

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 845, de 24 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
REGIMENTO INTERNO	3
REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EM SAÚDE DO HOSPITAL DE ENSINO DR. WASHINGTON ANTÔNIO DE BARROS (NATS HU-UNIVASF).3	
EDITAL	3
Edital - Abertura de inscrições para composição do Banco Institucional de Enfermeiros Orientadores da 2ª Mostra de Enfermagem do HU-UNIVASF.	3
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	3
DESIGNAÇÃO	3
Portaria - SEI nº 127, de 22 de setembro de 2026	3
Portaria - SEI nº 147, de 22 de setembro de 2026	6
Portaria - SEI nº 149, de 22 de setembro de 2026	8
Portaria - SEI nº 150, de 22 de setembro de 2026	10
Portaria - SEI nº 151, de 22 de setembro de 2026	12
PRORROGAÇÃO	13
Portaria - SEI nº 148, de 22 de setembro de 2026	13
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	14
LOTAÇÃO	14
Portaria - SEI nº 295, de 22 de setembro de 2026	14
Portaria - SEI nº 302, de 22 de setembro de 2026	15

SUPERINTENDÊNCIA

REGIMENTO INTERNO

REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EM SAÚDE DO HOSPITAL DE ENSINO DR. WASHINGTON ANTÔNIO DE BARROS (NATS HU-UNIVASF)

[Acesse](#) o REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EM SAÚDE DO HOSPITAL DE ENSINO DR. WASHINGTON ANTÔNIO DE BARROS (NATS HU-UNIVASF).

EDITAL

Edital - Abertura de inscrições para composição do Banco Institucional de Enfermeiros Orientadores da 2ª Mostra de Enfermagem do HU-UNIVASF.

[Acesse](#) o Edital - Abertura de inscrições para composição do Banco Institucional de Enfermeiros Orientadores da 2ª Mostra de Enfermagem do HU-UNIVASF.

Link para o formulário: [\(Formulário de inscrição\)](#)

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 127, de 22 de setembro de 2026

A Chefe Substituta da Divisão de Administração e Finanças do Hospital Universitário Doutor Washington Antônio de Barros, da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria - SEI nº 39, de 11 de fevereiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº. 782, de 12 de fevereiro de 2026 e competência Delegada pela Portaria/Superintendência nº. 182, de 20 de dezembro de 2017 publicada no Boletim de Serviço/HU-UNIVASF nº. 56, de 26 de dezembro de 2017, resolve:

Art. 1º Designar, para acompanhamento, gestão e fiscalização do contrato nº 01/2024 – MAXSERVICE EMPREENDIMENTOS LTDA, cujo objeto é a cessão onerosa de uso de área física do HU-Univasf, de 99,00m² (noventa e nove metros quadrados), localizada no pavimento térreo das dependências do

Hospital Universitário da Universidade Federal do Vale do São Francisco – HU-UNIVASF, destinada EXCLUSIVAMENTE à exploração e operação comercial de serviços de cantina.

Gestor(a) do Contrato:

	Nome	SIAPÉ
Titular	Tâmara Cristina Loiola Rodrigues	219****
Substituto	Franklin Walla de Souza	225****

Fiscal Técnico(a) do Contrato:

	Nome	SIAPÉ
Titular	Thais Cristine Santana Serafim Leite	216****
Substituta	Daniela Costa De Oliveira E Cavalcanti	351****

Art. 2º Compete ao(à) 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(à) 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 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.

Jayana Carvalho de Sá Oliveira

Chefe da Divisão de Administração e Finanças em exercício

Portaria - SEI nº 147, de 22 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 aquisição de Produtos para saúde - Material Médico Hospitalar 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: Cláudia Aparecida de Souza - Chefe de Setor - SIAPE nº 131****

II - Integrante Demandante: Renata Marques de Oliveira - Chefe de Setor - SIAPE nº 219****

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

IV - 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.

Jayana Carvalho de Sá Oliveira

Chefe da Divisão de Administração e Finanças em exercício

Portaria - SEI nº 149, de 22 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 empresa para serviços de Manutenção em Tubos de Endoscopia FUJI para o Hospital de Ensino Dr. Washington Antônio de Barros 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 - Chefe do Setor Engenharia Clínica - 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.

Jayana Carvalho de Sá Oliveira
Chefe da Divisão de Administração e Finanças em exercício

Portaria - SEI nº 150, de 22 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 Pessoa Jurídica Especializada na prestação de serviços técnicos de dosimetria e radioproteção para fornecimento de dosímetros individuais, dosímetros padrão e relatórios mensais de dose para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Vale do São Francisco 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: Ebert dos Santos Silva - Físico médico do radiodiagnóstico - SIAPE nº 235****

II - Integrante Demandante: Marcos Vinicius da Silva Luz - Tecnólogo em radiologia - SIAPE nº 123****

III - Integrante Demandante: Ilson de Oliveira Luna - Técnico em saúde - SIAPE nº 125****

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.

Jayana Carvalho de Sá Oliveira

Chefe da Divisão de Administração e Finanças em exercício

Portaria - SEI nº 151, de 22 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 Aquisição de Produtos para Saúde - Kit CIRÚRGICO UNIVERSAL para o Hospital Universitário Dr 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: Renata Marques de Oliveira - Chefe de Setor - SIAPE nº 219****

III - Integrante Demandante: Isadora Cristina Freire Santos - Assistente Administrativo – SIAPE nº 352****

IV - 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.

Jayana Carvalho de Sá Oliveira

Chefe da Divisão de Administração e Finanças em exercício

PRORROGAÇÃO

Portaria - SEI nº 148, de 22 de setembro de 2026

A chefe da Divisão de Administração e Finanças em substituição 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 disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,
RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 30 dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos referentes à fase de planejamento da contratação, nos termos da Portaria SEI nº 107, de 22 de julho de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 826, de 23 de julho de 2026, que designou a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para atuar no processo relativo a Contratação do serviço de aluguel de veículos para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Vale do São Francisco da Rede Ebserh.

Parágrafo único: Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria de designação da EPC mencionada no caput.

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

Jayana Carvalho de Sá Oliveira

Chefe da Divisão de Administração e Finanças em exercício

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

LOTAÇÃO

Portaria - SEI nº 295, de 22 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 (65103610), resolve:

Art. 1º Lotar, a partir de 15 de setembro de 2026, a empregada Daniela Costa De Oliveira E Cavalcanti, Enfermeiro, matrícula SIAPE nº 351****, na Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, com exercício no Setor de Hotelaria Hospitalar.

Art. 2º Convalidar os atos praticados pelo (a) empregado (a) no referido setor a partir de 15 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 302, de 22 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 (65315541), resolve:

Art. 1º Lotar, a partir de 14 de setembro de 2026, a empregada gestante ou lactante, Marcey Maria Bezerra dos Santos, Técnico em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 355****, no Setor de Contratação 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 no referido setor a partir de 14 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