

# **Boletim de Serviço**

**Nº 577, de 18 de Outubro de 2024**

**Hospital  
Universitário de  
Lagarto**

*Nº 577, sexta-feira, 18 de outubro de 2024*

**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

**CAMILO SANTANA**

Ministro da Educação

**ARTHUR CHIORO**

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

**MARCONI DE ALMEIDA NASCIMENTO**

Gerente Administrativo / HUL-UFS

## SUMÁRIO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Portaria nº 450, de 18 de outubro de 2024.....</b> | <b>11</b> |
| <b>Portaria nº 451, de 18 de outubro de 2024.....</b> | <b>13</b> |
| <b>Portaria nº 452, de 18 de outubro de 2024.....</b> | <b>17</b> |
| <b>Portaria nº 453, de 18 de outubro de 2024.....</b> | <b>21</b> |
| <b>Portaria nº 454, de 18 de outubro de 2024.....</b> | <b>22</b> |
| <b>Portaria nº 455, de 18 de outubro de 2024.....</b> | <b>24</b> |
| <b>Portaria nº 456, de 18 de outubro de 2024.....</b> | <b>28</b> |

**SUPERINTENDÊNCIA**

**Portaria nº 450, de 18 de outubro de 2024**

**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 EBSEH 2.0, que trata das regras e diretrizes do procedimento de contratação de bens e serviços, onde, em seu art. 26º, estabelece o procedimento de designação formal da equipe de Planejamento da Contratação;

**CONSIDERANDO** que a Equipe de Planejamento da Contratação trata-se do conjunto de colaboradores 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, conforme disposto no art. 26º do REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS da EBSEH 2.0;

**CONSIDERANDO** o constante dos autos do processo nº 23817.016301/2024-31.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Constituir a Equipe de Planejamento para Contratação de empresa especializada para ministrar curso de capacitação na área de saúde e segurança do trabalho, com objetivo de treinar os profissionais do Setor de Infraestrutura Física e Serviço de Saúde Ocupacional e

Segurança do Trabalho – SOST para atividades realizadas em altura, conforme exigência da Norma Regulamentadora nº 35, visando atender às necessidades do Hospital Universitário de Lagarto (Hospital Universitário Monsenhor João Batista de Carvalho Daltro) - HUL/UFS/EBSERH, conforme Processo SEI 23817.016301/2024-31.

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

- Rafael Bitencourt da Paz Rocha, **SIAPE:** 225\*\*\*\* (Coordenador da EPC)
- Ednaldo Almeida Souza, **SIAPE:** 222\*\*\*\*
- Mark Douglas Sussumo Kikuchi, **SIAPE:** 241\*\*\*\*

**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** O prazo para conclusão das atividades desta equipe de planejamento será até a formalização do Termo de Contrato com a empresa que será contratada.

**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.

**MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO**

**Portaria nº 451, de 18 de outubro de 2024**

#### **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:

- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- 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;
- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- Indicar eventuais glosas das faturas, com comunicação prévia à Contratada;

**CONSIDERANDO** o constante dos autos do processo nº 23817.014727/2024-51;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os colaboradores abaixo relacionados para compor Equipe de Fiscalização das **Atas de Registro de Preços nº 390**, oriunda do Pregão Eletrônico nº **90006/2024**, conforme consta no Processo SEI 23817.014727/2024-51.

**GESTOR**

|            | NOME                           | SIAPE   |
|------------|--------------------------------|---------|
| Titular    | Hamilton Ludovice Vieira Filho | 325**** |
| Substituto | Igor dos Reis Silva            | 328**** |

**FISCAL TÉCNICO**

|  | NOME | SIAPE |
|--|------|-------|
|--|------|-------|

|            |                          |         |
|------------|--------------------------|---------|
| Titular    | Daniela Lima dos Santos  | 331**** |
| Substituto | Paulo Roberto dos Santos | 124**** |

**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 na data de sua publicação.

**MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO**

**Portaria nº 452, de 18 de outubro de 2024**

#### **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:

- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- 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;
- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- Indicar eventuais glosas das faturas, com comunicação prévia à Contratada;

**CONSIDERANDO** o constante dos autos do processo nº 23817.014227/2023-38;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os colaboradores abaixo relacionados para compor Equipe de Fiscalização das **Atas de Registro de Preços nº 235 a 240 e 256**, oriundas do Pregão Eletrônico nº **90029/2024**, conforme consta no Processo SEI **23817.014227/2023-38**.

**GESTOR**

|            | NOME                         | SIAPE   |
|------------|------------------------------|---------|
| Titular    | Ofélia Maria de Jesus Lisboa | 225**** |
| Substituto | Tainara Alves França         | 112**** |

**FISCAL TÉCNICO**

|  | NOME | SIAPE |
|--|------|-------|
|--|------|-------|

|            |                          |         |
|------------|--------------------------|---------|
| Titular    | Thaynan de Menezes Souza | 312**** |
| Substituto | Célia Regina Santos Dias | 129**** |

**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 na data de sua publicação.

**MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO**

**Portaria nº 453, de 18 de outubro de 2024**

#### **Designa Substituta**

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 23817.016564/2024-41.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar **LUCIANE SOUZA DA SILVA, SIAPE: 100\*\*\*\***, como Substituta da Chefia da Unidade de Cirurgia Geral do Hospital Universitário de Lagarto, da Universidade Federal de Sergipe, filial da EBSEH, nas ausências e impedimentos legais do titular.

**Art. 2º** Esta Portaria tem seus efeitos retroagidos a 17 de outubro de 2024.

**MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO**

**Portaria nº 454, de 18 de outubro de 2024**

**Altera Comissão de Inventário de Instrumentais Cirúrgicos e Outros Produtos  
para a Saúde Processados na CME/HUL**

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 23817.009872/2021-77.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar a composição da Comissão de Inventário de Instrumentais Cirúrgicos e Outros Produtos para a Saúde Processados na Central de Material e Esterilização do Hospital Universitário de Lagarto, HUL/UFS-Ebserh, constituída pela Portaria-SEI nº 220, de 30 de julho de 2021.

**Art. 2º** Compete a Comissão:

- Realizar levantamento de todo material existente;
- Avaliar a qualidade dos materiais;
- Avaliar a necessidade de aquisições de novos produtos;
- Acompanhar a organização, utilização e manutenção dos materiais;

**Art. 3º** A Comissão de Inventário de Instrumentais Cirúrgicos e Outros Produtos para a Saúde Processados na Central de Material e Esterilização do Hospital Universitário de Lagarto, terá a seguinte composição e será presidida pelo Primeiro:

- Niviane de Matos Nascimento - SIAPE: 304\*\*\*\* Presidente
- Thaynan de Menezes Souza – SIAPE: 312\*\*\*\* Vice-Presidente
- Karina Carvalho Tenório - SIAPE: 131\*\*\*\*
- Marcos Paulo Almeida Souza – SIAPE: 313\*\*\*\*
- Rosangela Lima da Silva - SIAPE: 331\*\*\*\*
- Weder dos Santos Miranda – SIAPE: 225 \*\*\*\*
- Maria de Fátima da Silva Menezes – SIAPE: 299\*\*\*\*
- Carlos Eduardo de Almeida - SIAPE: 313\*\*\*\*
- Marleide Santos Paixão – SIAPE: 305\*\*\*\*
- Maria Celina de Jesus Silva - SIAPE: 305\*\*\*\*
- Deise dos Santos Passos - SIAPE: 323\*\*\*\*
- Márcia Regina Santos Cunha - SIAPE: 305\*\*\*\*
- Márcia dos Santos Sacramento - SIAPE: 305\*\*\*\*
- José Vanderlei Fontes dos Santos – SIAPE: 307\*\*\*\*
- Railda dos Santos Gomes Silva – SIAPE: 305\*\*\*\*
- Margarida Alves dos Santos – SIAPE: 305\*\*\*\*
- Marizete dos Santos Silva – SIAPE: 307\*\*\*\*
- Maria da Piedade Menezes Carvalho Cruz – SIAPE: 305\*\*\*\*
- Welliton Moreira Santana – SIAPE: 319\*\*\*\*
- Elissandra Santos de Souza - SIAPE: 304\*\*\*\*
- Márcia de Castro Amorim - SIAPE: 313\*\*\*\*

- Elaine Passos Santana Gois - SIAPE: 325\*\*\*\*
- Jorge Almeida Pereira - SIAPE: 305\*\*\*\*
- Adriana de Matos Santos - SIAPE: 332\*\*\*\*
- Rejane de Sá Santos - SIAPE: 324\*\*\*\*
- Edna Santos Araújo - SIAPE: 305\*\*\*\*

**Art. 4º** A participação nas atividades da Comissão não será remunerada, sendo considerada de relevante interesse público.

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

**MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO**

**Portaria nº 455, de 18 de outubro de 2024**

#### **Altera Composição da Comissão de Avaliação Interna da Qualidade do HUL**

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 na Portaria nº 08/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, que delega competências aos Hospitais Universitários Federais para a prática de atos de gestão;

**CONSIDERANDO** a Portaria-SEI nº 23, de 05 de novembro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 488, de 06 de novembro de 2018, que institui o Programa Ebserh de Gestão da Qualidade e o Selo Ebserh de Qualidade;

**CONSIDERANDO** a Portaria-SEI nº 26, de 04 de dezembro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 503, de 05 de dezembro de 2018, que aprova os documentos norteadores do Programa Ebserh de Gestão da Qualidade e Selo Ebserh de Qualidade;

**CONSIDERANDO** a Portaria-SEI nº 19, de 12 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 647, de 20 de agosto de 2019, que aprova o Guia de Avaliação do Selo Ebserh de Qualidade;

**CONSIDERANDO** o art. 2º da Portaria-SEI nº 05, de 06 de novembro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 702, em 08 de novembro de 2019, que versa sobre a implantação de comissão própria de avaliação nos Hospitais Universitários;

**CONSIDERANDO** a Portaria-SEI nº 35, de 23 de agosto de 2021, que publica o modelo de Regimento da Comissão de Avaliação Interna da Qualidade e disciplina o processo das avaliações internas de qualidade nos hospitais da rede Ebserh;

**CONSIDERANDO** a necessidade se subsidiar ações de planejamento, execução, monitoramento e avaliação para a implementação efetiva do Programa e Selo Ebserh de Qualidade nos Hospitais Universitários Federais (HUF) da rede Ebserh;

**CONSIDERANDO** o constante dos autos dos processos 23817.017220/2021-14 e 23817.010511/2022-54.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar a composição dos membros da comissão de avaliação interna da qualidade do Hospital Universitário Monsenhor João Batista de Carvalho Daltro da Universidade Federal de Sergipe, instituída pela Portaria nº 442, de 6 de outubro de 2023.

Coordenadora: Júlia Manuela Farias Santos, SIAPE: 305\*\*\*\*;  
Vice-coordenadora: Ana Marta Libório de Jesus, SIAPE: 299\*\*\*\*;  
Adriana Lopes Santos Santana, SIAPE: 299\*\*\*\*;  
Alana Bispo Souza, SIAPE: 110\*\*\*\*;  
Alessandra Vieira Silva, SIAPE: 312\*\*\*\*;  
Ana Luiza Andrade Prado, SIAPE: 324\*\*\*\*;  
Andrea Oliveira da Silva Santana, SIAPE 224\*\*\*\*;  
Danilo de Carvalho Rego, SIAPE 305\*\*\*\*;  
Igor dos Reis Silva, SIAPE: 328\*\*\*\*;  
Italaney Fehlberg, SIAPE 326\*\*\*\*,  
Jadiel Fellipe Santana Santos, SIAPE: 120\*\*\*\*;  
João Francisco Daniel, SIAPE: 312\*\*\*\*,  
José Lucas dos Santos, SIAPE: 104\*\*\*\*;  
José Porfirio de Figueiredo, SIAPE: 310\*\*\*\*;  
Larissa Resende Oliveira, SIAPE: 312\*\*\*\*;  
Lenilson Santos da Trindade, SIAPE 135\*\*\*\*,  
Marcos Antonio Gonçalves Souza, SIAPE 103\*\*\*\*,  
Mayra Auxiliadora Teixeira de Jesus Valença, SIAPE: 307\*\*\*\*;  
Monique Amaral Rezende, SIAPE: 312\*\*\*\*;  
Thaynan de Menezes Souza, SIAPE: 312\*\*\*\*;  
Rafael Pinto Lourenço, SIAPE: 100\*\*\*\*;  
Roberto Wagner Xavier de Souza, SIAPE: 251\*\*\*\*;  
Priscilla da Silva Carvalho, SIAPE: 116\*\*\*\*

**Art. 2º** A Comissão de Avaliação Interna da Qualidade tem como atribuição a condução dos processos de avaliação interna da instituição, de sistematização e de prestação das informações aos gestores.

**Art. 3º** Compete aos avaliadores internos integrantes desta Comissão:

- I. cumprir com as determinações constantes no regimento interno desta comissão;

- II. participar das reuniões da Comissão de Avaliação Interna da Qualidade;
- III. realizar avaliação interna no Hospital Universitário Monsenhor João Batista de Carvalho Daltro;
- IV. elaborar roteiros de avaliação em parceria com os demais membros da sua equipe de avaliação;
- V. desempenhar tarefas para as quais for designado nas reuniões da AVAQualis;
- VI. elaborar e emitir ao STGQ relatórios de auditorias, conforme prazos estabelecidos;
- VII. contribuir com a realização de ciclos de melhoria; e
- VIII. participar de atividades de educação permanente e qualificação;

**Art. 4º** Compete ao Coordenador da Comissão de Avaliação Interna da Qualidade:

- I. selecionar os avaliadores internos da qualidade;
- II. promover capacitação dos avaliadores internos da qualidade;
- III. convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão;
- IV. coordenar as discussões e conduzir os trabalhos da Comissão;
- V. distribuir tarefas entre seus membros;
- VI. responsabilizar-se pela qualificação, coordenação, organização, planejamento, desenvolvimento, execução e avaliação, permanente e sistemática, das atividades referentes às avaliações internas da instituição;
- VII. representar a Comissão de Avaliação Interna da Qualidade perante a alta administração;
- VIII. selecionar e participar de auditorias aleatórias com o intuito de verificar o seu desenvolvimento;
- IX. encaminhar à Superintendência da instituição e ao SGQ-Sede o relatório de avaliação interna, conforme prazo estipulado; e
- X. garantir o desenvolvimento das atividades dos Avaliadores Internos na instituição, com o apoio da Superintendência;

**Art.5º** Ficam revogadas designações anteriores.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO**

Portaria nº 456, de 18 de outubro de 2024

### Altera Cronograma do EDITAL 001/2024 CIPAA/SUP-HUL

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,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Alterar o Cronograma do EDITAL 001/2024 CIPAA/SUP-HUL

#### CRONOGRAMA

| ATIVIDADES                                   | DATA              | PRAZOS LEGAIS   |
|--|-------------------|---|
| <b>CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL CE</b> | Até<br>31/08/2024 | O Presidente e o vice-presidente da CIPAA constituirão dentre seus membros, no prazo mínimo de 55 (cinquenta e cinco) dias antes do término do mandato em curso, a Comissão Eleitoral – CE, que deve acompanhar as inscrições, divulgar os inscritos, rubricar as cédulas, acompanhar a votação, guardar as cédulas caso a apuração não seja imediata, efetivar a apuração e declarar os eleitos, titulares e suplentes |
| <b>EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO</b>     | Até<br>25/09/2024 | Compete ao empregador convocar eleições para escolha dos representantes dos empregados na CIPAA no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término do mandato em curso  |
| <b>COMUNICAR</b>                             | Até               | A mesma deve ser efetivada quando do início do processo   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>AO SINDICATO SOBRE O INÍCIO DO PROCESSO ELEITORAL</b>                | 10/09/2024   | eleitoral, ou seja, quando da convocação pela empresa, no mínimo 60 (sessenta) dias antes da posse.  |
| <b>PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE PROCESSO ELEITORAL DA CIPAA</b> | Até 30/09/2024                                       | Publicação e divulgação de edital, em locais de fácil acesso e visualização, no prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do mandato em curso.   |
| <b>INÍCIO INSCRIÇÕES CANDIDATOS</b>                                     | 02/10/2024   | Inscrição e eleição individual, sendo que o período mínimo para inscrição será de 15 (quinze) dias, através do LINK: <a href="https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=3U3TZPCvIU238Qc0pchF5bBz11TTtWpLqH_c6Brr-ixUMUpHR1o3WjJHMEIwUldFMjEyOFg3NzdHOS4u">https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=3U3TZPCvIU238Qc0pchF5bBz11TTtWpLqH_c6Brr-ixUMUpHR1o3WjJHMEIwUldFMjEyOFg3NzdHOS4u</a> |
| <b>TÉRMINO INSCRIÇÕES CANDIDATOS</b>                                    | 23/10/2024   | <a href="https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=3U3TZPCvIU238Qc0pchF5bBz11TTtWpLqH_c6Brr-ixUMUpHR1o3WjJHMEIwUldFMjEyOFg3NzdHOS4u">3TZPCvIU238Qc0pchF5bBz11TTtWpLqH_c6Brr-ixUMUpHR1o3WjJHMEIwUldFMjEyOFg3NzdHOS4u</a><br>(Formulário de Inscrição do Candidato)  |
| <b>DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS</b>                              | Até 25/10/2024                                       | Após o encerramento das inscrições, a comissão eleitoral deverá dar ampla divulgação dos candidatos.   |
| <b>REALIZAÇÃO DA ELEIÇÃO (VOTAÇÃO)</b>                                  | 28/10/2024<br>podendo se estender até dia 30/10/2024 | Realização da eleição no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término do mandato da CIPAA.  |
| <b>REALIZAÇÃO DA APURAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS VOTOS COM ATA DE</b>         | ATÉ 31/10/2024                                       | Apuração dos votos, em horário normal de trabalho, com acompanhamento de representante do empregador e dos empregados, em número a ser definido pela comissão eleitoral.   |

|                                     |                   |  |
|-------------------------------------|-------------------|--|
| <b>ELEIÇÃO</b>                      |                   |  |
| <b>REALIZAÇÃO DO DO TREINAMENTO</b> | ATÉ<br>20/11/2024 | Treinamento para os membros da CIPAA, titulares e suplentes, antes da posse. |

|  |                |   |
|--|----------------|---|
| <b>TÉRMINO DO MANDATO E POSSE DA NOVA CIPAA COM ATA DE INSTALAÇÃO E POSSE E ACORDO PARA CALENDÁRIO DE REUNIÕES MENSAIS</b> | Até 27/11/2024 | Dia da instalação e posse da CIPAA 2024-2025. |
|--|----------------|---|

**Art. 2º** Esta Portaria tem seus efeitos retroagidos a 16 de outubro de 2024.

**MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO**