

Boletim de Serviço

Nº 276, de 10 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
PRORROGAÇÃO.....	4
Portaria SEI nº 113, de 08 de dezembro de 2020	4
ALTERAÇÃO.....	4
Portaria SEI nº 114, de 08 de dezembro de 2020	4
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	5
DESIGNAÇÃO.....	5
Portaria-SEI nº 127, de 08 de dezembro de 2020	5
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	6
LOTAÇÃO.....	6
Portaria-SEI nº 311, de 01 de dezembro de 2020	6
Portaria-SEI nº 312, de 02 de dezembro de 2020	7
Portaria-SEI nº 316, de 04 de dezembro de 2020	7
Portaria-SEI nº 317, de 04 de dezembro de 2020	8
Portaria-SEI nº 319, de 08 de dezembro de 2020	8
DESIGNAÇÃO.....	9
Portaria-SEI nº 318, de 04 de dezembro de 2020	9
Portaria-SEI nº 322, de 08 de dezembro de 2020	9
Portaria-SEI nº 323, de 08 de dezembro de 2020	10
REVOGAÇÃO	10
Portaria-SEI nº 320, de 08 de dezembro de 2020	10
TORNAR SEM EFEITO.....	11
Portaria-SEI nº 321, de 08 de dezembro de 2020	11
DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA.....	11
DESIGNAÇÃO.....	11
Portaria-SEI nº 149, de 07 de dezembro de 2020	11
Portaria-SEI nº 150, de 07 de dezembro de 2020	14

SUPERINTENDÊNCIA

PRORROGAÇÃO

Portaria SEI nº 113, de 08 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 tendo em vista os Despachos SEI 10601657 e 10609151, RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, por mais trinta dias, a contar de 06.12.2020, o prazo para conclusão dos trabalhos de Investigação Preliminar designada pela Portaria SEI nº 93, de 06 de novembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço do HU/UNIVASF nº 266, de 10 de novembro de 2020, visando à apuração de fato descrito no Processo nº 23542.012847/2020-67.

Art. 2º Ficam convalidados os atos praticados pela Comissária a contar de 06.12.2020.

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

ITAMAR SANTOS

Superintendente do HU-UNIVASF/EBSERH

ALTERAÇÃO

Portaria SEI nº 114, de 08 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 Alterar, em parte, a composição da Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23542.012383/2020-99, instituída pela Portaria-SEI nº 110, de 02 de dezembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 273, de 02/12/2020, conforme informações abaixo:

I - EXCLUIR o nome do empregado abaixo como membro e Presidente da Comissão:

Ademir José Vlieger Junior, SIAPE 1843275, Médico - Clínica Médica

II - INCLUIR o nome da empregada abaixo como membro e Presidente da Comissão:

Denise de Souza Tavares, SIAPE 2204600, Enfermeira assistencial

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

ITAMAR SANTOS
Superintendente do HU-UNIVASF/EBSERH

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 127, de 08 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 emergencial - coletor para dreno de tórax, resolve:

Art. 1º Constituir EPC para aquisição emergencial - coletor para dreno de tórax 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 deles:

- I. Joaquim Pereira de Alencar Neto, SIAPE: 2243010, CPF: 043.968.233-98
- II. Carlos Henrique Silva Melo, SIAPE: 2215030, CPF: 045.896.644-45
- III. Juliana Pedrosa Korinsky, SIAPE: 1619558, CPF: 022.728.054-77
- IV. Kátia Regina de Oliveira, SIAPE: 2190477, CPF: 159.505.078-78

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 DE GESTÃO DE PESSOAS

LOTAÇÃO

Portaria-SEI nº 311, de 01 de dezembro de 2020

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital de Ensino Doutor Washington Antônio de Barros, da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº. 1082, de 15 de dezembro de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº. 73, de 22 de dezembro de 2014 e competência Delegada pela Portaria SEI nº 21, de 20 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço HU/Univasf nº 128, de 26 de fevereiro de 2019, tendo em vista o Ofício SEI 15 ([10435520](#)), resolve:

Art. 1º Lotar, a partir de 30.11.2020, os empregados abaixo, na Gerência de Atenção à Saúde, com exercício na Unidade de Reabilitação:

Nome	Cargo	SIAPE
AILKAR MARIA HOLANDA MAGALHAES	Assistente Social	3126152
ANDREA MOURINNE FELIX MENDES	Assistente Social	2214353
ARMIDA PORTELA D ALBUQUERQUE LIMA	Psicólogo - Área Hospitalar	2242890
CLARA RAQUELINE RODRIGUES	Psicólogo - Área Hospitalar	2214388
CLESIO LUIZ DA ROCHA	Assistente Social	2242904
EMANUELA OLIVEIRA SPINOLA	Assistente Social	2214422
GODSON SEBASTIAO CHAVES TEIXEIRA JUNIOR	Médico - Psiquiatria	1540619
KESIA KARINE FREIRE DANTAS	Assistente Social	2214990
LEONARDO MAJDALANI SACRAMENTO E NASCIMENTO	Psicólogo - Área Hospitalar	2214460
REBECA SOARES MACHADO LACERDA	Psicólogo - Área Hospitalar	1888466
SILVIA RAFAELA DIAS DA SILVA SOUSA	Assistente Social	3145166
VALDETE DE ARAUJO COSTA	Assistente Social	2214994

ZALCLEIA LIMA DE FREITAS	Assistente Social	2224916
--------------------------	-------------------	---------

Art. 2º CONVALIDAR os atos praticados pelos empregados no referido setor a partir de 30 de novembro de 2020.

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

KATIANE AMORIM COELHO
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 312, de 02 de dezembro de 2020

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital de Ensino Doutor Washington Antônio de Barros, da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº. 1082, de 15 de dezembro de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº. 73, de 22 de dezembro de 2014 e competência Delegada pela Portaria SEI nº 21, de 20 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço HU/Univasf nº 128, de 26 de fevereiro de 2019, tendo em vista o Ofício SEI 15 ([10435520](#)), resolve:

Art. 1º Lotar, a partir de 30.11.2020, a empregada MARIA APARECIDA DO NASCIMENTO DE GONZALEZ, Assistente Social, matrícula SIAPE nº 3198966, contratado através do Processo Seletivo Emergencial, na Gerência de Atenção a Saúde, com exercício na **Unidade de Reabilitação**, devendo desenvolver suas atividades na UTI COVID-19 (Policlínica), Sala 107 ou 207 ou acolhimento.

Art. 2º CONVALIDAR os atos praticados pela empregada no referido setor a partir de 30 de novembro de 2020.

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

KATIANE AMORIM COELHO
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 316, de 04 de dezembro de 2020

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital de Ensino Doutor Washington Antônio de Barros, da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº. 1082, de 15 de dezembro de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº. 73, de 22 de dezembro de 2014 e competência Delegada pela Portaria SEI nº 21, de 20 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço HU/Univasf nº 128, de 26 de fevereiro de 2019, tendo em vista a Solicitação SEI 21 ([10536300](#)), resolve:

Art. 1º Lotar, a partir de 01.11.2020, o empregado GLAUBER LUTTERBACH DE OLIVEIRA PIRES, Médico- Cirurgia Vascular, matrícula SIAPE nº 2198837, na Gerência de Atenção à Saúde, com exercício na Unidade do Sistema Cardiovascular.

Art. 2º CONVALIDAR os atos praticados pelo empregado no referido setor a partir de 01 de novembro de 2020.

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

KATIANE AMORIM COELHO
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 317, de 04 de dezembro de 2020

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital de Ensino Doutor Washington Antônio de Barros, da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº. 1082, de 15 de dezembro de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº. 73, de 22 de dezembro de 2014 e competência Delegada pela Portaria SEI nº 21, de 20 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço HU/Univasf nº 128, de 26 de fevereiro de 2019, tendo em vista a Solicitação SEI 22 ([10536596](#)), resolve:

Art. 1º Lotar, a partir de 01.12.2020, a empregada SUYENNE GOMES DE ARAUJO FREIRE, Médica- Cirurgia Vascular, matrícula SIAPE nº 1921669, na Gerência de Atenção à Saúde, com exercício na Unidade do Sistema Cardiovascular.

Art. 2º CONVALIDAR os atos praticados pela empregada no referido setor a partir de 01 de dezembro de 2020.

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

KATIANE AMORIM COELHO
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 319, de 08 de dezembro de 2020

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital de Ensino Doutor Washington Antônio de Barros, da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº. 1082, de 15 de dezembro de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº. 73, de 22 de dezembro de 2014 e competência Delegada pela Portaria SEI nº 21, de 20 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço HU/Univasf nº 128, de

26 de fevereiro de 2019, tendo em vista o Art. 394- A da CLT e ADIN- 5938, e o Despacho SEI ([10608328](#)), resolve:

Art. 1º Lotar, a partir de 01.12.2020, a empregada gestante ou lactante, LUDMILLA MIRELA AMORIM DE ARAUJO, Técnica em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 2348438, na Gerência Administrativa, com exercício na Divisão de Gestão de Pessoas, desenvolvendo atividades inerentes ao seu cargo na Sala da Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho. Com as seguintes recomendações: Não entrar em contato com pacientes, manuseio de objetos de uso desses pacientes, não previamente esterilizados enquanto estiver no período gestacional.

Art. 2º CONVALIDAR os atos praticados pela empregada no referido setor a partir de 01 de dezembro de 2020.

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

KATIANE AMORIM COELHO
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 318, de 04 de dezembro de 2020

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital de Ensino Doutor Washington Antônio de Barros, da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº. 1082, de 15 de dezembro de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº. 73, de 22 de dezembro de 2014 e competência Delegada pela Portaria SEI nº 21, de 20 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço HU/Univasf nº 128, de 26 de fevereiro de 2019, tendo em vista o Despacho SEI ([10563706](#)), resolve:

Art. 1º Designar JOAO CARLOS SOUZA DE ARRUDA, Engenheiro Eletricista, matrícula SIAPE nº 2409109, como substituto no cargo de Chefe do Setor de Infraestrutura Física, no período de 10 a 20 de dezembro de 2020.

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

KATIANE AMORIM COELHO
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 322, de 08 de dezembro de 2020

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital de Ensino Doutor Washington Antônio de Barros, da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº. 1082, de 15 de dezembro de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº. 73, de 22 de dezembro de 2014 e competência Delegada pela Portaria

SEI nº 21, de 20 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço HU/Univasf nº 128, de 26 de fevereiro de 2019, tendo em vista o Ofício SEI 220 ([9741872](#)), resolve:

Art. 1º Designar ANTONIO MARCOS DE CARVALHO ALENCAR, Enfermeiro Assistencial, matrícula SIAPE nº 2204149, como substituto no cargo de Chefe da Unidade de Gestão do Cuidado de Enfermagem para Pacientes Clínicos, nas ausências e impedimentos legais do titular.

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

KATIANE AMORIM COELHO
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 323, de 08 de dezembro de 2020

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital de Ensino Doutor Washington Antônio de Barros, da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº. 1082, de 15 de dezembro de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº. 73, de 22 de dezembro de 2014 e competência Delegada pela Portaria SEI nº 21, de 20 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço HU/Univasf nº 128, de 26 de fevereiro de 2019, tendo em vista o Ofício SEI 65 ([10608872](#)), resolve:

Art. 1º Designar MARCILENE AUGUSTA NUNES DE SOUZA, Farmacêutica, matrícula SIAPE nº 2300274, como substituta no cargo de Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar, nas ausências e impedimentos legais do titular.

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

KATIANE AMORIM COELHO
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

REVOGAÇÃO

Portaria-SEI nº 320, de 08 de dezembro de 2020

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital de Ensino Doutor Washington Antônio de Barros, da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº. 1082, de 15 de dezembro de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº. 73, de 22 de dezembro de 2014 e competência Delegada pela Portaria SEI nº 21, de 20 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço HU/Univasf nº 128, de 26 de fevereiro de 2019, tendo em vista a Solicitação SEI ([9866365](#)), resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria-SEI nº 094, de 19 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 153, de 23 de julho de 2019, que trata da designação do substituto no cargo de chefe da Unidade Neuromuscular, nas ausências e impedimentos legais do titular.

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

KATIANE AMORIM COELHO
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

TORNAR SEM EFEITO

Portaria-SEI nº 321, de 08 de dezembro de 2020

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital de Ensino Doutor Washington Antônio de Barros, da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº. 1082, de 15 de dezembro de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº. 73, de 22 de dezembro de 2014 e competência Delegada pela Portaria SEI nº 21, de 20 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço HU/Univasf nº 128, de 26 de fevereiro de 2019, tendo em vista o Despacho SEI ([10603233](#)), resolve:

Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria-SEI nº 311, de 01 de dezembro de 2020, e Portaria-SEI nº 312, de 02 de dezembro de 2020.

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

KATIANE AMORIM COELHO
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 149, de 07 de dezembro 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 - PREMIUM HOSPITALAR EIRELI que tem por objeto aquisição centralizada de medicamentos para enfrentamento da emergência do coronavírus COVID-19.

1. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	IAPE
Titular	Hirlla Karla De Amorim Silvio	2224550

Substituto	Sílvio Leandro Gonçalves Bomfim Reis	1881207
------------	---	---------

2. Gestor do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Pollyanna de Araújo Torres Romariz	2347327

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.
3. Providenciar imediata abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual, promovendo a juntada de todos os documentos referentes ao contrato e à sua execução, informando sua numeração à Unidade de Apoio Operacional para registro no processo administrativo de contratação;
4. Anotar, de forma organizada, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e registrar, por escrito, os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;
5. Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, com documentos pertinentes à sua qualificação, às suas atribuições e à forma de contato;
6. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da Contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

7. Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções e comunicar ao gestor para informar por escrito, à contratada, os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
8. Analisar, conferir e atestar as notas fiscais, faturas ou demais documentos hábeis para pagamento ou repasse de recursos e realizar o acompanhamento da vigência e saldo contratuais, ao longo da execução do contrato;
9. Encaminhar documentação para pagamento, acompanhada de relatório e demais documentos comprobatórios da execução contratual, à Unidade de Apoio Operacional;
10. Após o término do período de designação, encaminhar à Unidade de Apoio Operacional o processo administrativo de acompanhamento da execução contratual para anexação aos autos da contratação.

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato:

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
3. Elaborar atestado de capacidade técnica, a partir das informações prestadas pela demandante, a submeter ao **Gerente Administrativo**, para apreciação e assinatura;
4. Monitorar os prazos de contratos e questionar a área demandante sobre a necessidade de prorrogação de contratos de serviços continuados;
5. Prestar suporte aos demais membros da equipe de fiscalização contratual sobre os aspectos administrativos do contrato.
6. Se houver necessidade excepcional de prorrogação, nos termos de lei específica, a área demandante, por meio de despacho fundamentado de seu gestor máximo, deverá solicitar ao Serviço de Compras e Contratos/unidade equivalente o início dos procedimentos de prorrogação, devendo tal solicitação ser encaminhada em até 60 (sessenta) dias antes da data final da vigência do contrato.
7. Elaborar os aditivos quantitativos e qualitativos.
8. Elaborar as revisões de preço; reajustes e repactuações.
9. Processar eventuais apostilamentos aos contratos.

10. Elaborar as rescisões contratuais.

Art. 4º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

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

SILEIDE DIAS DAS NEVES
Chefe da Divisão Administrativa Financeira

Portaria-SEI nº 150, de 07 de dezembro 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 - MEDIC VET DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI que tem por objeto aquisição centralizada de medicamentos para enfrentamento da emergência do coronavírus COVID-19.

1. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Hirlla Karla De Amorim Silvio	2224550
Substituto	Sílvio Leandro Goncalves Bomfim Reis	1881207

2. Gestor do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Pollyanna de Araújo Torres Romariz	2347327

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.
3. Providenciar imediata abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual, promovendo a juntada de todos os documentos referentes ao contrato e à sua execução, informando sua numeração à Unidade de Apoio Operacional para registro no processo administrativo de contratação;
4. Anotar, de forma organizada, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e registrar, por escrito, os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;
5. Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, com documentos pertinentes à sua qualificação, às suas atribuições e à forma de contato;
6. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da Contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
7. Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções e comunicar ao gestor para informar por escrito, à contratada, os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
8. Analisar, conferir e atestar as notas fiscais, faturas ou demais documentos hábeis para pagamento ou repasse de recursos e realizar o acompanhamento da vigência e saldo contratuais, ao longo da execução do contrato;
9. Encaminhar documentação para pagamento, acompanhada de relatório e demais documentos comprobatórios da execução contratual, à Unidade de Apoio Operacional;
10. Após o término do período de designação, encaminhar à Unidade de Apoio Operacional o processo administrativo de acompanhamento da execução contratual para anexação aos autos da contratação.

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato:

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
3. Elaborar atestado de capacidade técnica, a partir das informações prestadas pela demandante, a submeter ao **Gerente Administrativo**, para apreciação e assinatura;
4. Monitorar os prazos de contratos e questionar a área demandante sobre a necessidade de prorrogação de contratos de serviços continuados;
5. Prestar suporte aos demais membros da equipe de fiscalização contratual sobre os aspectos administrativos do contrato.
6. Se houver necessidade excepcional de prorrogação, nos termos de lei específica, a área demandante, por meio de despacho fundamentado de seu gestor máximo, deverá solicitar ao Serviço de Compras e Contratos/unidade equivalente o início dos procedimentos de prorrogação, devendo tal solicitação ser encaminhada em até 60 (sessenta) dias antes da data final da vigência do contrato.
7. Elaborar os aditivos quantitativos e qualitativos.
8. Elaborar as revisões de preço; reajustes e repactuações.
9. Processar eventuais apostilamentos aos contratos.
10. Elaborar as rescisões contratuais.

Art. 4º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

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

SILEIDE DIAS DAS NEVES
Chefe da Divisão Administrativa Financeira