

Art. 7º Fica revogada a Portaria - SEI nº 023, de 09 de fevereiro de 2023, publicada em Boletim de Serviço nº 12, p. 22, de 13 de fevereiro de 2023

Art. 8º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

ALLAN KEPLER GONÇALVES LAGO MESSIAS

Portaria-SEI nº 100, de 11 de outubro de 2023

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), em exercício, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram subdelegadas pela Portaria-SEI nº 115, de 1º de abril de 2022, publicada em Boletim de Serviço/HU-UFMA nº 19, de 04 de abril de 2022.

Considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE, versão 2.0, aprovado em 28 de abril de 2022 e publicado em Boletim de Serviço nº 1301, de 03 de maio de 2022.

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.034339/2023-19, originado na Unidade de Serviços Gerais - USG/DLIH/GAD/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) responsável pela contratação - locação de imóvel comercial destinado à instalação do Serviço de Litotripsia e da Central de Coletas, cuja área requisitante será a Unidade de Serviços Gerais - USG/DLIH/GAD/HU-UFMA.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria-SEI será integrada pelos seguintes membros:

I - Integrantes da área requisitante:

Erlon Brito de Sousa, Analista Administrativo - Administração, matrícula 241**** - Coordenador da EPC

Aderval José Aguiar da Silva, Assistente Administrativo, matrícula 323****

Ladielson Alves da Silva, Engenheiro Mecânico, matrícula 145****

Tereza Cristina Beckman Brandão, Assistente Administrativo, matrícula 236****

Thiago dos Santos Maia, Engenheiro Mecânico, matrícula 180****

Wagner Saunders Pontes, Arquiteto, matrícula 312****

II - Integrante Administrativo:

Rafael Ribeiro Pereira, Assistente Administrativo, matrícula 210****

Art. 3º Compete à Equipe de Planejamento da Contratação (EPC):

I - elaborar o Documento de Formalização da Demanda (DFD I);

II - elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Unidade de Planejamento de Compras.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Unidade de Planejamento de Compras contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 5º Esta Portaria - SEI entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 6º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Portaria-SEI nº 101, de 11 de outubro de 2023

Concessão de Suprimentos de Fundos

Referência: Outubro/2023

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), em exercício, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram subdelegadas pela Portaria-SEI nº 115, de 1º de abril de 2022, publicada em Boletim de Serviço/HU-UFMA nº 19, de 04 de abril de 2022.

Considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE, versão 2.0, aprovado em 28 de abril de 2022 e publicado em Boletim de Serviço nº 1301, de 03 de maio de 2022.

Considerando o disposto no Art. 18 da Norma Operacional - SEI nº 4/2022/DAI-EBSERH, de 20 de outubro de 2022, que normatiza os procedimentos para concessão, aplicação, prestação de contas e pagamento da fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), referente às despesas executadas por meio de suprimento de fundos no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh.

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.036344/2023-58, originado no Setor de Administração – SAD/DAF/GAD/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar pública a Concessão de Suprimentos de Fundos do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão – Filial Ebserh, nos termos a seguir:

Referência: Outubro/2023	
Agente Suprido	João Mendonça Furtado Neto, matrícula Siape nº 186****, Portaria-SEI nº 052/2023, Boletim de Serviço nº 39/2023
Data da Concessão	03/10/2023
Número do Suprimento de Fundos	10/2023
Número da Nota de Empenho	2023NE003715 e 2023NE003716
Natureza da Despesa	339030 - MATERIAL DE CONSUMO (2023NE003715) e 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA (2023NE003716)
Valor do Suprimento de Fundos	R\$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), sendo R\$16.000,00 (dezesseis mil reais) para Material de Consumo (339030) e R\$1.600,00 (um mil e seiscentos reais) para Prestação de Serviços (339039)
Prazo de Aplicação	até 03 de novembro de 2023
Prazo de Prestação de Contas	até 07 de dezembro de 2023

Art. 2º Dê-se ciência. Publique-se e cumpra-se.

ALLAN KEPLER GONÇALVES LAGO MESSIAS