

Boletim de Serviço

Nº 663, de 28 de novembro de 2024

Superintendência

**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
MANUAL	4
MN.UGITS.0001(Versão 1): Manual de Procedimentos para Manufatura Aditiva Aplicada á Saúde : Impressão 3D.....	4
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	5
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	5
LOTAÇÃO	5
Portaria - SEI nº 406, de 27 de novembro de 2024.....	5
Portaria - SEI nº 408, de 28 de novembro de 2024.....	5
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.....	6
DESIGNAÇÃO.....	6
Portaria-SEI nº 107, de 26 novembro de 2024.....	6

SUPERINTENDÊNCIA

MANUAL

MN.UGITS.0001(Versão 1): Manual de Procedimentos para Manufatura Aditiva Aplicada à Saúde : Impressão 3D

[Acesse](#) o Manual MN. UGITS.001, que tem como objetivo fornecer um guia abrangente para a aplicação da manufatura aditiva no desenvolvimento de biomodelos para a área da saúde. Ele busca capacitar profissionais da saúde e engenharia no uso de tecnologias de impressão 3D, desde a modelagem inicial até o pós- processamento, assegurando que os biomodelos produzidos atendam aos padrões de qualidade exigidos para aplicações clínicas dos Hospital Universitário Federal – HU – UNIVASF.

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

LOTAÇÃO

Portaria - SEI nº 406, de 27 de novembro de 2024.

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 atribuições conferidas pela Portaria n.º 2.636, de 20 de novembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço n.º 1678, de 21 de novembro de 2023, e competência Delegada pela Portaria SEI n.º 21, de 20 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço HU-Univasf n.º 128, de 26 de fevereiro de 2019; tendo em vista o Anexo I ([44583512](#)), resolve:

Art. 1º Lotar, a partir de 10 de outubro de 2024, a empregada **Ingrid Caroline dos Santos Brasileiro**, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 180****, 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 10 de outubro de 2024.

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

Ronald Juenyr Mendes
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria - SEI nº 408, de 28 de novembro de 2024.

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 atribuições conferidas pela Portaria n.º 2.636, de 20 de novembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço n.º 1678, de 21 de novembro de 2023, e competência Delegada pela Portaria SEI n.º 21, de 20 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço HU-Univasf n.º 128, de 26 de fevereiro de 2019; tendo em vista o Anexo I ([44483902](#)), resolve:

Art. 1º Lotar, a partir de 03 de setembro de 2024, a empregada **Elisandra Carvalho de Brito**, Técnico em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 223****, 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 03 de setembro de 2024.

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

Ronald Juenyr Mendes
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DESIGNAÇÃO
Portaria-SEI nº 107, de 26 novembro de 2024.

A Chefe substituta 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 201, de 05 de junho de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº. 617, de 09 de julho de 2024 e competência Subdelegada 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 os seguintes membros para comporem a Equipe de Fiscalização das Atas formalizada em decorrência do Pregão Eletrônico n.º 90037/2024 (Sede), firmado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Administração Central administração Central e as empresas vencedoras do processo licitatório, cujo objeto é Medicamentos Antimicrobianos; Anestésicos e Adjuvantes; Contraste Radiológico, para o período de 2024-2025.

Gestor da Ata de Registro de Preços:

	Nome	SIAPE
Gestor Titular	Joaquim Pereira de Alencar Neto	224****
Gestor Substituto	Diógenes Florindo Ramos	153****

Fiscal Técnico da Ata de Registro de Preços:

	Nome	SIAPE
Fiscal Titular	Marielly Bastos Cavalcante	220****
Fiscal Substituto	Claudia Aparecida De Souza	131****

Art. 2º Compete à Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços:

1. Gerir e fiscalizar as contratações (notas de empenho) feitas com base nas Atas de Registro de Preços formalizadas;
2. Observar e compreender toda documentação balizadora da contratação: Documento de Formalização de Demanda - DFD ou Documento de Oficialização da Demanda - DOD); Estudo Técnico Preliminar - ETP; Análise de Riscos; Termo de Referência - TR, dentre outros.;
3. Após identificada a necessidade pelo demandante, solicitar a emissão das notas de empenho a fim de viabilizar o envio das ordens de fornecimento. Os empenhos devem ser emitidos via Siasg, como participante na origem da licitação;

4. Encaminhar as Notas de Empenho aos fornecedores e confirmar o recebimento delas, com base no modelo apresentado como Anexo - Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens - no Edital;
5. Monitorar a entrega dos itens, entrando em contato com os representantes das empresas contratadas em busca de informações.
6. Buscar formas de garantir a devida entrega dos produtos, conforme as especificações da contratação.;
7. Deve atuar no recebimento dos materiais, utilizando-se das ferramentas constituídas na instituição, como checklists, modelos de Termo de Recebimento, procedimentos operacionais, fluxos, dentre outros;
8. Sempre que possível, utilizar o Índice de Medição de Resultados do Termo de Referência para descontar valores das empresas no caso de atrasos injustificados nas entregas.
9. Solicitar abertura de processo de apuração em caso de identificação de irregularidades.

Art. 3º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI.

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

Sileide Dias Das Neves
Chefe da Divisão de Administração e Finanças