

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 835, de 25 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
RESULTADO PRELIMINAR	3
Portaria - SEI nº 140, de 25 de agosto de 2026.....	3
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	4
DESIGNAÇÃO	4
Portaria - SEI nº 85, de 20 de agosto de 2026	4
Portaria - SEI nº 86, de 21 de agosto de 2026	7
Portaria - SEI nº 87, de 25 de agosto de 2026	10
Portaria - SEI nº 134, de 24 de agosto de 2026.....	13
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	14
RETIFICAÇÃO	14
Retificação de 21 de agosto de 2026	14
LOTAÇÃO	15
Portaria - SEI nº 257, de 18 de agosto de 2026.....	15
Portaria - SEI nº 261, de 20 de agosto de 2026.....	16
Portaria - SEI nº 262, de 21 de agosto de 2026.....	16
Portaria - SEI nº 263, de 21 de agosto de 2026.....	17
DESIGNAÇÃO	17
Portaria - SEI nº 264, de 24 de agosto de 2026.....	17
Portaria - SEI nº 266, de 24 de agosto de 2026.....	18

SUPERINTENDÊNCIA**RESULTADO PRELIMINAR****Portaria - SEI nº 140, de 25 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, e considerando as disposições do Comitê Assessor do Edital de Apoio à Pesquisa e Inovação Tecnológica em Saúde do Programa Integra HU-Univasf 2026 (64332961), RESOLVE:

Art. 1º Torna público o resultado preliminar da análise das propostas de projetos de pesquisas submetidas ao edital do Programa Integra HU-UNIVASF 2026:

FAIXA A

Classificação	Título do Projeto	Custeio Aprovado (Reais)	Nota	Resultado Preliminar
1º	CENTRO DE PESQUISA CLÍNICA EM AÇÃO: TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS PARA QUALIFICAÇÃO DA GOVERNANÇA, DAS BOAS PRÁTICAS CLÍNICAS E DA PROTEÇÃO AOS PARTICIPANTES DE PESQUISA NO HU-UNIVASF	20.000,00	7,9	Aprovado

FAIXA B

Classificação	Título do Projeto	Custeio Aprovado (Reais)	Nota	Resultado Preliminar
1º	ULTRASSONOGRAFIA MULTIPARAMÉTRICA COMO TECNOLOGIA EM SAÚDE PARA ONCOLOGIA DE PRECISÃO: AVALIAÇÃO TRANSLACIONAL DE BIOMARCADORES DO MICROAMBIENTE TUMORAL E APLICABILIDADE NO HU-UNIVASF/SUS	50.000,00		Não Aprovado segundo Letra b do item 8.1.1. do Edital

FAIXA C

Classificação	Título do Projeto	Custeio Aprovado (Reais)	Nota	Resultado Preliminar
1º	REDE INOVA: Impressão 3D de Órteses e Próteses e Reconstrução de Vidas.	98.680,00	10,0*	Aprovado
2º	SISTEMA INTEGRADO ESG-HU: DESENVOLVIMENTO E VALIDAÇÃO DE TECNOLOGIA DE GESTÃO SUSTENTÁVEL PARA MONITORAMENTO DA MATURIDADE	99.765,00	9,9*	Aprovado

	ESG E FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA HOSPITALAR NO HU-UNIVASF			
3º	Gel tópico à base de frações flavonoídicas do epicarpo de <i>Pasiflora edulis</i> : desenvolvimento, avaliação da segurança pré-clínica e do potencial antimicrobiano e cicatrizante em modelo experimental de infecção em ferida	-	6,5*	Aprovado
4º	OTIMIZAÇÃO DA TERAPIA COMBINADA COM AMICACINA E MEROPENEM POR MEIO DA INTEGRAÇÃO ENTRE ENSAIOS MICROBIOLÓGICOS MINIATURIZADOS E MODELAGEM FARMACOCINÉTICA BASEADA EM FISIOLOGIA (PBPK)	-	-	Não Aprovado itens não financiáveis segundo o item 3 do Edital

*10 de bonificação %

Art. 2º A Interposição de recursos a este resultado preliminar poderá ser realizada até o dia 28/08/2026 por meio do seguinte google forms: <https://forms.gle/a3bNFLakNHEoQcEs5>.

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

Julianeli Tolentino de Lima
Superintendente

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 85, de 20 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 os seguintes membros para comporem a Equipe de Fiscalização do Contrato 00020/2026, firmado entre a HU Brasil, unidade HU-Univasf, e a empresa HOSPCOM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, cujo objeto é o aquisição de Aparelho de anestesia, Vaporizador sevoflurano, Monitor multiparamétrico, Módulo de capnografia sidestream, Suporte de parede, para o HU-UNIVASF, sob gestão da HU Brasil/Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh.

Gestor(a) do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Marina de Paula Soares	****592

Substituto	Fernando Augusto Kursancew	****665
------------	----------------------------	---------

Fiscal Técnico(a) do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Carlos Henrique Silva Melo	****030
Titular	João Carlos Souza de Arruda	****109

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato:

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

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 O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI.

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Sileide Dias das Neves

Chefe da Divisão de Administração e Finanças

Portaria - SEI nº 86, de 21 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 08/2025 - IAMA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA., cujo objeto é a Contratação de Serviços Médicos de Anestesiologia:

Gestor(a) do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Camila Yukari Okubo	354****
Substituto	Tiago Carvalho Costa	241****

Fiscal Técnico(a) do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Pedro Henrique de Souza Lopes	219****
Substituto	Vanessa Nery de Aquino Bandeira	211****

Fiscal Administrativo(a) do Contrato:

	Nome	SIAPE
--	------	-------

Titular	Andrea Gomes Costa	341****
Substituto	Juliana de Brito Borges Lima	111****

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato:

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

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI.

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Sileide Dias das Neves

Chefe da Divisão de Administração e Finanças

Portaria - SEI nº 87, de 25 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 os seguintes membros para comporem a Equipe de Fiscalização do Contrato 00024/2026, firmado entre a HU Brasil, unidade HU-Univasf, e a empresa SEGUROS SURA S.A, cujo objeto é a contratação de serviços continuados de seguro veicular, com cobertura contra danos materiais resultantes de sinistros de roubo ou furto, colisão, incêndio, danos causados pela natureza e assistência 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Gestor(a) do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Cristiane Dias Ribeiro	224****

Fiscal Técnico(a) do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Rubenilto Justino de Oliveira	339****

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato:

1. Conhecer as atribuições de todos os demais fiscais do contrato, e seu devido fluxo de fiscalização;
2. Providenciar a realização de reunião inaugural com a empresa contratada;
3. Coordenar reuniões periódicas sempre que entender necessário ou quando solicitado pelas partes envolvidas, objetivando garantir a qualidade da execução do contrato e seus resultados;

4. Apoiar e supervisionar os trabalhos de fiscalização do contrato;
5. Paralisar a execução do contrato, se esta estiver em desacordo com o pactuado, comunicando imediatamente ao seu superior hierárquico;
6. Encaminhar à DAF, os pedidos de alteração contratual solicitados pela contratada;
7. Comunicar à Unidade de Contratos a possibilidade de devolução à contratada da garantia contratual, ao término da vigência, conforme regras pactuadas;
8. Manifestando-se, de forma fundamentada e conclusiva, quanto a manutenção, prorrogação ou rescisão do contrato, além de possíveis aplicações de sanções nas empresas contratadas;
9. Solicitar à contratada, por meio de seu preposto, a adoção das medidas necessárias caso sejam identificados comportamentos inadequados por parte dos funcionários da contratada;
10. Proceder com solicitações, com base na fiscalização setorial e técnica, ativações e/ou supressões de postos de trabalho;
11. Realizar atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos;
12. Monitorar e avaliar o desempenho dos fornecedores;
13. Solicitar, formalmente, consulta ao Setor Jurídico, quando houver necessidade;
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 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 O presente ato revoga eventuais designações anteriores.
- Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI.
- Art. 6º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Sileide Dias das Neves
Chefe da Divisão de Administração e Finanças

Portaria - SEI nº 134, de 24 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 Produtos para Saúde - Insumos Laboratoriais - PATOLOGIA - visando atender as demandas do Hospital Universitário da 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: Ediel Valério da Silva Filho - Médico - Patologia - SIAPE nº 130****

II - Integrante Demandante: Cláudio Roberto Alves de Santana - Técnico em Necrópsia – SIAPE nº 350****

III - Integrante Demandante: Cláudia Aparecida de Souza - Chefe de Setor - SIAPE nº 131****

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

V - Integrante Demandante: Marielly Bastos Cavalcante - Chefe de Unidade - SIAPE nº 220****

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

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

RETIFICAÇÃO

Retificação de 21 de agosto de 2026

Na Portaria - SEI nº 247, de 11 de agosto de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 832, de 13 de agosto de 2026.

Onde se lê:

"Art. 1º Designar a empregada Jaqueline Maria de Jesus Santos, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 353****, como substituta do cargo de Chefe da Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde, vinculado ao Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde, nos dias 10, 17, 21, 24 e 31 de agosto de 2026."

Leia-se:

"Art. 1º Designar a empregada Jaqueline Maria de Jesus Santos, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 353****, como substituta do cargo de Chefe da Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde, vinculado ao Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde, nos dias 10, 17, 21, 24 e 25 de agosto de 2026."

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

LOTAÇÃO

Portaria - SEI nº 257, de 18 de agosto 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 nº 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 Art. 394-A da CLT, ADIN-5938 e o Despacho SEI (64065312), resolve:

Art. 1º Lotar, a partir de 05 de agosto de 2026, a empregada gestante ou lactante, Thayla Lutterbach de Oliveira Pires Farias, Médico - Dermatologia, matrícula SIAPE nº 320****, na Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, com exercício na Unidade de Especialidades Clínicas; com desenvolvendo suas atividades no Núcleo Interno de Regulação; com as seguintes recomendações: não entrar em contato com pacientes, não manusear objetos de uso de pacientes, sem esterilização prévia, enquanto estiver no período gestacional/lactacional.

Art. 2º Convalidar os atos praticados pela empregada no referido setor a partir de 05 de agosto 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

Portaria - SEI nº 261, de 20 de agosto 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 nº 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 Art. 394-A da CLT, ADIN-5938 e o Anexo I (64209530) resolve:

Art. 1º Manter a lotação, no período de 07 de setembro de 2026 a 10 de março de 2027, da empregada gestante ou lactante, Elaine da Silva Leite, Farmacêutico, matrícula SIAPE nº 117, no Setor de Farmácia Hospitalar, com exercício na Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica; com as seguintes recomendações: não entrar em contato com pacientes, não manusear objetos de uso de pacientes, sem esterilização prévia, enquanto estiver no período gestacional/lactacional.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

Portaria - SEI nº 262, de 21 de agosto 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 nº 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 (64234305), resolve:

Art. 1º Lotar, a partir de 05 de agosto de 2026, o empregado Martin Duarte de Oliveira, Médico - Ortopedia e Traumatologia, matrícula SIAPE nº 133****, no Setor de Paciente Crítico, com exercício na Unidade de Traumatologia-ortopedia.

Art. 2º Convalidar os atos praticados pelo (a) empregado (a) na referida unidade a partir de 05 de agosto 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

Portaria - SEI nº 263, de 21 de agosto 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 nº 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 a Solicitação - SEI nº 32 (64248844), resolve:

Art. 1º Designar Clayanne Reis Braga Duarte Pimentel, matrícula SIAPE nº 312****, como substituta do cargo de Chefe do Setor de Gestão da Qualidade, vinculado à Superintendência, nas ausências e impedimentos do (a) titular.

Art. 2º Revoga-se a Portaria - SEI nº 309, de 27 de novembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço do HU-Univasf nº 764, de 02 de dezembro de 2025.

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

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 264, de 24 de agosto 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 nº 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 Despacho-SEI (64277757), resolve:

Art. 1º Designar o empregado Franklin Walla De Souza, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 225****, como substituto do cargo de Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, vinculado à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, nos dias 27, 28 e 31 de agosto de 2026 e 01 de setembro de 2026.

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

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

Portaria - SEI nº 266, de 24 de agosto 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 nº 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 Despacho-SEI (64277757), resolve:

Art. 1º Designar a empregada Nathalia Ramos Dos Santos Andrade, Nutricionista, matrícula SIAPE nº 138****, como substituta do cargo de Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, vinculado à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, nos períodos de 02 a 04 de setembro de 2026 e 08 de setembro de 2026.

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

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