

# **Boletim de Serviço**

**Nº 383, 16 de dezembro de 2022**

**Hospital  
Universitário de  
Lagarto**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE LAGARTO – HUL**

Avenida Brasília, s/n – Bairro Novo Horizonte | CEP: 49400-000

Lagarto-SE | Telefone: (79) 3632-2034

**VICTOR GODOY VEIGA**

Ministro da Educação

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**

Presidente

**MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO**

Superintendente / HUL-UFS

**CAMILLA DANIELLE DÓRIA DE SANTANA**

Gerente de Atenção à Saúde / HUL-UFS

**EVELYN DE OLIVEIRA MACHADO**

Gerente de Ensino e Pesquisa / HUL-UFS

**GISLANE LADEIA BOA SORTE BORGES**

Gerente Administrativa / HUL-UFS



## SUMÁRIO

<b>Portaria nº 455, de 16 de dezembro de 2022 .....</b>	<b>4</b>
<b>Portaria nº 456, de 16 de dezembro de 2022 .....</b>	<b>8</b>
<b>Portaria nº 457, de 16 de dezembro de 2022 .....</b>	<b>12</b>
<b>Portaria nº 458, de 16 de dezembro de 2022 .....</b>	<b>16</b>
<b>Portaria nº 459, de 14 de dezembro de 2022 .....</b>	<b>20</b>
<b>Portaria nº 460, de 14 de dezembro de 2022 .....</b>	<b>23</b>
<b>Portaria nº 461, de 16 de dezembro de 2022 .....</b>	<b>26</b>
<b>Portaria nº 462, de 16 de dezembro de 2022 .....</b>	<b>27</b>
<b>Portaria nº 463, de 16 de dezembro de 2022 .....</b>	<b>28</b>
<b>Portaria nº 464, de 16 de dezembro de 2022 .....</b>	<b>30</b>
<b>Portaria nº 465, de 16 de dezembro de 2022 .....</b>	<b>31</b>
<b>Portaria nº 466, de 16 de dezembro de 2022 .....</b>	<b>33</b>
<b>Portaria nº 467, de 16 de dezembro de 2022 .....</b>	<b>34</b>
<b>Portaria nº 468, de 16 de dezembro de 2022 .....</b>	<b>35</b>

SUPERINTENDÊNCIA

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
MONSENHOR JOÃO BATISTA DE CARVALHO DALTRO - HUL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

**Portaria nº 455, de 16 de dezembro de 2022**

**Altera Equipe de Fiscalização Contratual**

O Superintendente do Hospital Universitário Monsenhor João Batista de Carvalho Daltro da Universidade Federal de Sergipe - HUL-UFS, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh nomeado pela Portaria nº 618, de 29 de novembro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 09 de dezembro de 2019; e considerando o disposto na Portaria nº 08/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09/01/2019 que delega competências aos Hospitais Universitários Federais para a prática de atos de gestão,

**CONSIDERANDO** que cabe à Administração, nos termos do artigo 40, Inciso VII da Lei nº 13.303/2016 e do artigo 102 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter fiscal formal e especialmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados;

**CONSIDERANDO** que as principais atribuições do Fiscal de Contrato, dentre outras, são:

- I- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- II- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

- III- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- IV- Indicar eventuais glosas das faturas, com comunicação prévia à Contratada.;

**CONSIDERANDO** o constante dos autos do processo nº 23817.001852/2019-33

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar a composição da equipe de Fiscalização e acompanhamento do contrato nº **12/2019**, UASG 155910, celebrado com a empresa **X-TEC COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**, Processo SEI nº **23817.001852/2019-33**.

**GESTOR**

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Paulo Roberto dos Santos	124****
Substituto	<b>Danillo Menezes Oliveira</b>	102****

**FISCAL TÉCNICO**

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Nathália Rocha Alves	242****
Substituto	Odon Bastos Linhares Júnior	313****

**FISCAL ADMINISTRATIVO**

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	<b>Josino Vieira Santana Júnior</b>	324****
Substituto	<b>Amanda Andrade Santos</b>	327****

**Art. 2º** Compete ao Gestor do Contrato:

- I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores;
- III - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII - Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

**Art. 3º** Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:

I - Auxiliar o Gestor, ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas;

II - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

III - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores.

IV - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

V - Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

VI - Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VII - Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VIII - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

**Art. 4º** Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

- I - Acompanhar administrativamente a execução do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
- II - Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- III - Atestar que a documentação de cobrança apresentada se encontra na forma estabelecida no contrato;
- IV - Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- V - Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- VI - Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhado pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;
- VII - Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

**Parágrafo Único.** Será dispensada a designação do Fiscal Administrativo em Contratos cujo objeto não englobe Dedicção Exclusiva de Mão de Obra ou Serviços de Tecnologia da Informação, de que trata a IN nº 01/2019. Neste caso, as competências inerentes ao Fiscal Administrativo serão incorporadas pelo Gestor e Fiscal Técnico do Contrato.

**Art. 5º** Os colaboradores aqui designados ficam orientados a buscarem meios de capacitação e/ou reciclagem contínua sobre o tema fiscalização de contratos, dando preferência às capacitações disponibilizadas pelas escolas de governo, ou, na ausência dessas, manifestando a necessidade à alta gestão do HUL-UFS, visando prestar a atividade da melhor forma possível.

**Art. 6º** Além das competências descritas nos Arts. 2º, 3º e 4º, compete aos integrantes da Equipe de Fiscalização Contratual o cadastramento e a alimentação recorrente dos dados de faturas atestadas no sistema Comprasnet Contratos, bem como outras demandas que porventura sejam incorporadas ao sistema supracitado e sejam inerentes às suas funções.

**Art. 7º** O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

**Art. 8º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

*(Assinada eletronicamente)*

**MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO**

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
MONSENHOR JOÃO BATISTA DE CARVALHO DALTRO - HUL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

**Portaria nº 456, de 16 de dezembro de 2022**

**Altera Equipe de Fiscalização Contratual**

O Superintendente do Hospital Universitário Monsenhor João Batista de Carvalho Daltro da Universidade Federal de Sergipe - HUL-UFS, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh nomeado pela Portaria nº 618, de 29 de novembro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 09 de dezembro de 2019; e considerando o disposto na Portaria nº 08/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09/01/2019 que delega competências aos Hospitais Universitários Federais para a prática de atos de gestão,

**CONSIDERANDO** que cabe à Administração, nos termos do artigo 40, Inciso VII da Lei nº 13.303/2016 e do artigo 102 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter fiscal formal e especialmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados;

**CONSIDERANDO** que as principais atribuições do Fiscal de Contrato, dentre outras, são:

- I- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- II- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- III- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- IV- Indicar eventuais glosas das faturas, com comunicação prévia à Contratada.;

**CONSIDERANDO** o constante dos autos do processo nº 23817.011059/2019-42

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar a equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 24/2019 celebrado com a **CLIMEF – Clínica Médica Eireli**, processo nº 23817.011059/2019-42.

**GESTOR**

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Keila Henrique Lisboa	112****
Substituto	Paula Viviane Dantas da Cruz	303****

**FISCAL TÉCNICO**

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Gilberto Martins dos Santos	132****
Substituto	Camilla Danielle Dória de Santana	312****

**FISCAL ADMINISTRATIVO**

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	<b>Josino Vieira Santana Júnior</b>	324****
Substituto	<b>Gilmar dos Santos</b>	329****

**Art. 2º** Compete ao Gestor do Contrato:

- I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores;
- III - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII - Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

**Art. 3º** Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:

- I - Auxiliar o Gestor, ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas;
- II - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- III - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores.
- IV - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- V - Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- VI - Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VII - Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VIII - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

**Art. 4º** Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

I - Acompanhar administrativamente a execução do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II - Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III - Atestar que a documentação de cobrança apresentada se encontra na forma estabelecida no contrato;

IV - Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V - Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI - Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhado pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

VII - Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

**Parágrafo Único.** Será dispensada a designação do Fiscal Administrativo em Contratos cujo objeto não englobe Dedicção Exclusiva de Mão de Obra ou Serviços de Tecnologia da Informação, de que trata a IN nº 01/2019. Neste caso, as competências inerentes ao Fiscal Administrativo serão incorporadas pelo Gestor e Fiscal Técnico do Contrato.

**Art. 5º** Os colaboradores aqui designados ficam orientados a buscarem meios de capacitação e/ou reciclagem contínua sobre o tema fiscalização de contratos, dando preferência às capacitações disponibilizadas pelas escolas de governo, ou, na ausência dessas, manifestando a necessidade à alta gestão do HUL-UFS, visando prestar a atividade da melhor forma possível.

**Art. 6º** Além das competências descritas nos Arts. 2º, 3º e 4º, compete aos integrantes da Equipe de Fiscalização Contratual o cadastramento e a alimentação recorrente dos dados de

Nº 383, sexta-feira, 16 de dezembro de 2022

faturas atestadas no sistema Comprasnet Contratos, bem como outras demandas que porventura sejam incorporadas ao sistema supracitado e sejam inerentes às suas funções.

**Art. 7º** O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

**Art. 8º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

*(Assinada eletronicamente)*

**MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO**

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
MONSENHOR JOÃO BATISTA DE CARVALHO DALTRO - HUL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

**Portaria nº 457, de 16 de dezembro de 2022**

**Altera Equipe de Fiscalização Contratual**

O Superintendente do Hospital Universitário Monsenhor João Batista de Carvalho Daltro da Universidade Federal de Sergipe - HUL-UFS, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh nomeado pela Portaria nº 618, de 29 de novembro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 09 de dezembro de 2019; e considerando o disposto na Portaria nº 08/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09/01/2019 que delega competências aos Hospitais Universitários Federais para a prática de atos de gestão,

**CONSIDERANDO** que cabe à Administração, nos termos do artigo 40, Inciso VII da Lei nº 13.303/2016 e do artigo 102 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter fiscal formal e especialmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados;

**CONSIDERANDO** que as principais atribuições do Fiscal de Contrato, dentre outras, são:

- I- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- II- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- III- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- IV- Indicar eventuais glosas das faturas, com comunicação prévia à Contratada;

**CONSIDERANDO** o constante dos autos do processo nº 23817.010448/2018-70

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar a composição da equipe de Fiscalização e acompanhamento do contrato nº **07/2019**, UASG 155910, celebrado com a empresa **WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORDESTE S/A**, Processo SEI nº **23817.010448/2018-70**.

**GESTOR**

	NOME	SIAPE
Titular	Helber Santos Assis	313****
Substituto	Thaisa Calumbi Lima	266****

**FISCAL TÉCNICO**

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Nathália Rocha Alves	242****
Substituto	Odon Bastos Linhares Júnior	313****

**FISCAL ADMINISTRATIVO**

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Josino Vieira Santana Júnior	324****
Substituto	Amanda Andrade Santos	327****

**Art. 2º** Compete ao Gestor do Contrato:

- I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores;
- III - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII - Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

**Art. 3º** Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:

- I - Auxiliar o Gestor, ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas;
- II - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- III - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores.
- IV - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- V - Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de

vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

VI - Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VII - Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VIII - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

**Art. 4º** Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

I - Acompanhar administrativamente a execução do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II - Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III - Atestar que a documentação de cobrança apresentada se encontra na forma estabelecida no contrato;

IV - Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V - Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI - Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhado pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

VII - Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

**Parágrafo Único.** Será dispensada a designação do Fiscal Administrativo em Contratos cujo objeto não englobe Dedicção Exclusiva de Mão de Obra ou Serviços de Tecnologia da Informação, de que trata a IN nº 01/2019. Neste caso, as competências inerentes ao Fiscal Administrativo serão incorporadas pelo Gestor e Fiscal Técnico do Contrato.

**Art. 5º** Os colaboradores aqui designados ficam orientados a buscarem meios de capacitação e/ou reciclagem contínua sobre o tema fiscalização de contratos, dando preferência às

Nº 383, sexta-feira, 16 de dezembro de 2022

capacitações disponibilizadas pelas escolas de governo, ou, na ausência dessas, manifestando a necessidade à alta gestão do HUL-UFS, visando prestar a atividade da melhor forma possível.

**Art. 6º** Além das competências descritas nos Arts. 2º, 3º e 4º, compete aos integrantes da Equipe de Fiscalização Contratual o cadastramento e a alimentação recorrente dos dados de faturas atestadas no sistema Comprasnet Contratos, bem como outras demandas que porventura sejam incorporadas ao sistema supracitado e sejam inerentes às suas funções.

**Art. 7º** O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

**Art. 8º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

*(Assinada eletronicamente)*

**MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO**

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO**

**MONSENHOR JOÃO BATISTA DE CARVALHO DALTRO - HUL**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

**Portaria nº 458, de 16 de dezembro de 2022**

**Designa Equipe de Fiscalização Contratual**

O Superintendente do Hospital Universitário Monsenhor João Batista de Carvalho Daltro da Universidade Federal de Sergipe - HUL-UFS, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh nomeado pela Portaria nº 618, de 29 de novembro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 09 de dezembro de 2019; e considerando o disposto na Portaria nº 08/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09/01/2019 que delega competências aos Hospitais Universitários Federais para a prática de atos de gestão,

**CONSIDERANDO** que cabe à Administração, nos termos do artigo 40, Inciso VII da Lei nº 13.303/2016 e do artigo 102 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter fiscal formal e especialmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados;

**CONSIDERANDO** que as principais atribuições do Fiscal de Contrato, dentre outras, são:

- I- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- II- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- III- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- IV- Indicar eventuais glosas das faturas, com comunicação prévia à Contratada.;

**CONSIDERANDO** o constante dos autos do processo nº 23817.004430/2022-15.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os colaboradores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº **28/2022** com a Empresa **DIBRON COMERCIO DE ARTIGOS ORTOPEDICOS EIRELI**, conforme processo 23817.004430/2022-15.

**GESTOR**

	<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>
Titular	Jamesson Santos	299****
Substituto	Marcos Paulo Almeida Souza	313****

**FISCAL TÉCNICO**

	<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>
Titular	Thaynan De Menezes Souza	312****
Substituto	Pedro Mateus De Souza Júnior	303****

**Art. 2º** Compete ao Gestor do Contrato:

I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores;

III - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII - Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

**Art. 3º** Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:

I - Auxiliar o Gestor, ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas;

II - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

III - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores.

IV - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

V - Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

VI - Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VII - Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VIII - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

**Art. 4º** Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

I - Acompanhar administrativamente a execução do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II - Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III - Atestar que a documentação de cobrança apresentada se encontra na forma estabelecida no contrato;

IV - Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V - Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI - Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhado pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

VII - Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

**Parágrafo Único.** Será dispensada a designação do Fiscal Administrativo em Contratos cujo objeto não englobe Dedicção Exclusiva de Mão de Obra ou Serviços de Tecnologia da Informação, de que trata a IN nº 01/2019. Neste caso, as competências inerentes ao Fiscal Administrativo serão incorporadas pelo Gestor e Fiscal Técnico do Contrato.

**Art. 5º** Os colaboradores aqui designados ficam orientados a buscarem meios de capacitação e/ou reciclagem contínua sobre o tema fiscalização de contratos, dando preferência às capacitações disponibilizadas pelas escolas de governo, ou, na ausência dessas, manifestando a necessidade à alta gestão do HUL-UFS, visando prestar a atividade da melhor forma possível.

**Art. 6º** Além das competências descritas nos Arts. 2º, 3º e 4º, compete aos integrantes da Equipe de Fiscalização Contratual o cadastramento e a alimentação recorrente dos dados de faturas atestadas no sistema Comprasnet Contratos, bem como outras demandas que porventura sejam incorporadas ao sistema supracitado e sejam inerentes às suas funções.

**Art. 7º** O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

**Art. 8º** Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 12 de dezembro de 2022.

*(Assinada eletronicamente)*

**MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO**

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
MONSENHOR JOÃO BATISTA DE CARVALHO DALTRO - HUL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

**Portaria nº 459, de 14 de dezembro de 2022**

**Constitui Equipe de Planejamento da Contratação**

O Superintendente do Hospital Universitário Monsenhor João Batista de Carvalho Daltro da Universidade Federal de Sergipe - HUL-UFS, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh nomeado pela Portaria nº 618, de 29 de novembro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 09 de dezembro de 2019; e considerando o disposto na Portaria nº 08/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09/01/2019 que delega competências aos Hospitais Universitários Federais para a prática de atos de gestão,

**CONSIDERANDO** o disposto no REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS da EBSERH, que trata das regras e diretrizes do procedimento de contratação de bens e serviços, onde, em seu Capítulo III, arts. 25 a 27, estabelece os procedimentos para designação formal da equipe de Planejamento da Contratação;

**CONSIDERANDO** que a Equipe de Planejamento da Contratação trata-se do conjunto de colabo-radores que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planeja-mento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;

**CONSIDERANDO** o constante dos autos do processo nº 23817.014925/2022-52.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Constituir Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para atuar na contratação de empresa visando aquisição de materiais diversos para suprir as demandas referentes aos serviços de Hotelaria para o Hospital Universitário de Lagarto, UASG 155910, conforme processo nº 23817.014925/2022-52.

**Art. 2º** A Equipe designada por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

- Hiram Deiques Peres, **SIAPE:** 161\*\*\*\* COORDENADOR DA EPC
- Inácio Venâncio Farias Junior, **SIAPE:** 303\*\*\*\*
- Rodolfo Rodrigo de Jesus, **SIAPE:** 312\*\*\*\*

**Art. 3º** Compete à Equipe de Planejamento da Contratação:

- Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;
- Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- Emitir Parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário;

- Emitir manifestação técnica, quando solicitado pelo (s) agente(s) de licitação, a fim de subsidiar sua decisão; e
- Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

**Parágrafo Único.** A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

**Art. 4º** Estima-se o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa.

**Parágrafo único.** Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

**Art. 5º** Em atenção ao art. 17, § 3º, inciso VI, do RLCE, compete ao coordenador da EPC, preferencialmente da unidade requisitante, coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

**Art. 6º** O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

**Art. 7º** Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até a celebração do contrato e/ou assinatura da ata de registro de preços.

*(Assinada eletronicamente)*

**MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO**

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO**  
**MONSENHOR JOÃO BATISTA DE CARVALHO DALTRO - HUL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

**Portaria nº 460, de 14 de dezembro de 2022**

**Constitui Comissão de Documentação Médica e Estatística do HUL-UFS**

O Superintendente do Hospital Universitário Monsenhor João Batista de Carvalho Daltro da Universidade Federal de Sergipe - HUL-UFS, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh nomeado pela Portaria nº 618, de 29 de novembro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 09 de dezembro de 2019; e considerando o disposto na Portaria nº 08/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09/01/2019 que delega competências aos Hospitais Universitários Federais para a prática de atos de gestão,

**CONSIDERANDO** a Lei de Arquivos, Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

**CONSIDERANDO** o art. 18 do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, que dispõe sobre a constituição de Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 20 de 16 de julho de 2004, do CONARQ, que dispõe sobre a inserção de documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR;

**CONSIDERANDO** o preconizado na Resolução CONARQ nº 22, de 30 de junho de 2005;

**CONSIDERANDO** o constante dos autos do processo nº 23817.012794/2022-79.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Constituir a Comissão de Documentação Médica e Estatística do Hospital Universitário de Lagarto;

**Art. 2º** A Equipe designada por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

- Evelyn De Oliveira Machado, SIAPE: 133\*\*\*\* Representante do Corpo Clínico
- Gilberto Martins dos Santos, SIAPE: 132\*\*\*\* Responsável pela Guarda da Documentação;
- Francis Lucas de carvalho Oliveira, SIAPE: 166\*\*\*\* Responsável pela Guarda da Documentação;
- Amanda Vitória de Lima Oliveira, SIAPE: 300\*\*\*\* Representante do Ambulatório;
- Ândria Silveira Almeida, SIAPE: 128\*\*\*\* Representante da Unidade de Diagnóstico por Imagem;
- Deise Regina dos Santos, SIAPE: 312\*\*\*\* Representante do laboratório de Análises Clínicas;
- Elizabete Almeida Santos Borges, SIAPE: 305\*\*\*\* Representante do Núcleo Interno de Regulação;
- Jamesson Santos, SIAPE: 299\*\*\*\* Representante da Comissão de Revisão de Prontuários;
- Júlia Manuela Farias Santos, SIAPE:305\*\*\*\* Representante da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos;
- Mateus Silva Coelho, SIAPE: 305\*\*\*\* Representante da Unidade da Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho;
- Thaynan De Menezes Souza, SIAPE: 312\*\*\*\* Representante do Centro Cirúrgico;
- Samara Siqueira Santos Fernandes, SIAPE: 305\*\*\*\* Representante da Farmácia

**Parágrafo Único:** A Comissão poderá solicitar, sempre que necessário, a participação de profissionais ligados aos diversos campos do conhecimento que possam contribuir com os trabalhos de avaliação dos documentos.

**Art. 3º** À Comissão de Documentação Médica e Estatística (CDME) compete:

- a) Adequar os códigos de classificação de documentos e as tabelas de temporalidade e destinação de documentos à legislação;
- b) Aplicar e orientar a aplicação do código de classificação de documentos e a tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades-meio;
- c) Orientar as unidades geradoras de documentos, analisar, avaliar e selecionar o conjunto de documentos produzidos e acumulados pela instituição, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos documentos destituídos de valor;

d) Analisar os conjuntos de documentos para a definição de sua destinação final, após a desclassificação quanto ao grau de sigilo;

**Art. 4º** No que se refere ao estabelecimento de temporalidade e destinação final dos prontuários de pacientes, independente da forma ou do suporte, compete à Comissão de Documentação Médica e Estatística:

- a) analisar os conjuntos documentais, determinando os respectivos prazos de guarda e destinação;
- b) identificar os valores primário e secundário, segundo o seu potencial de uso; considerando por valor primário o uso administrativo para a instituição, razão primeira da criação do documento, e valor secundário o uso para outros fins que não aqueles para os quais os documentos foram criados, podendo ser probatório e informativo;
- c) estabelecer critérios para análise e avaliação dos documentos e sua destinação final;
- d) elaborar Listagem de Eliminação de Documentos, Edital de Ciência de Eliminação e Termo de Eliminação de Documentos, quando for o caso, e relatório final da Comissão;
- e) revisar, periodicamente, a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, em função da produção ou supressão de novos documentos, e da evolução da legislação e dos procedimentos médicos.

**Art. 5º** O mandato dos membros da Comissão Documentação Médica e Estatística do HUL-UFS tem duração indeterminada.

**Art. 6º** A presente designação não enseja remuneração de nenhuma espécie.

**Art. 7º** Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

*(Assinada eletronicamente)*

**MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO**

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO**  
**MONSENHOR JOÃO BATISTA DE CARVALHO DALTRO - HUL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

**Portaria nº 461, de 16 de dezembro de 2022**

**Designa Substituto**

O Superintendente do Hospital Universitário Monsenhor João Batista de Carvalho Daltro da Universidade Federal de Sergipe - HUL-UFS, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh nomeado pela Portaria nº 618, de 29 de novembro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 09 de dezembro de 2019; e considerando o disposto na Portaria nº 08/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09/01/2019 que delega competências aos Hospitais Universitários Federais para a prática de atos de gestão,

**CONSIDERANDO** o constante dos autos do processo nº 23817.015514/2022-84.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar **TAMIRES ANDRADE DE OLIVEIRA**, **SIAPE: 109\*\*\*\***, Chefe da Unidade de Farmácia Clínica Substituta, do Hospital Universitário de Lagarto, da Universidade Federal de Sergipe, filial da EBSEH.

**Art. 2º** Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 12 de dezembro de 2022.

*(Assinada eletronicamente)*

**MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO**

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO**  
**MONSENHOR JOÃO BATISTA DE CARVALHO DALTRO - HUL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

**Portaria nº 462, de 16 de dezembro de 2022**

**Resultado Preliminar da 2ª fase do processo seletivo  
para o cargo de Chefe da Unidade de Farmácia Clínica**

O Superintendente do Hospital Universitário Monsenhor João Batista de Carvalho Daltro da Universidade Federal de Sergipe - HUL-UFS, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh nomeado pela Portaria nº 618, de 29 de novembro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 09 de dezembro de 2019; e considerando o disposto na Portaria nº 08/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09/01/2019 que delega competências aos Hospitais Universitários Federais para a prática de atos de gestão,

Considerando o contido nos autos do processo nº 23817.014774/2022-32,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Divulgar o resultado preliminar da 2ª fase do Processo Seletivo para o Cargo de Chefe da Unidade de Farmácia Clínica, vinculada à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário de Lagarto (HUL-UFS):

Tabela com o Resultado da Classificação Preliminar da 2ª fase do Processo Seletivo para o Cargo de Chefe da Unidade de Farmácia Clínica, vinculada à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário de Lagarto – (HUL-UFS)

<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>	<b>Pontuação</b>
1º	Mayra Auxiliadora Teixeira de Jesus Valença	83,32
2º	Ana Paula Pereira Menezes	67,5

Tabela com o Resultado dos Eliminados na 2ª fase do Processo Seletivo para o Cargo de Chefe da Unidade de Farmácia Clínica, vinculada à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário de Lagarto (HUL-UFS)

<b>Nome</b>	<b>Motivo</b>
Marianne Nascimento Andrade	Art. 6º. 3§.

**Art. 2º** Caberá recurso dirigido, pelo e-mail comise.hul@ebserh.gov.br, à Comissão de Seleção, nos dias 19 e 20 de dezembro de 2022.

Parágrafo único. O recurso deverá indicar especificamente os motivos do pedido de reexame. O candidato deverá ser claro e objetivo em seu pleito recursal, não sendo conhecidos recursos desprovidos de razões de modificação do resultado, inconsistentes, intempestivos, desrespeitosos ou que contenham mera irrisignação de candidatos.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

*(Assinada eletronicamente)*

**MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO**

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
MONSENHOR JOÃO BATISTA DE CARVALHO DALTRO - HUL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

**Portaria nº 463, de 16 de dezembro de 2022**

**Resultado Preliminar da 2ª fase do processo seletivo  
para o cargo de Chefe da Unidade de Cirurgia Geral**

O Superintendente do Hospital Universitário Monsenhor João Batista de Carvalho Daltro da Universidade Federal de Sergipe - HUL-UFS, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh nomeado pela Portaria nº 618, de 29 de novembro de

2019, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 09 de dezembro de 2019; e considerando o disposto na Portaria nº 08/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09/01/2019 que delega competências aos Hospitais Universitários Federais para a prática de atos de gestão,

Considerando o contido nos autos do processo nº 23817.014778/2022-11,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Divulgar o resultado PRELIMINAR da 2ª fase do Processo Seletivo para o Cargo de Chefe da Unidade de Cirurgia Geral, vinculada à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário de Lagarto HUL/UFS:

Tabela com o Resultado PRELIMINAR da 2ª fase do Processo Seletivo para o Cargo de Chefe da Unidade de Cirurgia Geral, vinculada à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário de Lagarto – HUL – UFS

Classificação	Nome	Pontuação
1º	Luis Gustavo Oliveira Farias	96,83
2º	Mayara de Tarso Góis Carvalho	51,67

Tabela com o Resultado dos Eliminados Na 2ª fase do Processo Seletivo para o Cargo de Chefe da Unidade de Cirurgia Geral, vinculada à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário de Lagarto HUL/UFS:

Nome	Motivação
Juliana Santana	Não compareceu

**Art. 2º** Caberá recurso dirigido, pelo e-mail [comise.hul@ebserh.gov.br](mailto:comise.hul@ebserh.gov.br), à Comissão de Seleção, nos dias 19 e 20 de dezembro de 2022.

Parágrafo único. O recurso deverá indicar especificamente os motivos do pedido de reexame. O candidato deverá ser claro e objetivo em seu pleito recursal, não sendo conhecidos recursos

Nº 383, sexta-feira, 16 de dezembro de 2022

desprovidos de razões de modificação do resultado, inconsistentes, intempestivos, desrespeitosos ou que contenham mera irresignação de candidatos.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

*(Assinada eletronicamente)*

**MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO**

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
MONSENHOR JOÃO BATISTA DE CARVALHO DALTRO - HUL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

**Portaria nº 464, de 16 de dezembro de 2022**

**Resultado Preliminar da 2ª fase do processo seletivo  
para o cargo de Chefe da Unidade de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente**

O Superintendente do Hospital Universitário Monsenhor João Batista de Carvalho Daltro da Universidade Federal de Sergipe - HUL-UFS, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh nomeado pela Portaria nº 618, de 29 de novembro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 09 de dezembro de 2019; e considerando o disposto na Portaria nº 08/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09/01/2019 que delega competências aos Hospitais Universitários Federais para a prática de atos de gestão,

Considerando o contido nos autos do processo nº 23817.014775/2022-87,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Divulgar o resultado preliminar da 2ª fase do Processo Seletivo para o Cargo de Chefe da Unidade de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente, vinculada à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário de Lagarto HUL/UFS:

Tabela com o Resultado PRELIMINAR da 2ª fase do Processo Seletivo para o Cargo de Chefe da Unidade de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente, vinculada à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário de Lagarto (HUL-UFS):

<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>	<b>Pontuação</b>
1º	Mayara de Tarso Góis Carvalho	67,00
2º	Klicia Andrade Alves	66,67
3º	Luciane Souza da Silva	64,50

**Art. 2º** Caberá recurso dirigido, pelo e-mail [comise.hul@ebserh.gov.br](mailto:comise.hul@ebserh.gov.br), à Comissão de Seleção, nos dias 19 e 20 de dezembro de 2022.

Parágrafo único. O recurso deverá indicar especificamente os motivos do pedido de reexame. O candidato deverá ser claro e objetivo em seu pleito recursal, não sendo conhecidos recursos desprovidos de razões de modificação do resultado, inconsistentes, intempestivos, desrespeitosos ou que contenham mera irresignação de candidatos.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

*(Assinada eletronicamente)*

**MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO**

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
MONSENHOR JOÃO BATISTA DE CARVALHO DALTRO - HUL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

**Portaria nº 465, de 16 de dezembro de 2022**

**Resultado Preliminar da 2ª fase do processo seletivo  
para o cargo de Chefe da Unidade de Gerenciamento de Atividades de Pós-Graduação**

O Superintendente do Hospital Universitário Monsenhor João Batista de Carvalho Daltro da Universidade Federal de Sergipe - HUL-UFS, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh nomeado pela Portaria nº 618, de 29 de novembro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 09 de dezembro de 2019; e considerando o disposto na Portaria nº 08/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09/01/2019 que delega competências aos Hospitais Universitários Federais para a prática de atos de gestão,

Considerando o contido nos autos do processo nº 23817.014780/2022-90,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Divulgar o resultado preliminar da 2ª fase do Processo Seletivo para o Cargo de Chefe da Unidade de Gerenciamento de Atividades de Pós-Graduação, vinculada à Gerência de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário de Lagarto (HUL-UFS):

Tabela com o resultado PRELIMINAR da 2ª fase do Processo Seletivo para o Cargo de Chefe da Unidade de Gerenciamento de Atividades de Pós-Graduação, vinculada à Gerência de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário de Lagarto (HUL-UFS):

Classificação	Nome	Pontuação
1º	Maurício Araújo Nascimento	86,83
2º	José Lucas dos Santos	75,67
3º	Mayara de Tarso Góis Carvalho	73,67
4º	Antoniele dos Santos Pimentel	66,17
5º	Priscila de Jesus Mendonça	53,17

**Art. 2º** Caberá recurso dirigido, pelo e-mail [comise.hul@ebserh.gov.br](mailto:comise.hul@ebserh.gov.br), à Comissão de Seleção, nos dias 19 e 20 de dezembro de 2022.

Parágrafo único. O recurso deverá indicar especificamente os motivos do pedido de reexame. O candidato deverá ser claro e objetivo em seu pleito recursal, não sendo conhecidos recursos desprovidos de razões de modificação do resultado, inconsistentes, intempestivos, desrespeitosos ou que contenham mera irrisignação de candidatos.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

*(Assinada eletronicamente)*

**MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO**

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
MONSENHOR JOÃO BATISTA DE CARVALHO DALTRO - HUL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

**Portaria nº 466, de 16 de dezembro de 2022**

**Designa Substituto**

O Superintendente do Hospital Universitário Monsenhor João Batista de Carvalho Daltro da Universidade Federal de Sergipe - HUL-UFS, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh nomeado pela Portaria nº 618, de 29 de novembro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 09 de dezembro de 2019; e considerando o disposto na Portaria nº 08/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09/01/2019 que delega competências aos Hospitais Universitários Federais para a prática de atos de gestão,

**CONSIDERANDO** o constante dos autos do processo nº 23817.015521/2022-86;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar **Hiago Rodrigues de Moura**, **SIAPE: 100\*\*\*\***, como Gerente Administrativo substituto, do Hospital Universitário de Lagarto, da Universidade Federal de Sergipe, filial da EBSEH, no período de 19/12/2022 a 04/01/2023.

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

*(Assinada eletronicamente)*

**MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO**

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
MONSENHOR JOÃO BATISTA DE CARVALHO DALTRO - HUL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

**Portaria nº 467, de 16 de dezembro de 2022**

**Designa Substituto**

O Superintendente do Hospital Universitário Monsenhor João Batista de Carvalho Daltro da Universidade Federal de Sergipe - HUL-UFS, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh nomeado pela Portaria nº 618, de 29 de novembro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 09 de dezembro de 2019; e considerando o disposto na Portaria nº 08/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09/01/2019 que delega competências aos Hospitais Universitários Federais para a prática de atos de gestão,

**CONSIDERANDO** o constante dos autos do processo nº 23817.015521/2022-86;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar **Paulo César Nascimento Almeida, SIAPE: 304\*\*\*\***, como Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas substituto, do Hospital Universitário de Lagarto, da Universidade Federal de Sergipe, filial da EBSEH, no período de 19/12/2022 a 04/01/2023.

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

*(Assinada eletronicamente)*

**MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO**

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO**  
**MONSENHOR JOÃO BATISTA DE CARVALHO DALTRO - HUL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

**Portaria nº 468, de 16 de dezembro de 2022**

**Resultado Preliminar da 2ª fase do processo seletivo  
para o cargo de Chefe do Setor de Gestão do Ensino**

O Superintendente do Hospital Universitário Monsenhor João Batista de Carvalho Daltro da Universidade Federal de Sergipe - HUL-UFS, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh nomeado pela Portaria nº 618, de 29 de novembro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 09 de dezembro de 2019; e considerando o disposto na Portaria nº 08/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09/01/2019 que delega competências aos Hospitais Universitários Federais para a prática de atos de gestão,

Considerando o contido nos autos do processo nº 23817.014779/2022-65,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Divulgar o resultado PRELIMINAR da 2ª fase do Processo Seletivo para o Cargo de Chefe do Setor de Gestão do Ensino, vinculado à Gerência de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário de Lagarto (HUL-UFS):

Tabela com o resultado PRELIMINAR da 2ª fase do Processo Seletivo para o Cargo de Chefe do Setor de Gestão do Ensino, vinculado à Gerência de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário de Lagarto (HUL-UFS):

<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>	<b>Pontuação</b>
1º	Roberto Wagner Xavier de Souza	102,00
2º	Gabriel Ramos	92,33
3º	Larissa Resende Oliveira	73,00
4º	Grace Anne Azevedo Dória	59,83
5º	Mayara de Tarso Góis Carvalho	56,83

**Art. 2º** Caberá recurso dirigido, pelo e-mail [comise.hul@ebserh.gov.br](mailto:comise.hul@ebserh.gov.br), à Comissão de Seleção, nos dias 19 e 20 de dezembro de 2022.

Parágrafo único. O recurso deverá indicar especificamente os motivos do pedido de reexame. O candidato deverá ser claro e objetivo em seu pleito recursal, não sendo conhecidos recursos desprovidos de razões de modificação do resultado, inconsistentes, intempestivos, desrespeitosos ou que contenham mera irresignação de candidatos.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

*(Assinada eletronicamente)*

**MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO**