

Boletim de Serviço

Nº 551, de 01 de dezembro de 2023

Setor de Governança e Estratégia

**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

ADEMAR ARTHUR CHIORO DOS REIS

Presidente

JULIANELI TOLENTINO DE LIMA

Superintendente / HU-UNIVASF

ARISTÓTELES HOMERO DOS SANTOS CARDONA JÚNIOR

Gerente de Atenção à Saúde / HU-UNIVASF

ROBERTO RIVELLINO ALMEIDA DE MIRANDA

Gerente Administrativo / HU-UNIVASF

RICARDO SANTANA DE LIMA

Gerente de Ensino e Pesquisa / HU-UNIVASF

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
RETIFICAÇÃO.....	4
Portaria-SEI nº 266, de 30 de novembro de 2023.....	4
Portaria-SEI nº 267, de 30 de novembro de 2023.....	5
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	6
PRORROGAÇÃO.....	6
Portaria - SEI nº 151, de 01 de dezembro de 2023	6
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.....	6
Portaria - SEI nº 152, de 01 de dezembro de 2023	6
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	8
LOTAÇÃO.....	8
Portaria - SEI nº 307, de 22 de novembro de 2023.....	8
Portaria - SEI nº 310, de 24 de novembro de 2023.....	8
Portaria - SEI nº 312, de 27 de novembro de 2023.....	8
Portaria - SEI nº 315, de 30 de novembro de 2023.....	9
Portaria - SEI nº 316, de 30 de novembro de 2023.....	9
Portaria - SEI nº 317, de 30 de novembro de 2023.....	10
RETIFICAÇÃO.....	10
Portaria-SEI nº Retificação, de 29 de novembro de 2023	10
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	12
DESIGNAÇÃO	12
Portaria-SEI nº 142, de 28 de novembro de 2023.....	12

SUPERINTENDÊNCIA

RETIFICAÇÃO

Portaria-SEI nº 266, de 30 de novembro de 2023

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 conferidas pela Portaria - SEI nº 191, de 23 de maio de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1562, de 25 de maio de 2023, 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 (34561015), RESOLVE

Art. 1º **Alterar**, em parte, a composição do **Comitê de Ética em Pesquisa do HU/UNIVASF (CEP)**, instituído pela Portaria - SEI nº 04, de 12 de janeiro de 2023, conforme informações abaixo:

1. EXCLUIR os empregados abaixo do referido comitê:

Thaís Ferreira Lopes Diniz Maia, Fisioterapeuta , SIAPE 222****;
Lilian Ramine Ramos de Souza Matos, Fisioterapeuta, SIAPE 222****;
Samella dos Santos Vieira de Menezes, Psicóloga e Professora da UNIVASF, matrícula SIAPE nº 297****;
Naiara Kássia Macedo da Silva Bezerra, Fisioterapeuta, SIAPE 223****;
Marcos Duarte Guimarães, Médico - Radiologia e Diagnóstico por Imagem, SIAPE 131****.

2. INCLUIR os empregados abaixo no referido comitê:

Marivânia Ferreira Feitosa, Assistente Administrativo, SIAPE 223****;
Adelson Dias de Oliveira, Professor da UNIVASF, SIAPE 178****;
Monica Aparecida Tomé Pereira, Professora da UNIVASF, SIAPE 133****;
Alecrides Marques Alencar, Psicólogo - Área Hospitalar, SIAPE 107****;
Américo Alves da Mota Junior, Médico - Radiologia e Diagnóstico por Imagem, SIAPE 239****;
Andreya Karolyne Santos Vieira, Fisioterapeuta, SIAPE 223****;
Vitória De Barros Siqueira, Professora da UNIVASF, SIAPE 126****.

Art. 2º O cargo de Coordenador do Comitê será ocupado por Adelson Dias De Oliveira e a Coordenação adjunta será ocupada por Rosana Alves De Melo.

Art. 3º O mandato dos membros terá duração de 03 anos.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

JULIANELI TOLENTINO DE LIMA
Superintendente do HU-Univasf

Portaria-SEI nº 267, de 30 de novembro de 2023

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 conferidas pela Portaria - SEI nº 191, de 23 de maio de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1562, de 25 de maio de 2023, 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 (34756134), RESOLVE

Art. 1º Alterar, em parte, a composição do Rol dos agentes responsáveis no SIAFI pela UG 155180, instituído através da Portaria-SEI nº 146, de 12 de julho de 2023, para a seguinte disposição:

AGENTE RESPONSÁVEL	NOMES	CPF
Ordenador de Despesas	Julianeli Tolentino de Lima	965.***.***-00
Ordenador de Despesas Substituto	Ricardo Santana de Lima	744.***.***-34
Gestor Financeiro Titular	Ilânia Fonseca Cavalcanti	049.***.***-61
Gestor Financeiro Substituto	Roberto Rivellino Almeida de Miranda	680.***.***-53
Conformidade de Registro de Gestão Titular	Pollyanna De Araujo Torres Romariz	035.***.***-79
Conformidade de Registro de Gestão Substituto	Priscila Denise Da Silva Lopes	072.***.***-92
Conformidade Contábil Titular	Jayana Carvalho de Sá Oliveira	001.***.***-00
Conformidade Contábil Substituto	Luciano Ferreira de Sousa	047.***.***-29
Contador Responsável	Jayana Carvalho de Sá Oliveira	001.***.***-00
Contador Substituto	Luciano Ferreira de Sousa	047.***.***-29
Cadastrador SIAFI	Jayana Carvalho de Sá Oliveira	001.***.***-00
Cadastrador SIAFI Substituto	Diego Djale De Andrade Pereira	024.***.***-01
Cadastrador SIASG	Jayana Carvalho de Sá Oliveira	001.***.***-00
Cadastrador SIASG Substituto	Diego Djale De Andrade Pereira	024.***.***-01
Responsável pela inscrição de Restos a Pagar Titular	Julianeli Tolentino de Lima	965.***.***-00
Responsável pela inscrição de Restos a Pagar Substituto	Ricardo Santana de Lima	744.***.***-34
Assinatura da Nota de Empenho	Ilânia Fonseca Cavalcanti	049.***.***-61
Cadastrador SIADS	Jayana Carvalho de Sá Oliveira	001.***.***-00
Cadastrador SIADS substituto	Diego Djale De Andrade Pereira	024.***.***-01
Gestor do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos	Joaquim Pereira de Alencar Neto	043.***.***-98
Gestor da Unidade de Almoxarifado e Controle do Estoque	Diógenes Florindo Ramos	149.***.***-34
Gestor do Setor de Farmácia Hospitalar	Felipe Santana de Medeiros	027.***.***-81
Gestor da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica	Marcilene Augusta Nunes de Souza	052.***.***-01
Gestor do Setor de Administração	Diego Djale de Andrade Pereira	024.***.***-01
Responsável substituta pela Gestão do Patrimônio-bens Móveis	Renata Maria Guedes Costa Bezerra	090.***.***-59

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

JULIANELI TOLENTINO DE LIMA
 Superintendente do HU-Univasf

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

PRORROGAÇÃO

Portaria - SEI nº 151, de 01 de dezembro de 2023

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 locação de espaço com área aproximadamente de 1.000m² destinado à estocagem de insumos do HU-Univasf, resolve:

Art. 1º Prorrogar, por 120 dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da EPC, instituída pela Portaria - SEI nº 125, de 20 de outubro de 2023, para licitação para locação de espaço com área aproximadamente de 1.000m² destinado à estocagem de insumos do HU-Univasf, resolve: com 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 Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

ROBERTO RIVELLINO ALMEIDA DE MIRANDA
Gerente Administrativo do HU-UNIVASF

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Portaria - SEI nº 152, de 01 de dezembro de 2023

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 materiais de consumo para uso em anestesiologia, para atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Vale do São Francisco – HU-UNIVASF, resolve:

Art. 1º **Constituir EPC para aquisição de materiais de consumo para uso em anestesiologia, de acordo com as especificações e quantitativos definidos em instrumento próprio**, com 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 coordenação do primeiro deles:

- I. Joaquim Pereira de Alencar Neto, matrícula SIAPE 224****
- II. Renata Marques de Oliveira, matrícula SIAPE 219****
- III. Marciana de Oliveira Gois Barros, matrícula SIAPE 292****
- IV. Vitória Maísa Santana de Carvalho, matrícula SIAPE 299****
- V. Marielly Bastos Cavalcante, matrícula SIAPE 220****

Art. 3º Ao Coordenador da EPC será informado o CPF dos integrantes para fins de cadastro no sistema Compras Net, cabendo o sigilo das informações conforme disposto da Lei nº 13.709/2018.

Art. 4º 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. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

ROBERTO RIVELLINO ALMEIDA DE MIRANDA
Gerente Administrativo do HU-UNIVASF

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

LOTAÇÃO

Portaria - SEI nº 307, de 22 de novembro de 2023

O 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 Formulário (34545021), resolve:

Art. 1º **Lotar**, a partir de 16 de novembro de 2023, a (o) empregada (o) **Edilma Layanne De Araujo Da Silva**, Assistente Social, matrícula SIAPE nº 116****, na Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, com exercício na Unidade Multiprofissional.

Art. 2º Convalidar os atos praticados pelo (a) empregado (a) na referida unidade a partir de 16 de novembro de 2023.

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

Assinado eletronicamente
Ronald Juenyr Mendes
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria - SEI nº 310, de 24 de novembro de 2023

O 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 1056 (34634047), resolve:

Art. 1º **Lotar**, a partir de 16 de novembro de 2023, a(o) empregada(o) **Maria Simone Rodrigues Silvestre**, Técnico em Enfermagem (Temporário), matrícula SIAPE nº 337****, na Divisão de Enfermagem, com exercício na Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem.

Art. 2º Convalidar os atos praticados pelo(a) empregado(a) na referida unidade a partir de 16 de novembro de 2023.

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

Assinado eletronicamente
Ronald Juenyr Mendes
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria - SEI nº 312, de 27 de novembro de 2023

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 Solicitação - SEI 81 (34084559), resolve:

Art. 1º **Lotar**, a partir de 1º de novembro de 2023, a(o) empregada(o) **Anderson Lacerda dos Santos**, Técnico em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 331****, no Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, com exercício na Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado.

Art. 2º Convalidar os atos praticados pelo(a) empregado(a) na referida unidade a partir de 1º de novembro de 2023.

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

Assinado eletronicamente
Ronald Juenyr Mendes
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria - SEI nº 315, de 30 de novembro de 2023

O 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 41 (34502474), resolve:

Art. 1º **Lotar**, a partir de 20 de novembro de 2023, a(o) empregada(o) **Fábia Fernandes Pinheiro Da Costa Lima**, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 208****, no Setor de Administração, com exercício na Unidade de Compras e Licitações.

Art. 2º Convalidar os atos praticados pelo(a) empregado(a) na referida unidade a partir de 20 de novembro de 2023.

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

Assinado eletronicamente
Ronald Juenyr Mendes
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria - SEI nº 316, de 30 de novembro de 2023

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 Formulário (34653810), resolve:

Art. 1º **Lotar**, a partir de 16 de novembro de 2023, a(o) empregada(o) **Italo de Lima Farias**, Cirurgião - Dentista - Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais, matrícula SIAPE nº 108****, na Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, com exercício na Unidade de Clínica Cirúrgica.

Art. 2º Convalidar os atos praticados pelo(a) empregado(a) na referida unidade a partir de 16 de novembro de 2023.

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

Assinado eletronicamente
Ronald Juenyr Mendes
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria - SEI nº 317, de 30 de novembro de 2023

O 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 1057 (34634537), resolve:

Art. 1º **Lotar**, a partir de 20 de novembro de 2023, a(o) empregada(o) **Rosilene de Jesus Barros**, Técnico em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 328****, na Divisão de Enfermagem, com exercício na Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem.

Art. 2º Convalidar os atos praticados pelo(a) empregado(a) na referida unidade a partir de 20 de novembro de 2023.

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

Assinado eletronicamente
Ronald Juenyr Mendes
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

RETIFICAÇÃO

Portaria-SEI nº Retificação, de 29 de novembro de 2023

Na Portaria - SEI nº 311, de 24 de novembro de 2023, publicada no Boletim de serviço nº 549, de 28 de novembro de 2023.

Onde se lê:

"Art. 1º Lotar, a partir de 16 de novembro de 2023, a(o) empregada(o) Larissa de Souza Silva, Técnico em Enfermagem (Temporário), matrícula SIAPE nº 888****, na Divisão de Enfermagem, com exercício na Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem.

Leia-se:

"Art. 1º Lotar, a partir de 16 de novembro de 2023, a(o) empregada(o) **Larissa de Souza Silva**, Técnico em Enfermagem (Temporário), matrícula SIAPE nº 337****, na Divisão de Enfermagem, com exercício na Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem.

Assinado eletronicamente
Ronald Juenyr Mendes
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DESIGNAÇÃO
Portaria-SEI nº 142, de 28 de novembro de 2023

A Chefe da Divisão de Administração e Finanças 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 1515, de 26 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº. 1583, de 27 de junho de 2023 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, gestão e fiscalização do Contrato nº 39/2020 - LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA, cujo objeto é Contratação de serviços continuados de conservação, desinfecção, limpeza hospitalar.

Gestor do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Marcos Antunes Galdino Rodrigues Júnior	225****
Substituto	Carlos Henrique Silva Melo	221****

Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Cristiane Dias Ribeiro	224****
Substituto	Giselma de Brito Gama	220****

Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Tiago Carvalho Costa	241****
Substituto	Katiane Silva Santos	221****

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 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;
14. O Gestor do Contrato terá um prazo de dois dias úteis para emitir relatório de fiscalização;
15. Atestar recebimento definitivo dos serviços.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:

- I. Emitir relatório 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 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. Auxiliar o Gestor do contrato no cumprimento de suas obrigações relativas ao instrumento contratual fiscalizado;
- III. Manter histórico de todas as ocorrências do contrato;
- IV. 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;
- V. Determinar a regularização de faltas ou defeitos observados;

- VI. Acompanhar os prazos de vigência e de reajuste contratuais;
- VII. Solicitar, por meio do Gestor do contrato, a prorrogação do prazo para a entrega do bem ou execução do serviço;
- VIII. 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;
- IX. Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços, em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;
- X. Informar ao Gestor a execução contratual em desacordo com o pactuado e as pendências não corrigidas tempestivamente pela contratada;
- XI. Controlar, quando for o caso, o estado dos equipamentos e o estoque de materiais destinados à execução do contrato, inclusive os de reposição;
- XII. Solicitar, formalmente, por meio do Gestor do contrato, consulta ao Setor Jurídico;
- XIII. Pronunciar-se quanto à conveniência ou não da renovação, se permitida, com as justificativas necessárias;
- XIV. Sugerir ao Gestor do contrato medidas com vistas à redução dos gastos e à racionalização dos serviços;
- XV. Subsidiar de informações o Gestor do contrato, periodicamente, para que este monitore e avalie o desempenho dos fornecedores;
- XVI. Manter seu substituto constantemente atualizado sobre a fiscalização da execução do contrato;
- XVII. O Fiscal Técnico terá um prazo de cinco dias úteis para emitir relatório de fiscalização;
- XVIII. Atestar recebimento provisório dos serviços;
- XIX. As decisões e providências que ultrapassarem sua competência devem ser submetidas ao Gestor, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;
- XX. Demais atribuições constantes no TERMO DE REFERÊNCIA e na IN 05.

Art. 4º 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. 5º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI.

Art. 7º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.