

Boletim de Serviço

Nº 273, de 02 de dezembro de 2020

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH
HOSPITAL DE ENSINO DOUTOR WASHINGTON ANTÔNIO DE BARROS

Av. José de Sá Maniçoba, S/N – Centro | CEP: 56304-205

Petrolina-PE | Telefone: (87) 2101-6500

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

ITAMAR SANTOS

Superintendente / HU-UNIVASF

KATIA REGINA DE OLIVEIRA

Gerente de Atenção à Saúde / HU-UNIVASF

HEITOR BEZERRA LEITE

Gerente Administrativo / HU-UNIVASF

MARCOS DUARTE GUIMARÃES

Gerente de Ensino e Pesquisa

KATIANE AMORIM COELHO

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas / HU-UNIVASF

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
DIVULGAÇÃO.....	4
Portaria-SEI nº 104, de 01 de dezembro de 2020.....	4
DESIGNAÇÃO	4
Portaria-SEI nº 106, de 02 de dezembro de 2020.....	4
Portaria-SEI nº 107, de 02 de dezembro de 2020.....	5
Portaria-SEI nº 108, de 02 de dezembro de 2020.....	5
Portaria-SEI nº 110, de 02 de dezembro de 2020.....	6
Portaria-SEI nº 111, de 02 de dezembro de 2020.....	6
ALTERAÇÃO	7
Portaria-SEI nº 105, de 01 de dezembro de 2020.....	7
Portaria-SEI nº 109, de 02 de dezembro de 2020.....	7
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	8
DESIGNAÇÃO	8
Portaria-SEI nº 119, de 30 de novembro de 2020.....	8
Portaria-SEI nº 121, de 02 de dezembro de 2020.....	9
Portaria-SEI nº 122, de 02 de dezembro de 2020.....	10
Portaria-SEI nº 123, de 02 de dezembro de 2020.....	11
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA.....	12
DESIGNAÇÃO	12
Portaria-SEI nº 147, de 27 de novembro de 2020.....	12

SUPERINTENDÊNCIA

DIVULGAÇÃO

Portaria-SEI nº 104, de 01 de dezembro de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DE ENSINO DOUTOR WASHINGTON ANTONIO DE BARROS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competências prevista pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Sede nº 518, de 09 de janeiro de 2019, nos termos do art. 5º, tendo em vista a aprovação pelo Colegiado Executivo, sob Ata ([10348804](#)), RESOLVE:

Art. 1º Divulgar a REVISTA DE ENSINO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO EM SAÚDE, vinculada ao HU-UNIVASF com o apoio da Gerência de Ensino e Pesquisa.

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

ITAMAR SANTOS

Superintendente do HU-UNIVASF/EBSERH

[Acesse](#) o ANEXO I- REVISTA DE ENSINO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO EM SAÚDE

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 106, de 02 de dezembro de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DE ENSINO DOUTOR WASHINGTON ANTONIO DE BARROS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competências prevista pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Sede nº 518, de 09 de janeiro de 2019, nos termos do art. 5º, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR **Ediel Valério da Silva Filho**, Médico Patologista, matrícula SIAPE nº 1302260, para atuar como Comissário e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato descrito no Processo nº 23542.013387/2020-94, através de coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

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

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

ITAMAR SANTOS

Superintendente do HU-UNIVASF/EBSERH

Portaria-SEI nº 107, de 02 de dezembro de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DE ENSINO DOUTOR WASHINGTON ANTONIO DE BARROS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competências prevista pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Sede nº 518, de 09 de janeiro de 2019, nos termos do art. 5º, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR **Juliana Campos de Souza Brito**, técnica de enfermagem, matrícula SIAPE nº 2280504, para atuar como Comissária e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato descrito no Processo nº 23542.013926/2020-95, através de coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da comissão.

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

ITAMAR SANTOS

Superintendente do HU-UNIVASF/EBSERH

Portaria-SEI nº 108, de 02 de dezembro de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DE ENSINO DOUTOR WASHINGTON ANTONIO DE BARROS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competências prevista pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Sede nº 518, de 09 de janeiro de 2019, nos termos do art. 5º e no uso da competência que lhe confere o art. 17 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, RESOLVE:

Art. 1º Designar Fábio Oliveira Lima, SIAPE 2242930, Analista Administrativo - Biblioteconomia, lotado no HU-Univasf; Fernanda Gomes de Amorim de Souza, SIAPE 2254604, Enfermeira Assistencial, lotada no HU-Univasf; Késia Karine Freire Dantas, SIAPE 2214990, Assistente Social, lotado no HU-Univasf; para, sob a presidência do primeiro, constituírem comissão de Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23542.013685/2020-84, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

ITAMAR SANTOS

Superintendente do HU-UNIVASF/EBSERH

Portaria-SEI nº 110, de 02 de dezembro de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DE ENSINO DOUTOR WASHINGTON ANTONIO DE BARROS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competências prevista pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Sede nº 518, de 09 de janeiro de 2019, nos termos do art. 5º e no uso da competência que lhe confere o art. 17 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, RESOLVE:

Art. 1º Designar Ademir José Vlieger Junior, SIAPE 1843275, Médico - Clínica Médica, lotado no HU-Univasf; Hiago Vievio Simão Damacena, SIAPE 2214440, Técnico em Enfermagem, lotado no HU-Univasf; Adailton de Souza Melo, SIAPE 2233301, Técnico em Enfermagem, lotado no HU-Univasf; para, sob a presidência do primeiro, constituírem comissão de Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23542.012383/2020-99, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

ITAMAR SANTOS
Superintendente do HU-UNIVASF/EBSERH

Portaria-SEI nº 111, de 02 de dezembro de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DE ENSINO DOUTOR WASHINGTON ANTONIO DE BARROS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competências prevista pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Sede nº 518, de 09 de janeiro de 2019, nos termos do art. 5º, tendo em vista a Solicitação SEI ([10400755](#)), RESOLVE:

Art. 1º Designar os empregados abaixo para comporem o Núcleo de Segurança do Paciente:

1. Itamar Santos, Superintendente, matrícula SIAPE nº 1669794;
2. Heitor Bezerra Leite, Gerente Administrativo, matrícula SIAPE nº 3192394;
3. Katia Regina de Oliveira, Médica- Medicina Intensiva, SIAPE nº 2190477;
4. Laiany Nayara Barros Gonçalves, Enfermeira Assistencial, matrícula SIAPE nº 1003383;

5. Ianni Emmanuela Santana de Almeida Souza, Enfermeira Assistencial, matrícula SIAPE nº 3044993;
6. Maria Virginia Pires Miranda, Enfermeira Assistencial, matrícula SIAPE nº 2136428;
7. Gabrielle Maria de Sá Moraes Leandro Jardim, Enfermeira Assistencial, matrícula SIAPE nº 2149065;
8. Daniely da Silva Figueiredo, Enfermeira- Vigilância, matrícula SIAPE nº 2233351.

Art. 2º Revogam-se a Portaria nº 155, de 01 de novembro de 2017, e Portaria-SEI nº 29, de 02 de abril de 2019.

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

ITAMAR SANTOS
Superintendente do HU-UNIVASF/EBSERH

ALTERAÇÃO

Portaria-SEI nº 105, de 01 de dezembro de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DE ENSINO DOUTOR WASHINGTON ANTONIO DE BARROS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competências prevista pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Sede nº 518, de 09 de janeiro de 2019, nos termos do art. 5º, tendo em vista a Solicitação SEI 47 ([10373662](#)), RESOLVE:

Art. 1º Alterar, em parte, a composição dos membros do Comitê de Ensino do HU-UNIVASF, instituída pela Portaria SEI nº 48, de 14 de agosto de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 242, de 21 de agosto de 2020, alterada pelas Portarias SEI nº 50, de 20 de agosto de 2020, Portaria SEI nº 73 de 13 de outubro de 2020, e Portaria SEI nº 82, de 20 de outubro de 2020, conforme informações abaixo:

I - INCLUIR como membro a senhora Tainara Diaçui Novaes de Cerqueira Martins como representante dos discentes de graduação.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da assinatura.

ITAMAR SANTOS
Superintendente do HU-UNIVASF/EBSERH

Portaria-SEI nº 109, de 02 de dezembro de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DE ENSINO DOUTOR WASHINGTON ANTONIO DE BARROS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competências prevista

pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Sede nº 518, de 09 de janeiro de 2019, nos termos do art. 5º, tendo em vista o Despacho SEI ([10431673](#)), RESOLVE:

Art. 1º Alterar, em parte, a Portaria SEI nº 78, de 16 de outubro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 259, de 16 de outubro de 2020, que trata da designação dos responsáveis pela Conformidade de Gestão da Unidade Gestora 155180- Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares-Ebserh.

Art. 2º Designar Hildesandro Gonçalves Reis, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 2238977, para exercer, como substituto, o encargo de responsável pela Conformidade de Gestão da Unidade Gestora 155180- Ebserh.

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

ITAMAR SANTOS
Superintendente do HU-UNIVASF/EBSERH

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 119, de 30 de novembro de 2020

O Gerente Administrativo do HU-Univasf, no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 53 do Regimento Interno, cuja revisão foi aprovada na 49ª reunião do Conselho de Administração, pela Resolução nº 54, de 10 de maio de 2016, e considerando a necessidade de aquisição de EPI para proteção contra radiações ionizantes, sendo o EPI um conjunto (colete e saiote), plumbífero ou tungstênio, resolve:

Art. 1º Constituir EPC para realização de aquisição de EPI para proteção contra radiações ionizantes, sendo o EPI um conjunto (colete e saiote), plumbífero ou tungstênio e execução de todas atividades necessárias a fim de atender às necessidades da Ebserh, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores, sob a presidência do primeiro:

- I. Alan Silva Chaves, SIAPE: 2188879, CPF: 001.746.623-78
- II. Alex da Silva Costa, SIAPE: 2184640, CPF: 019.018.655-09
- III. Irênio Gomes Matos Junior, SIAPE: 2337779, CPF: 017.927.025-

IV. Ebert dos Santos Silva, SIAPE: 2357444, CPF: 014.666.385-32

Art. 3º A EPC terá o prazo de 20 (vinte) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à GA.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu exaurimento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GA contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

HEITOR BEZERRA LEITE
Gerente Administrativo

Portaria-SEI nº 121, de 02 de dezembro de 2020

O Gerente Administrativo do HU-Univasf, no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 53 do Regimento Interno, cuja revisão foi aprovada na 49ª reunião do Conselho de Administração, pela Resolução nº 54, de 10 de maio de 2016, e considerando a necessidade de contratação de empresa especializada em Higiene, Medicina e Segurança do Trabalho para a prestação de serviço de levantamentos, medições e dosagem de agentes físicos, químicos, com a finalidade de auxiliar o profissional competente em Engenharia de Segurança do Trabalho para expedir o Laudo de Insalubridade/Periculosidade, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e a Análise Ergonômica do Trabalho, resolve:

Art. 1º Constituir EPC para realização de contratação de empresa especializada em Higiene, Medicina e Segurança do Trabalho para a prestação de serviço de levantamentos, medições e dosagem de agentes físicos, químicos, com a finalidade de auxiliar o profissional competente em Engenharia de Segurança do Trabalho para expedir o Laudo de Insalubridade/Periculosidade, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e a Análise Ergonômica do Trabalho e execução de todas atividades necessárias a fim de atender às necessidades da Ebserh, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores, sob a presidência do primeiro:

- I. Alex da Silva Costa, SIAPE: 2184740, CPF: 018.943.995-52
- II. Irenio Gomes De Matos Junior, SIAPE: 2337779, CPF: 017.927.025-74

- III. Lidiane Oliveira Lopes, SIAPE: 2190492, CPF: 648.872.603-00
- IV. Alan Silva Chaves, SIAPE: 2188879, CPF: 001.746.623-78
- V. Izabel Cristina Ribeiro, SIAPE: 1198070, CPF: 054.293.936-30
- VI. Adrianna Santana Barbosa Teobaldo, SIAPE: 2369190, CPF:047.961.574-84
- VII. Patricia Antonia da Silva, SIAPE: 2184751, CPF: 057.859.144-84
- VIII. Clarinaldo Ferreira Caldas, SIAPE: 3077878, CPF: 027.461.214-33

Art. 3º A EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à GA.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu exaurimento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GA contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

HEITOR BEZERRA LEITE
Gerente Administrativo

Portaria-SEI nº 122, de 02 de dezembro de 2020

O Gerente Administrativo do HU-Univasf, no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 53 do Regimento Interno, cuja revisão foi aprovada na 49ª reunião do Conselho de Administração, pela Resolução nº 54, de 10 de maio de 2016, e considerando a necessidade de aquisição de fio de sutura, tipo poliéster 5, trançado, não absorvível, cor verde, resolve:

Art. 1º Constituir EPC para realização de aquisição de fio de sutura, tipo poliéster 5, trançado, não absorvível, cor verde e execução de todas atividades necessárias a fim de atender às necessidades da Ebserh, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores, sob a presidência do primeiro:

- I. Joaquim Pereira de Alencar Neto, SIAPE: 2243010, CPF: 043.968.233-98
- II. Lívia Dias Manguiera Bastos, SIAPE: 2192960, CPF: 082.515.794-30

- III. Indira Kinuyo Araujo Tonsho, SIAPE: 2347385, CPF: 052.370.184-59

Art. 3º A EPC terá o prazo de 20 (vinte) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à GA.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu exaurimento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GA contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

HEITOR BEZERRA LEITE
Gerente Administrativo

Portaria-SEI nº 123, de 02 de dezembro de 2020

O Gerente Administrativo do HU-Univasf, no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 53 do Regimento Interno, cuja revisão foi aprovada na 49ª reunião do Conselho de Administração, pela Resolução nº 54, de 10 de maio de 2016, e considerando a necessidade de aquisição de equipamentos com software de gerenciamento para controle de acesso e frequência de alunos e residentes no Hospital Universitário da Universidade Federal do Vale do São Francisco (HU-UNIVASF), resolve:

Art. 1º Constituir EPC para realização de aquisição de equipamentos com software de gerenciamento para controle de acesso e frequência de alunos e residentes no Hospital Universitário da Universidade Federal do Vale do São Francisco (HU-UNIVASF) e execução de todas atividades necessárias a fim de atender às necessidades da Ebserh, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores, sob a presidência do primeiro:

- I. Marcos Duarte Guimarães, SIAPE: 1319087, CPF: 776.225.965-15
- II. Andrey Tavares da Silva, SIAPE: 1673236, CPF: 013.678.514-08

Art. 3º A EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à GA.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu exaurimento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente

à GA contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

HEITOR BEZERRA LEITE
Gerente Administrativo

DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 147, de 27 de novembro de 2020

A Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Hospital Universitário Doutor Washington Antônio de Barros, da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 870, de 21 de outubro de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº. 63, de 29 de outubro de 2014 e competência Delegada pela Portaria/Superintendência nº. 182, de 20 de dezembro de 2017 publicada no Boletim de Serviço/HU-UNIVASF nº. 56, de 26 de dezembro de 2017, resolve:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 48/2020, cujo objeto é a contratação de serviços continuados de refrigeração.

Gestor do Contrato

	Nome	SIAPE
Titular	Denis Edrey Feitosa Alves	2242912
Substituto	Jakeline Gomes da Silva	1241150

Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Camila Carla Caraciolo	2409098
Substituto	Leonardo Ferreira Neves	1554316

Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Mauricene de Paula Lima	1710567
Substituto	Hildesandro Gonçalves Reis	2238977

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato:

1. Conhecer as atribuições de todos os demais fiscais do contrato, e seu devido fluxo de fiscalização;
2. Providenciar a realização de reunião inaugural com a empresa contratada;
3. Coordenar reuniões periódicas sempre que entender necessário ou quando solicitado pelas partes envolvidas, objetivando garantir a qualidade da execução do contrato e seus resultados;
4. Apoiar e supervisionar os trabalhos de fiscalização do contrato;
5. Paralisar a execução do contrato, se esta estiver em desacordo com o pactuado, comunicando imediatamente ao seu superior hierárquico;
6. Encaminhar à DAF, os pedidos de alteração contratual solicitados pela contratada;
7. Comunicar à Unidade de Contratos a possibilidade de devolução à contratada da garantia contratual, ao término da vigência, conforme regras pactuadas;
8. Manifestando-se, de forma fundamentada e conclusiva, quanto a manutenção, prorrogação ou rescisão do contrato, além de possíveis aplicações de sanções nas empresas contratadas;
9. Solicitar à contratada, por meio de seu preposto, a adoção das medidas necessárias caso sejam identificados comportamentos inadequados por parte dos funcionários da contratada;
10. Proceder com solicitações, com base na fiscalização setorial e técnica, ativações e/ou supressões de postos de trabalho;
11. Realizar atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos;
12. Monitorar e avaliar o desempenho dos fornecedores;
13. Solicitar, formalmente, consulta ao Setor Jurídico, quando houver necessidade;

Art. 3º Compete ao Fiscal Setorial do Contrato:

1. Verificar os serviços prestados nos postos de trabalho, realizando diligências frente à empresa contratada, quanto a: substituições, EPI, crachás, uniformes, dentre outras que achar necessário para a adequada prestação dos serviços;

2. Comunicar ao Gestor do Contrato com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação;
3. Na sua área de fiscalização, cabe ao Fiscal Setorial recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações e solicitar à contratada, por escrito, quando detectada na execução falha ou inobservância das cláusulas contratuais, a adoção das medidas cabíveis para a solução do problema;
4. O Fiscal Setorial terá um prazo de três dias corridos para emitir relatório de fiscalização;
5. Paralisar a execução do contrato, se esta estiver em desacordo com o pactuado, comunicando imediatamente ao seu superior hierárquico;
6. Atestar recebimento provisório dos serviços;
7. As decisões e providências que ultrapassem sua competência devem ser submetidas ao Gestor, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:

I. Analisar relatório do Fiscal Setorial a título de quando houver necessidade, proceder quanto aos cálculos de glosas por inexecução parcial e/ou total do serviço

a) Por quantidade entende-se: quantidade de postos necessários para a execução do serviço procedendo com ativações ou desativações de postos de trabalho.

b) Por qualidade entende-se: prestação de serviço de acordo com aquele solicitado em edital e estipulado em contrato, podendo utilizar do feedback da fiscalização pelo público usuário e do Fiscal Setorial devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- 1) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- 2) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

c) Por tempo se entende: analisar se a contratada segue os prazos estipulados em edital/contrato/TR bem como se atende as solicitações da equipe de fiscalização, procedendo com os cálculos de eventuais glosas.

d) Por modo se entende: Se os serviços estão sendo realizados de maneira adequada.

- II. Analisar relatório do Fiscal Setorial a título de quando houver necessidade, proceder quanto aos cálculos de glosas por inexecução parcial e/ou total do serviço;
- III. Auxiliar o Gestor do contrato no cumprimento de suas obrigações relativas ao instrumento contratual fiscalizado;
- IV. Manter histórico de todas as ocorrências do contrato;
- V. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- VI. Determinar a regularização de faltas ou defeitos observados;
- VII. Acompanhar os prazos de vigência e de reajuste contratuais;
- VIII. Acompanhar os prazos de vigência e de reajuste contratuais;
- IX. Solicitar, por meio do Gestor do contrato, a prorrogação do prazo para a entrega do bem ou execução do serviço;
- X. Na sua área de fiscalização, cabe ao Fiscal Técnico recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações e solicitar à contratada, por escrito, quando detectada na execução falha ou inobservância das cláusulas contratuais, a adoção das medidas cabíveis para a solução do problema;
- XI. Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços, em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;
- XII. Informar ao Gestor a execução contratual em desacordo com o pactuado e as pendências não corrigidas tempestivamente pela contratada;
- XII. Controlar, quando for o caso, o estado dos equipamentos e o estoque de materiais destinados à execução do contrato, inclusive os de reposição;
- XIV. Solicitar, formalmente, por meio do Gestor do contrato, consulta ao Setor Jurídico;
- XV. Pronunciar-se quanto à conveniência ou não da renovação, se permitida, com as justificativas necessárias;
- XVI. Sugerir ao Gestor do contrato medidas com vistas à redução dos gastos e à racionalização dos serviços;
- XVII. Subsidiar de informações o Gestor do contrato, periodicamente, para que este monitore e avalie o desempenho dos fornecedores;
- XVIII. Manter seu substituto constantemente atualizado sobre a fiscalização da execução do contrato;

- XIX. O Fiscal Técnico terá um prazo de cinco dias corridos para emitir relatório de fiscalização;
- XX. Atestar recebimento provisório dos serviços;
- XXI. Demais atribuições constantes na IN05.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

1. Acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;
2. Analisar a documentação do pessoal alocado para a execução dos serviços;
3. Monitorar o cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, por amostragem, quanto ao regular recolhimento do INSS, do FGTS e às anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
4. Efetuar cálculos de retenção e liberação de valores para conta vinculada;
5. Na sua área de fiscalização, cabe ao Fiscal Administrativo recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações e solicitar à contratada, por escrito, quando detectada na execução falha ou inobservância das cláusulas contratuais, a adoção das medidas cabíveis para a solução do problema;
6. Comunicar ao Gestor do Contrato com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
7. Verificar se os instrumentos coletivos de trabalho (Acordos Coletivos e Convenções Coletivas) foram apresentados e cumpridos pela contratada, no que couber;
8. Subsidiar de informações o Gestor do contrato, periodicamente, para que este monitore e avalie o desempenho dos fornecedores;
9. Solicitar, formalmente, por meio do Gestor do contrato, consulta ao Setor Jurídico;
10. Sugerir ao Gestor do contrato medidas com vistas à redução dos gastos e à racionalização dos serviços;
11. Informar ao Gestor a execução contratual em desacordo com o pactuado e as pendências não corrigidas tempestivamente pela contratada;
12. Manter seu substituto constantemente atualizado sobre a fiscalização da execução do contrato;
13. Solicitar, por amostragem, extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;

14. O Fiscal Administrativo terá um prazo de cinco dias corridos para emitir relatório de fiscalização;
15. Atestar recebimento provisório dos serviços;
16. Demais atribuições constantes na IN05.

Art. 6º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 7º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar de 13 de agosto de 2020.

Art. 8º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

SILEIDE DIAS DAS NEVES
Chefe da Divisão Administrativa Financeira