

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 829, de 04 de agosto de 2026





HU BRASIL

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 | Site: www.ebserh.gov.br

ARTHUR CHIORO

Presidente

JULIANELI TOLENTINO DE LIMA

Superintendente

SAULO BEZERRA XAVIER

Gerente de Atenção à Saúde

ROBERTO RIVELINO ALMEIDA DE MIRANDA

Gerente Administrativo

RICARDO SANTANA DE LIMA

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	3
PROCESSO SELETIVO	3
RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DOS EMPREGADOS DA EBSEH EM EXERCÍCIO NO HU-UNIVASF NO PROGRAMA DE PÓS- GRADUAÇÃO, MODALIDADE LIVRE ESCOLHA - EDITAL nº 05/2026	3
ALTERAÇÃO	4
Portaria - SEI nº 52, de 01 de abril de 2026.....	4
Portaria - SEI nº 126, de 03 de agosto de 2026.....	5
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	7
DESIGNAÇÃO	7
Portaria - SEI nº 75, de 30 de julho de 2026.....	7
Portaria - SEI nº 76, de 04 de agosto de 2026	9
Portaria - SEI nº 113, de 31 de julho de 2026.....	13
Portaria - SEI nº 114, de 03 de agosto de 2026.....	15
ALTERAÇÃO	17
Portaria - SEI nº 115, de 03 de agosto de 2026.....	17
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	17
LOTAÇÃO	17
Portaria - SEI nº 238, de 30 de julho de 2026.....	18

SUPERINTENDÊNCIA**PROCESSO SELETIVO****RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DOS EMPREGADOS DA EBSERH EM EXERCÍCIO NO HU-UNIVASF NO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO, MODALIDADE LIVRE ESCOLHA - EDITAL nº 05/2026**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Vale do São Francisco – HU-UNIVASF, no uso de suas atribuições legais, torna público o **RESULTADO PRELIMINAR** do processo de seleção para concessão de licença para capacitação integral ou parcial aos empregados públicos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH em exercício no HU-UNIVASF, interessados em participar de Programa de Pós-Graduação stricto sensu (Mestrado, doutorado e Pós-doutorado), na modalidade livre escolha, obedecendo os critérios e regras dispostos na Norma Operacional nº 07, de 02 de maio de 2016 e mediante as condições estabelecidas no Edital nº 04/2026 e seus anexos.

MESTRADO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	PROJETO	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
1º	CLARA RAQUELINE RODRIGUES	DESENVOLVIMENTO DE FERRAMENTA DIGITAL PARA APOIO PSICOSSOCIAL A FAMILIARES E ACOMPANHANTES DE PACIENTES COM SEQUELAS NEUROLÓGICAS GRAVES EM UM HOSPITAL UNIVERSITÁRIO: UMA PESQUISA INTERVENÇÃO	94	APROVADO
2º	LEONARDO MAJDLANI SACRAMENTO E NASCIMENTO	APLICAÇÃO DE JOGOS DIGITAIS COMO ESTRATÉGIA DE CUIDADO NO MANEJO DE ESTRESSE E ANSIEDADE EM PACIENTES NEUROLÓGICOS E POLITRAUMATIZADOS EM UM HOSPITAL GERAL NO SERTÃO DE PERNAMBUCO	94	APROVADO
3º	EDUARDO RAFAEL DE SOUSA NETO	USO DE TECNOLOGIAS DIGITAIS NA SEGURANÇA DO PACIENTE: CHATBOT PARA PREVENÇÃO DE QUEDAS E LESÃO POR PRESSÃO EM PESSOA IDOSA	88	APROVADO

DOUTORADO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	PROJETO	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
1º	ELIS FERNANDA ARAÚJO LIMA DE OLIVEIRA	EFEITOS DE DIFERENTES GRAUS DE SEDESTAÇÃO NA CINEMÁTICA DIAFRAGMÁTICA EM PACIENTES PÓS TCE MODERADO A GRAVE: ENSAIO CLÍNICO RANDOMIZADO COM AVALIAÇÃO ULTRASSONOGRAFICA	94	APROVADO

2º	GODSON SEBASTIÃO CHAVES TEIXEIRA JÚNIOR	CARTOGRAFIA DO SUICÍDIO NO BRASIL: UM ESTUDO ECOLÓGICO DE BASE POPULACIONAL, 2004-2023	94	APROVADO*
3º	ALECRIDES MARQUES ALENCAR	A COMPREENSÃO DOS PROCESSOS DE SAÚDE E ADOECIMENTO A PARTIR DE NARRATIVAS DA COMUNIDADE HOSPITALAR E DO ESPAÇO CARTOGRÁFICO	90	APROVADO**

*Conforme Item 5.3 do EDITAL nº 04/2026 ([62583561](#)), a vaga residual de pós-doutorado será convertida em vaga para doutorado.

**Diante do fato de ter restado uma vaga não contemplada, dentre as 4 inicialmente liberadas para mestrado, o Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas em acordo com o Colegiado Executivo, deliberou sobre a conversão desta vaga para uma adicional no doutorado.

Julianeli Tolentino de Lima
Superintendente

ALTERAÇÃO

Portaria - SEI nº 52, de 01 de abril de 2026

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 (59415554), RESOLVE Art. 1º Alterar, em parte, a composição da **Comitê Manchester**, para a seguinte disposição:

Adriana Soares De Lima Leandro, Enfermeira, SIAPE nº 216****;
Ana Paula Vieira Araújo, Enfermeira, SIAPE nº 128****;
Annatercia Aurea Da Cruz Ferreira Evaristo, Enfermeira, SIAPE nº 103****;
Camila da Silva Carvalho, Enfermeira, SIAPE nº 222****;
Cristina Maria Félix Crispiniano, Enfermeira, SIAPE nº 223****;
Daiana Natalia Arruda Lima, Enfermeira, SIAPE nº 217****;
Doralice Candida Barbosa Lima Silva, Enfermeira, SIAPE nº 103****;
Erick Bruno Barros Alves, Enfermeiro, SIAPE nº 116****;
Hildene Carneiro De Castro Melo, Médico - Clínica Médica, SIAPE nº 233****;
Janycleide De Alencar Santos, Enfermeira, SIAPE nº 217****;
Leonel Batista de Lima Neto, Enfermeiro, SIAPE nº 234****;

Lidianne Alves De Sousa e Silva, Enfermeira, SIAPE nº 225****;
Marília Soares de Andrade, Enfermeira, SIAPE nº 312****;
Nêmore Lígia de Sousa Santana, Enfermeira, SIAPE nº 225****;
Patricia Samara Portela Oliveira Calixto, Enfermeira, SIAPE nº 212****;
Roberta Cardoso Lima, Enfermeira, SIAPE nº 224****;
Sheila Oliveira Belas Silva, Enfermeira, SIAPE nº 223****;
Vanessa Fausto Guimarães, Enfermeira, SIAPE nº 223****.

Art. 2º O Comitê será presidido pela empregada Doralice Candida Barbosa Lima Silva.

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

Julianeli Tolentino de Lima
Superintendente

Portaria - SEI nº 126, de 03 de agosto de 2026

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 (63485999), RESOLVE: Art. 1º Alterar, em partes, a composição da **Comissão de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes - 2026** para a seguinte disposição:

Presidente

Jayana Carvalho de Sá Oliveira, Analista Administrativo - Contabilidade, SIAPE 304****.

Equipe Multidisciplinar

Adria Clésia dos Santos Lopes, Biomédico, SIAPE nº 225****;
Camila Carla Araújo Caraciolo, Engenheiro Mecânico, SIAPE nº 240****;
Carlos Henrique Silva Melo, Engenheiro Clínico, SIAPE nº 221****;
Daniel Gomes De Sousa, Analista Administrativo - Administração, SIAPE nº 129****;
Diego Yuri Carneiro de Jesus, Técnico em Contabilidade, SIAPE 346****;
Esdras Graça E Silva, Analista de Tecnologia da Informação, SIAPE nº 321****;
Fernanda Gomes de Amorim de Souza, Enfermeiro, SIAPE nº 225****;
Hesler Piedade Caffé Filho, Administrador, SIAPE nº 177****;
Izabelle Silva de Araújo, Nutricionista, SIAPE nº 223****;

Laís Fernanda Leite Santos, Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior, SIAPE nº 343****;

Marcilene Augusta Nunes de Souza, Farmacêutico, SIAPE nº 230****;

Pedro Henrique de Souza Lopes, Cirurgião - Dentista - Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais, SIAPE nº 219****.

Coordenadores de áreas

Andrey Tavares da Silva, Analista de Tecnologia da Informação - Suporte de Redes, SIAPE nº 167****;

Daniella Rosa Gomes dos Santos, Técnico em Enfermagem, SIAPE nº 331****;

Esdras Graça e Silva, Analista de Tecnologia da Informação, SIAPE nº 321****;

Franklin Walla de Souza, Assistente Administrativo, SIAPE nº 225****;

Gabriel da Silva Cavalcante, Assistente Administrativo, SIAPE nº 346****;

Henrique Santiago Gonçalves Gomes de Araújo, Técnico em Análises Clínicas, SIAPE nº 349****;

Hidelfrancio Costa Lima, Analista Administrativo, SIAPE nº 144****;

João Batista de Souza Silva, Assistente Administrativo, SIAPE nº 331 ****;

Marina de Paula Soares, Assistente Administrativo, SIAPE nº 350****;

Paloma Rafaella da Silva Araújo, Técnico em Análises Clínicas, SIAPE nº 351****;

Sergio Ribeiro dos Santos, Assistente Administrativo, SIAPE nº 234****;

Silvio Leandro Gonçalves Bomfim Reis, Farmacêutico, SIAPE nº 188****.

Equipe de Levantamento Patrimonial

Agustinha Brasilina de Souza, Técnico em Enfermagem, Siape nº 221****;

Antônia Elda Andrade Silva, Assistente Administrativo, Siape nº 337****;

Brena Miranda da Silva, Assistente Social, Siape nº 228****;

Camila Mahara Dias Damasceno, Enfermeiro , Siape nº 225****;

Camila Yukari Okubo, Analista Administrativo - Administração, Siape nº 354****;

Cleideane Alves Delmondes Rocha, Assistente Administrativo, Siape nº 134****;

Daniela Souza Castro, Assistente Administrativo, Siape nº 352****;

Diego Sobrinho Souza, Analista de Tecnologia da Informação - Suporte de Redes, Siape nº 220****;

Elania Cristina Ribeiro da Silva, Assistente Administrativo, Siape nº 223****;

Francisco Antônio do Nascimento Santos, Analista Administrativo - Contabilidade, Siape nº 354****;

Gabrielle Maria de Sá Moraes Leandro Jardim, Enfermeiro, Siape nº 214****;

Henrique Santiago Gonçalves Gomes de Araújo, Técnico em Análises Clínicas, Siape nº 349****;

Ilderlan Lima do Nascimento, Técnico em Enfermagem, Siape nº 220****;

Jaciara de Oliveira Monteiro Nogueira, Assistente Administrativo, Siape nº 137****;

Jandysales Carvalho de Alencar, Assistente Administrativo, Siape nº 353****;

Jaqueline Maria de Jesus Santos, Assistente Administrativo, Siape nº 353****;

Joaquina dos Santos Carvalho, Técnico em Análises Clínicas, Siape nº 339****;

Juliana Araujo da Silva, Técnico em Enfermagem, Siape nº 319****;

Larissa dos Santos Pessoa, Biomédico, Siape nº 124****;

Maria de Lourdes Ferreira de Melo, Técnico em Enfermagem, Siape nº 133****;

Maria Edivone Rodrigues de Souza, Técnico em Enfermagem, Siape nº 221****;

Maria Fabiana Alves de Carvalho Ramos, Técnico em Enfermagem, Siape nº 330****;

Maria Luciana Brasil, Enfermeiro, Siape nº 220****;

Mariana Coelho de Macedo, Técnico em Enfermagem, Siape nº 127****;

Paula Georgia Gonçalves Rodrigues, Técnico em Enfermagem, Siape nº 225****;

Raniella Borges da Silva, Nutricionista, Siape nº 132****;

Rodrigo Alves Rodrigues, Assistente Administrativo, Siape nº 346****;

Rubenilto Justino de Oliveira, Assistente Administrativo, Siape nº 299****;

Sandra Ferreira de Souza Bispo, Técnico em Enfermagem, Siape nº 223****;

Selma da Silva Gomes Pereira, Técnico em Enfermagem, Siape nº 225****;

Sergio Ribeiro dos Santos, Assistente Administrativo, Siape nº 234****.

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

Julianeli Tolentino de Lima

Superintendente

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 75, de 30 de julho de 2026

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 245, de 22 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1970, de 23 de janeiro de 2025 e competência Delegada pela Portaria/Gerência Administrativa nº 02, de 03 de junho de 2026, publicada no Boletim de Serviço/HU-UNIVASF nº 813, de 11 de junho de 2026, resolve:

Art. 1º Designar os seguintes membros para comporem a Equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preço formalizadas em decorrência do Pregão Eletrônico nº 90068/2025, bem como da Dispensa de Licitação n.º 00061/2026, firmados entre a HU Brasil, razão social Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Administração Central, e as empresas vencedoras, cujo objeto é aquisição centralizada de EPI'S para os Hospitais Universitários Federais (HUF) das regiões Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sudeste e Sul do Brasil, por meio de Sistema de Registro de Preços - SRP, sob a gestão da HU Brasil.

Gestor(a) da Ata de Registro de Preços:

	Nome	SIAPÉ
Gestor Titular	Marielly Bastos Cavalcante	220****
Gestor Substituto	Claudia Aparecida De Souza	131****

Fiscal Técnico(a) da Ata de Registro de Preços:

	Nome	SIAPÉ
Fiscal Titular	Alan Silva Chaves	218****
Fiscal Substituto	Alex Da Silva Costa	218****

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 das mesmas, 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

Portaria - SEI nº 76, de 04 de agosto de 2026

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 245, de 22 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº. 1970, de 23 de janeiro de 2025 e competência Delegada pela Portaria/Gerência Administrativa nº 02, de 03 de junho de 2026, publicada no Boletim de Serviço/HU-UNIVASF nº 813, de 11 de junho de 2026, resolve:

Art. 1º Designar, para acompanhamento, gestão e fiscalização do Contrato nº 045/2025 - GESTÃO DE TERCEIRIZAÇÃO EM SERVIÇOS SELEÇÃO E AGENCIAMENTO DE MÃO-DE-OBRA LTDA., cujo objeto é a contratação de serviços contínuos de apoio às atividades administrativas e hospitalares, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Vale do São Francisco - HU-UNIVASF, Policlínica do HU-UNIVASF e Depósitos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Gestor(a):

	Nome	SIAPE
Titular	Célio Roberto de Goes	339****
Suplente	Fernando Augusto Kursancew	137****

Fiscal Técnico(a):

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

Fiscal Técnico(a) Setorial para serviços de Maqueiro (Hospital e Policlínica), Telefonistas da Central Telefônica, Costureira, e recepcionistas lotadas na Central de Distribuição de Roupas

Privativas e Central de Maqueiros e Auxiliares Operacionais que desempenham atribuições no Setor de Hotelaria Hospitalar:

	Nome	SIAPE
Titular	Tâmara Cristina Loiola	219****
Suplente	Fernanda Gomes de Amorim de Souza	225****

Fiscal Técnico(a) Setorial para serviços de recepcionista, portaria, auxiliares operacionais e copeiragem realizados na Policlínica:

	Nome	SIAPE
Titular	Laiany Nayara Barros Gonçalves	100****
Suplente	Margarida Maria Paiva Matos de Souza	221****

Fiscal Administrativo(a) do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Andrea Gomes Costa	341****
Suplente	Juliana de Brito Borges Lima	111****

ART. 2º Compete ao Gestor(a) 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;
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(a) 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 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. 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. Acompanhar os prazos de vigência e de reajuste contratuais;

VIII. Solicitar, por meio do Gestor do contrato, a prorrogação do prazo para a entrega do bem ou execução do serviço;

IX. 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;

X. Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços, em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

XI. 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;

XIII. Solicitar, formalmente, por meio do Gestor do contrato, consulta ao Setor Jurídico;

XIV. Pronunciar-se quanto à conveniência ou não da renovação, se permitida, com as justificativas necessárias;

XV. Sugerir ao Gestor do contrato medidas com vistas à redução dos gastos e à racionalização dos serviços;

XVI. Subsidiar de informações o Gestor do contrato, periodicamente, para que este monitore e avalie o desempenho dos fornecedores;

XVII. Manter seu substituto constantemente atualizado sobre a fiscalização da execução do contrato;

XVIII. O Fiscal Técnico terá um prazo de cinco dias corridos para emitir relatório de fiscalização;

XIX. Atestar recebimento provisório dos serviços;

XX. Demais atribuições constantes no TERMO DE REFERÊNCIA e na IN 05.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo(a) 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 no TERMO DE REFERÊNCIA e na IN 05.

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.

Sileide Dias das Neves

Chefe da Divisão de Administração e Finanças

Portaria - SEI nº 113, de 31 de julho de 2026

A chefe da Divisão de Administração e Finanças do Hospital Hospital de Ensino Dr. Washington Antônio de Barros, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria de Delegação de Competência nº 01 (58231276), de 23 de fevereiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 784, de 24 de fevereiro de 2026;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23542.017654/2025-15 e SEI nº 23542.017790/2025-05, respectivamente;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0, RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de Éter etílico 35% para o Hospital de Ensino Doutor Washington Antônio de Barros/HU-Univasf da Rede Ebserh.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Cláudia Aparecida de Souza - Chefe de Setor - SIAPE nº 131****

II - Integrante Demandante: Marielly Bastos Cavalcante - Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - SIAPE nº 224****

III - Integrante Demandante: Gabriella Menezes Almeida De Castro - Farmacêutica - SIAPE nº 350****

IV - Integrante Demandante: Jean Carlos Rodrigues da Mata - Assistente administrativo - SIAPE nº 351****

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

- a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
- b) realizar a pesquisa de preços;
- c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

- d) Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- e) analisar as propostas apresentadas;
- f) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- g) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- h) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- i) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

Sileide Dias das Neves

Chefe da Divisão de Administração e Finanças

Portaria - SEI nº 114, de 03 de agosto de 2026

A chefe da Divisão de Administração e Finanças do Hospital Hospital de Ensino Dr. Washington Antônio de Barros, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria de Delegação de Competência nº 01 (58231276), de 23 de fevereiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 784, de 24 de fevereiro de 2026;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23542.017654/2025-15 e SEI nº 23542.017790/2025-05, respectivamente;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,
RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de elemento de controle solar ou elementos de sombreamento para interiores e janelas para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Vale do São Francisco da Rede HU Brasil.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Fernando Augusto Kursancew - Chefe da DLIH - SIAPE nº 137****

II - Integrante Demandante: Erika Laise de Santana Ramalho - Arquiteta - SIAPE nº 350****

III - Integrante Demandante: Celio Roberto De Goes - Analista Administrativo - SIAPE nº 339****

IV - Integrante Administrativo: Camila Yukari Okubo - Analista Administrativo - SIAPE nº 354****

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

- a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
- b) realizar a pesquisa de preços;
- c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

- d) Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- e) analisar as propostas apresentadas;
- f) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- g) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- h) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- i) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

Sileide Dias das Neves
Chefe da Divisão de Administração e Finanças

ALTERAÇÃO

Portaria - SEI nº 115, de 03 de agosto de 2026

A chefe da Divisão de Administração e Finanças do Hospital Hospital de Ensino Dr. Washington Antônio de Barros, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria de Delegação de Competência nº 01 (58231276), de 23 de fevereiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 784, de 24 de fevereiro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Contratação de serviços contínuos de fornecimento de mão-de-obra especializada de Bombeiros Civis (CBO 5171-10) conforme Lei 11.901/2009, ABNT NBR 16651, Lei nº 11.186/1994, que estabelece os critérios para edificações, e é detalhada pelo Código de Segurança contra Incêndio e Pânico (COSCIP), aprovado pelo Decreto nº 19.644/1997 do Estado de Pernambuco e do POP.DGP.054 - Atribuições de prevenção e combate a incêndio nos Hospitais Universitários Federais da Rede Ebserh, para o desenvolvimento de atividades de prevenção, monitoramento, inspeção, treinamentos e ações de combate à incêndios, resgate e primeiros socorros no HU-UNIVASF/POLICLINICA/Ebserh.

Art. 2º Designar, para compor a EPC o colaborador abaixo relacionado, empregados público, servidores efetivo cedido ou em exercício na Ebserh:

I - Integrante Administrativo: Camila Yukari Okubo - Analista Administrativo - Administração - SIAPE nº 354****

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos colaboradores designados no art. 2º a partir da assinatura desta Portaria.

Art. 4º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria SEI nº 71, de 21 de maio de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 809, de 26 de maio de 2026, que designou a EPC.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sileide Dias das Neves
Chefe da Divisão de Administração e Finanças

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

LOTAÇÃO

Portaria - SEI n.º 238, de 30 de julho de 2026

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 atribuições conferidas pela Portaria - SEI n.º 1413, de 16 de junho de 2025, publicada no Boletim de Serviço n.º 2069, de 17 de junho de 2025, 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 (63368523), resolve:

Art. 1º Lotar, a partir de 08 de julho de 2026, o empregado Ricardo da Silva Souza, Enfermeiro, matrícula SIAPE n.º 143****, na Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, com exercício na Unidade de Clínicas Cirúrgicas Especializadas.

Art. 2º Convalidar os atos praticados pelo (a) empregado (a) na referida unidade a partir de 08 de julho de 2026.

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

Patrícia Pereira de Melo Silva Florencio
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas