

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 840, de 10 de setembro 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 FINAL	3
Portaria - SEI nº 144, de 03 de setembro de 2026	3
PROCESSO SELETIVO	5
RESULTADO PRELIMINAR - PROCESSO SELETIVO PARA REMANEJAMENTO INTERNO DE TÉCNICOS EM ENFERMAGEM PARA O HOSPITAL DIA DO HU-UNIVASF	5
Portaria - SEI nº 146, de 04 de setembro de 2026	5
RETIFICAÇÃO	6
Portaria - SEI Retificação, de 09 de setembro de 2026	6
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	7
DESIGNAÇÃO	7
Portaria - SEI nº 96, de 04 de setembro de 2026	7
Portaria - SEI nº 98, de 09 de setembro de 2026	10
Portaria - SEI nº 99, de 09 de setembro de 2026	13
Portaria - SEI nº 144, de 08 de setembro de 2026	16
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	18
LOTAÇÃO	18
Portaria - SEI nº 278, de 09 de setembro de 2026	18
Portaria - SEI nº 279, de 09 de setembro de 2026	18
Portaria - SEI nº 280, de 09 de setembro de 2026	19
Portaria - SEI nº 282, de 09 de setembro de 2026	19
Portaria - SEI nº 283, de 09 de setembro de 2026	20
Portaria - SEI nº 284, de 09 de setembro de 2026	20
Portaria - SEI nº 285, de 09 de setembro de 2026	21
Portaria - SEI nº 286, de 09 de setembro de 2026	21
Portaria - SEI nº 287, de 09 de setembro de 2026	22

SUPERINTENDÊNCIA

RESULTADO FINAL

Portaria - SEI nº 144, de 03 de setembro 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 (64563524), RESOLVE:

Art. 1º Torna público o resultado final 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 Final
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 Final
1º		50.000,00	-	

	ULTRASSONOGRAFIA MULTIPARAMÉTRICA COMO TECNOLOGIA EM SAÚDE PARA ONCOLOGIA DE PRECISÃO: AVALIAÇÃO TRANSLACIONAL DE BIOMARCADORES DO MICROAMBIENTE TUMORAL E APLICABILIDADE NO HU-UNIVASF/SUS			Não Aprovado segundo Letra b do item 8.1.1. do Edital
--	---	--	--	---

FAIXA C

Classificação	Título do Projeto	Custeio Aprovado (Reais)	Nota	Resultado Final
1°	REDE INOVA: Impressão 3D de Órteses e Próteses e Reconstrução de Vidas.	98.680,00	10,0*	Aprovado
2°	SISTEMA INTEGRADO ESG-HU: DESENVOLVIMENTO E VALIDAÇÃO DE TECNOLOGIA DE GESTÃO SUSTENTÁVEL PARA MONITORAMENTO DA MATURIDADE ESG E FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA HOSPITALAR NO HU-UNIVASF	99.765,00	9,9*	Aprovado
3°	Gel tópico à base de frações flavonoídicas do epicarpo de Passiflora edulis: desenvolvimento, avaliação da segurança pré-clínica e do potencial antimicrobiano e cicatrizante em modelo experimental de infecção em ferida		6,5*	Não aprovado
4°	OTIMIZAÇÃO DA TERAPIA COMBINADA COM AMICACINA E MEROPENEM POR MEIO DA INTEGRAÇÃO ENTRE ENSAIOS MICROBIOLÓGICOS MINIATURIZADOS E	-	-	Não Aprovado itens não financiáveis segundo o item 3 do Edital

	MODELAGEM FARMACOCINÉTICA BASEADA EM FISIOLOGIA (PBPK)			
--	---	--	--	--

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

Julianeli Tolentino de Lima
Superintendente

PROCESSO SELETIVO

RESULTADO PRELIMINAR - PROCESSO SELETIVO PARA REMANEJAMENTO INTERNO DE TÉCNICOS EM ENFERMAGEM PARA O HOSPITAL DIA DO HU-UNIVASF

Portaria - SEI nº 146, de 04 de setembro 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 as disposições do Edital sei 01 (64373673), RESOLVE

Art. 1º Tornar público o resultado preliminar com a classificação dos inscritos no Processo Seletivo para Remanejamento Interno de Técnicos em Enfermagem para o Hospital Dia do HU-Univasf.

I – Turno MATUTINO - 07:00 às 13:15 (Regime Diário):

Classificação	Matrícula do empregado	Data de admissão no HU-Univasf
1º	2259601	04/11/2015
2º	2347318	01/12/2016
3º	3440309	02/12/2024
4º	1497081	03/10/2025

II – Turno VESPERTINO - 13:00 às 19:15 (Regime Diário):

Classificação	Matrícula do empregado	Data de admissão no HU-Univasf
1º	2271718	13/01/2016

2º	1333278	02/12/2025
----	---------	------------

Art. 2º A interposição de recursos quanto ao resultado preliminar deverá ser formalizada através do e-mail: denf.hu-univasf@hubrasil.gov.br.

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

Julianeli Tolentino de Lima
Superintendente

RETIFICAÇÃO

Portaria - SEI Retificação, de 09 de setembro de 2026

No Edital SEI 01 (64373673), publicado no Boletim de Serviço do HU-Univasf nº 836, quinta-feira, 27 de agosto de 2026:

Onde se lê:

6. DO CRONOGRAMA PREVISTO

Divulgação do Resultado Preliminar	08/09/2026	Publicação da lista de classificados e ordem de prioridade.
Prazo para Recursos	Até 48h após publicação	Período para interposição de recursos quanto ao resultado preliminar. Os recursos deverão ser enviados para o e-mail: denf.hu-univasf@hubrasil.gov.br .
Resultado Final	10/09/2026	Homologação do resultado e alinhamento do cronograma de transição/transferência.
Início das Atividades	A definir	Apresentação no setor do Hospital Dia.

Leia-se:

6. DO CRONOGRAMA PREVISTO

Divulgação do Resultado Preliminar	10/09/2026	Publicação da lista de classificados e ordem de prioridade.
Prazo para Recursos	Até 48h após publicação	Período para interposição de recursos quanto ao resultado preliminar. Os recursos deverão ser enviados para o e-mail: denf.hu-univasf@hubrasil.gov.br .

Resultado Final	15/09/2026	Homologação do resultado e alinhamento do cronograma de transição/transferência.
Início das Atividades	A definir	Apresentação no setor do Hospital Dia.

Julianeli Tolentino de Lima

Superintendente

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 96, de 04 de setembro 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 00037/2026, formalizado em decorrência do Pregão Eletrônico n.º 90030/2026, firmado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), Unidade HU-Univasf, e a empresa do processo de contratação, e cujo objeto é a contratação de serviços continuados de coleta e análises físico-química e bacteriológica da água, com fornecimento de laudo técnico, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Gestor(a) do Contrato:

	Nome	SIAPÉ
Titular	José Edilson dos Santos Júnior	162****
Suplente	Tiago Gama do Nascimento	238****

Fiscal Técnico(a) do Contrato:

	Nome	SIAPÉ
Titular	Daniely da Silva Figueiredo	223****
Suplente	Viviane Hellen Guimarães de Oliveira	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 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 98, de 09 de setembro 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 00005/2025 – HEXAGON DISTRIBUIÇÃO E LOGÍSTICA DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA., cujo objeto é o fornecimento continuado de Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPMEs), incluindo a disponibilização, em regime de comodato, de equipamentos e instrumentais cirúrgicos.

Gestor do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Francisco Leandro Batista	349****
Suplente	Marielly Bastos Cavalcante	220****

Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Jeremias Eugênio da Silva	225****
Titular	Leonardo Carvalho Moura Fé	235****
Substituto	Claudia Aparecida de Souza	131****
Substituto	Gabriel Souza de Albuquerque	220***

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 99, de 09 de setembro 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 00015/2025 – HEXAGON DISTRIBUIÇÃO E LOGÍSTICA DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA., cujo objeto é o fornecimento continuado de Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPMEs), incluindo a disponibilização, em regime de comodato, de equipamentos e instrumentais cirúrgicos.

Gestor do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Francisco Leandro Batista	349****
Suplente	Marielly Bastos Cavalcante	220****

Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Jeremias Eugênio da Silva	225****
Titular	Leonardo Carvalho Moura Fé	235****
Substituto	Claudia Aparecida de Souza	131****
Substituto	Gabriel Souza de Albuquerque	220***

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 144, de 08 de setembro 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 contratação de Prestação de Serviços de Qualificação em equipamentos médico-assistenciais e laboratoriais para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Vale do São Francisco (HU-Univasf) 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: Carlos Henrique Silva Melo - Engenheiro Clínico/Chefe de Setor – SIAPE nº 221****

II - Integrante Demandante: Marina de Paula Soares - Assistente Administrativo – SIAPE nº 350****

III - Integrante Demandante: Sergio Ribeiro Dos Santos - Assistente Administrativo - SIAPE nº 234****

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

LOTAÇÃO

Portaria - SEI nº 278, de 09 de setembro 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 (64818023), resolve:

Art. 1º Lotar, a partir de 02 de setembro de 2026, o empregado Italo Rodrigues Bacellar, Médico - Ortopedia e Traumatologia, matrícula SIAPE nº 355****, no Setor de Paciente Crítico, com exercício na Unidade de Traumato-ortopedia.

Art. 2º Convalidar os atos praticados pelo (a) empregado (a) na referida unidade a partir de 02 de setembro 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 279, de 09 de setembro 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 (64811037), resolve:

Art. 1º Lotar, a partir de 02 de setembro de 2026, a empregada Isadora De Macêdo Sampaio, Médico - Medicina de Emergência, matrícula SIAPE nº 355****, no Setor de Paciente Crítico, com exercício na Unidade de Urgência e Emergência.

Art. 2º Convalidar os atos praticados pelo (a) empregado (a) na referida unidade a partir de 02 de setembro 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 280, de 09 de setembro 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 nº 2069, de 17 de junho de 2025, 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 Anexo I (64811797), resolve:

Art. 1º Lotar, a partir de 02 de setembro de 2026, o empregado Wilker Geraldo Martins Souza, Médico - Clínica Médica, matrícula SIAPE nº 123****, no Setor de Paciente Crítico, com exercício na Unidade de Urgência e Emergência.

Art. 2º Convalidar os atos praticados pelo (a) empregado (a) na referida unidade a partir de 02 de setembro 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 282, de 09 de setembro 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 nº 2069, de 17 de junho de 2025, 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 Anexo I (64791773), resolve:

Art. 1º Lotar, a partir de 02 de setembro de 2026, o empregado Félix Antonio Queiroz Lima Teixeira De Medeiros, Médico - Anestesiologia, matrícula SIAPE nº 111****, no Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, com exercício na Unidade de Diagnósticos Especializados.

Art. 2º Convalidar os atos praticados pelo (a) empregado (a) na referida unidade a partir de 02 de setembro 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 283, de 09 de setembro 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 (64857071), resolve:

Art. 1º Lotar, a partir de 1º de setembro de 2026, a empregada Marciana Helena da Conceição Silva, Técnico em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 124****, 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 1º de setembro 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 284, de 09 de setembro 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 (64813976), resolve:

Art. 1º Lotar, a partir de 02 de setembro de 2026, o empregado Luis Francisco Carvalho Sousa, Técnico em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 355****, 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 02 de setembro 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 285, de 09 de setembro 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 (64725633), resolve:

Art. 1º Lotar, a partir de 02 de setembro de 2026, a empregada Camila Mayara Souza E Silva, Técnico em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 355****, 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 02 de setembro 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 286, de 09 de setembro 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 (64876775), resolve:

Art. 1º Lotar, a partir de 02 de setembro de 2026, a empregada Leidiane Freires Gomes, Enfermeiro, matrícula SIAPE nº 355****, 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 02 de setembro 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 287, de 09 de setembro 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 (64867342), resolve:

Art. 1º Lotar, a partir de 03 de setembro de 2026, a empregada gestante ou lactante, Ana Clara Cadidê Gonzaga Moraes, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 354****, no Setor de Contratualização e Regulação, com exercício na Unidade de Regulação Interna e Gestão da Informação Assistencial; 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 na referida unidade a partir de 03 de setembro 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