

Boletim de Serviço

Nº 674, de 09 de outubro de 2025

**Hospital
Universitário de
Lagarto**

Unidade de Gestão Estratégica

Nº 674, quinta-feira, 09 de outubro de 2025

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 CHIRO

Presidente

SANDRA AIACHE MENTA

Superintendente / HUL-UFS

ALEXANDRE MACHADO DE ANDRADE

Gerente de Atenção à Saúde / HUL-UFS

ALLAN DANTAS DOS SANTOS

Gerente de Ensino e Pesquisa / HUL-UFS

JOSÉ PEDRO PENTEADO PEDROSO

Gerente Administrativo / HUL-UFS

SUMÁRIO

EDITAL 003/2025 GEP/HUL-UFS	11
EDITAL 004/2025 GEP/HUL-UFS	20
Portaria nº 480, de 09 de outubro de 2025.....	28
Portaria nº 481, de 09 de outubro de 2025.....	32
Portaria nº 482, de 09 de outubro de 2025.....	36
Portaria nº 483, de 09 de outubro de 2025.....	40
Portaria nº 484, de 09 de outubro de 2025.....	45
Portaria nº 485, de 09 de outubro de 2025.....	49
Portaria nº 486, de 09 de outubro de 2025.....	51

EDITAL 003/2025 GEP/HUL-UFS

PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA O CURSO ADVANCED CARDIOVASCULAR LIFE SUPPORT (ACLS) – AMERICAN HEART ASSOCIATION

1. DO OBJETIVO

O presente edital tem por objetivo selecionar médicos e enfermeiros do Hospital Universitário de Lagarto (HUL/UFS) para participação no curso *Advanced Cardiovascular Life Support (ACLS)*, promovido pela *American Heart Association (AHA)*, com **vagas gratuitas** ofertadas pelo HUL/UFS. A capacitação visa aprimorar o atendimento a pacientes em emergências cardiovascular, contribuindo para a melhoria contínua da assistência prestada pelo hospital.

2. DO PÚBLICO-ALVO

Poderão participar deste processo seletivo: médicos e enfermeiros efetivos do HUL/UFS.

3. DAS INSCRIÇÕES

O Período de inscrição será **de 09 de outubro até às 23:59h de 19 de outubro de 2025**. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido.

As inscrições do presente processo seletivo deverão ser realizadas exclusivamente pela internet através de formulário eletrônico disponível no link: (<https://forms.gle/RnpygZHmNGGpiqU7>).

4. DO ENVIO DAS COMPROVAÇÕES PARA A SELEÇÃO

O candidato deverá anexar toda a documentação que possuir conforme critério de seleção e pontuação (Anexo I) em formato digital e legível no ato da inscrição.

Os campos específicos para anexar as comprovações estará indicado no formulário eletrônico.

Os arquivos deverão ser no formato PDF e seu tamanho não poderá ultrapassar 10 MB.

É de responsabilidade exclusiva do candidato o envio das informações e documentos comprobatórios, assim como a veracidade das declarações e documentos anexados ao formulário, podendo responder nos termos da Lei.

5. DA SELEÇÃO

Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação, conforme os critérios estabelecidos no Anexo I deste edital.

Em caso de empate, serão considerados: 1) maior tempo de serviço no HUL-UFS; 2) atuação em unidade de urgência/emergência e/ou UTI adulto; 3) maior carga horária comprovada em cursos de aperfeiçoamento em preceptoría.

6. DA QUANTIDADE DE VAGAS

Serão ofertadas **56 vagas gratuitas para o curso ACLS – American Heart Association**, distribuídas conforme disponibilidade de turmas e cronograma do curso.

7. DA DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

Os candidatos serão distribuídos no cronograma do curso conforme ordem de classificação, tendo prioridade para as turmas mais próximas aquelas que obtiverem melhor pontuação.

Alterações de turma só poderão ser solicitadas mediante justificativa enviada à SGE/GEP/HUL-UFS com antecedência mínima de 30 dias da data do curso através do e-mail: ensipesq.gephul@academico.ufs.br.

As vagas serão distribuídas conforme o quadro abaixo:

Categoria profissional	Quantidade de vagas
Médicos	28 vagas
Enfermeiros	28 vagas

Caso não haja o preenchimento de todas as vagas destinadas a uma categoria profissional, as vagas remanescentes serão distribuídas entre as demais categorias.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

O resultado preliminar será divulgado no Boletim de Serviço do HUL/UFS e afixado na equipe de preceptores do HUL/UFS na plataforma do *Microsoft Teams* em **23 de outubro de 2025**.

9. DA FASE DE RECURSOS

O candidato poderá enviar seu pedido de recurso solicitando a reconsideração de documentos ou recontagem de pontos através do e-mail: ensipesg.gephul@academico.ufs.br de **24 de outubro de 2025 até às 23:59h do dia 26 de outubro de 2025**.

Não serão analisados nenhum documento dentro da fase de recursos.

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

O resultado final será divulgado no Boletim de Serviço do HUL/UFS e afixado na equipe de preceptores do HUL/UFS na plataforma do *Microsoft Teams* em **28 de outubro de 2025**.

11. DA MATRÍCULA DOS APROVADOS

Os candidatos aprovados na presente seleção deverão realizar a matrícula *online* por meio de formulário eletrônico disponível no link: (<https://forms.gle/62eheRxAjbVBJWAu7>) e anexar toda a documentação necessária (Anexo II) **no período de 29 de outubro até às 23:59h de 05 de novembro de 2025**.

Para a matrícula o candidato aprovado deverá apresentar: 1) Termo de liberação da chefia imediata para participação do candidato no curso (Anexo III); 2) Termo de compromisso de participação em ação de capacitação preenchido e assinado (Anexo IV).

Os modelos dos anexos III e IV poderão ser baixados dentro do período de matrícula supracitado por meio do link (<https://drive.google.com/drive/folders/1ajHleWNUjrQO4j8Ung332fLb52YmUJVB?usp=sharing>)

Serão desclassificados os candidatos que não enviarem o formulário dentro do prazo estabelecido ou que encaminharem documentação incompleta ou incompatível com as determinações do presente edital.

12. DO DEFERIMENTO E RETIRADA DO MATERIAL DIDÁTICO

As matrículas dos candidatos aprovados serão homologadas até **07 de novembro de 2025** por meio de confirmação eletrônica enviada ao *e-mail* informado pelo candidato no ato da matrícula conforme cronograma de seleção .

No *e-mail* enviado constará data e horário do curso, bem como data, horário e local para retirada do material didático e *link* para *e-book*, se aplicável.

13. DA EXECUÇÃO DO CURSO

Os cursos acontecerão de forma presencial e serão realizados no Centro de Simulação e Práticas em Saúde – CENSIP/UFS – Campus Lagarto, conforme cronograma previsto para execução do curso (Anexo VI). Os participantes deverão comparecer no local do curso com antecedência mínima de 30 minutos. A frequência mínima de 100% é requisito para certificação.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A inscrição e matrícula dos aprovados implica aceitação integral das normas deste edital e seus anexos. Casos omissos serão resolvidos pela Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP). O HUL poderá alterar ou revogar este edital a qualquer tempo, desde que justificado. Dúvidas: ensipesq.gephul@academico.ufs.br

ANEXO I – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E PONTUAÇÃO

Crítérios	Forma de comprovação	Pontuação	Pontuação máxima
Lotação em unidades que prestam assistência direta a pacientes críticos (urgência/emergência e/ou UTI adulto)	Declaração da chefia imediata ou DIVGP	30 pontos	30 pontos
Ser colaborador cadastrado no banco de preceptoria do HUL	Consulta através do banco de preceptoria	5 pontos	5 pontos
Especialização em curso de preceptoria	Certificado emitido por instituição credenciada ao MEC com carga horária mínima de 360h.	10 pontos por certificado	10 pontos
Curso de	Certificado	20h – 1 ponto	10 pontos

aperfeiçoamento em preceptoria		20- 30h - 2 pontos 30- 40 h - 3 pontos 40 – 50h - 4 pontos 50 - 60 h - 5 pontos Superior a 60h - 6 pontos	
Tempo de serviço no HUL (considerado ano completo)	Declaração DIVGP	Até 1 ano – 1 ponto 2 anos – 2 pontos 3 anos – 3 pontos 4 anos – 4 pontos 5 anos ou mais – 5 pontos	5 pontos
Pontuação máxima			60 pontos

ANEXO II – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA

Documentação	Forma de comprovação
Documento oficial com foto (Identidade, CNH ou documento similar válido)	Escanear e anexar ao formulário eletrônico
Termo de liberação da chefia imediata	Escanear e anexar ao formulário eletrônico
Termo de compromisso de participação em ação de capacitação	Escanear e anexar ao formulário eletrônico

ANEXO III – TERMO DE LIBERAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

TERMO DE LIBERAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Em conformidade com a Norma SEI nº 5/2022/DGP-EBSEH, Art. 12, inciso III, que prevê a necessidade de anuência da chefia para participação em ações de capacitação.

Declaro, para os devidos fins, que tenho conhecimento e autorizo a participação do(a) colaborador(a) _____ matrícula: _____ no Curso de Suporte Avançado de Vida (ACLS), promovido pela Gerência de Ensino e Pesquisa e o Setor de Gestão do Ensino do Hospital Universitário de Lagarto – HUL/UFS.

O(a) colaborador(a) está liberado(a) de suas atividades laborais durante o período de ____/____/____ a ____/____/____ para participação integral na referida ação de capacitação de forma presencial.

Assinatura da chefia imediata

ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

Curso: Suporte Avançado de Vida (ACLS)

Promoção: Gerência de Ensino e Pesquisa – GEP/HUL/UFS

Setor Responsável: Setor de Gestão do Ensino

Instituição: Hospital Universitário de Lagarto – Universidade Federal de Sergipe / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH)

Eu, _____
_____,

colaborador(a) do Hospital Universitário de Lagarto – HUL/UFS, matrícula nº _____,
lotado(a) no setor/unidade _____,

DECLARO estar ciente das disposições constantes na Norma SEI nº 5/2022/DGP-EBSERH, especialmente do Art. 14, o qual estabelece que:

“O colaborador que desistir ou interromper a participação em ações de capacitação, ou, ainda, que for reprovado por aproveitamento insatisfatório, deverá ressarcir à EBSERH, na forma da lei, as despesas decorrentes de sua participação, ressalvados os casos de força maior, devidamente justificados, via sistema informatizado, comprovados e aceitos pela área de gestão de pessoas.”

Assim, assumo total responsabilidade pela minha participação no curso supracitado e comprometo-me a:

1. Cumprir integralmente a carga horária e os requisitos de avaliação estabelecidos pela organização do curso;
2. Comunicar, com antecedência mínima de 30 dias úteis, qualquer impossibilidade de participação, edital nº 01/2025 GEP/HUL-UFS;
3. Ressarcir à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH eventuais despesas decorrentes da minha desistência, interrupção ou reprovação, salvo em casos devidamente justificados e aceitos pela área de Gestão de Pessoas;

Zelar pelo bom uso dos recursos públicos empregados na realização desta ação de capacitação.

Declaro ainda estar ciente de que o não cumprimento das condições acima poderá implicar em impedimento para participação em futuras capacitações, conforme previsto nos arts. 14 e 15 da referida norma.

Assinatura do participante

ANEXO V – CRONOGRAMA

Etapa	Data
Lançamento do edital	09/10/2025
Período de inscrições	09/10 a 19/10/2025
Resultado preliminar dos candidatos selecionados	23/10/2025
Fase de recurso	24/10 a 26/10/2025
Resultado final dos candidatos selecionados	28/10/2025
Período de matrículas dos aprovados	29/10 a 05/11/2025

Homologação da matrícula pela GEP	Até 07/11/2025
Período de Realização do curso	05/12/2025 a 31/01/2026

ANEXO VI – CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DO CURSO

Fim de semana	Data	Curso	Quantidade de alunos	Horários
1	6 e 7 de dezembro - 2025	ACLS - Advanced Cardiovascular Life Support	8	Dia 6 - das 15:00 às 22:30h Dia 7 - das 08:00 às 16:30h
2	9 e 10 de Janeiro - 2026	ACLS - Advanced Cardiovascular Life Support	8	Dia 09 - das 08:00 às 18:00h Dia 10 - das 08:00 às 14:00h
2	9 e 10 de Janeiro - 2026	ACLS - Advanced Cardiovascular Life Support	8	Dia 09 - das 08:00 às 18:00h Dia 10 - das 08:00 às 14:00h
2	10 e 11 de Janeiro - 2026	ACLS - Advanced Cardiovascular Life Support	8	Dia 10 - das 15:00 às 22:30h Dia 11 - das 08:00 às 16:30h
2	10 e 11 de Janeiro - 2026	ACLS - Advanced Cardiovascular Life Support	8	Dia 10 - das 15:00 às 22:30h Dia 11 - das 08:00 às 16:30h
3	16 e 17 de Janeiro - 2026	ACLS - Advanced Cardiovascular Life Support	8	Dia 16 - das 08:00 às 18:00h Dia 17 - das 08:00 às

				14:00h
3	18 e 19 de Janeiro - 2026	ACLS - Advanced Cardiovascular Life Support	8	Dia 18 - das 15:00 às 22:30h Dia 19 - das 08:00 às 16:30h

Lagarto/SE, 09 de outubro de 2025.

Prof. Dr. Alan Dantas dos Santos
Gerente de Ensino e Pesquisa – HUL/UFS/EBSERH

EDITAL 004/2025 GEP/HUL-UFS

PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA O CURSO BASIC LIFE SUPPORT (BLS) – AMERICAN HEART ASSOCIATION

1. DO OBJETIVO

O presente edital tem por objetivo selecionar médicos e enfermeiros do Hospital Universitário de Lagarto (HUL/UFS) para participação no curso *Basic Life Support* (BLS), promovido pela *American Heart Association* (AHA), com **vagas gratuitas** ofertadas pelo HUL/UFS. A capacitação visa aprimorar o atendimento a pacientes em emergências cardiovascular, contribuindo para a melhoria contínua da assistência prestada pelo hospital.

2. DO PÚBLICO-ALVO

Poderão participar deste processo seletivo: profissionais de nível médio da área da saúde (técnicos em enfermagem, radiologia, saúde bucal, análises clínicas e farmácia) e nível superior (exceto médicos e enfermeiros) do HUL/UFS.

3. DAS INSCRIÇÕES

O Período de inscrição será **de 09 de outubro até às 23:59h de 19 de outubro de 2025**. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido.

As inscrições do presente processo seletivo deverão ser realizadas exclusivamente pela internet através de formulário eletrônico disponível no link: (<https://forms.gle/EJD5VaYDwxNE7H6C9>).

4. DO ENVIO DAS COMPROVAÇÕES PARA A SELEÇÃO

O candidato deverá anexar toda a documentação que possuir conforme critério de seleção e pontuação (Anexo I) em formato digital e legível no ato da inscrição.

Os campos específicos para anexar as comprovações estará indicado no formulário eletrônico. Os arquivos deverão ser no formato PDF e seu tamanho não poderá ultrapassar 10 MB.

É de responsabilidade exclusiva do candidato o envio das informações e documentos comprobatórios, assim como a veracidade das declarações e documentos anexados ao formulário, podendo responder nos termos da Lei.

5. DA SELEÇÃO

Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação, conforme os critérios estabelecidos no Anexo I deste edital.

Em caso de empate, serão considerados: 1) maior tempo de serviço no HUL-UFS; 2) atuação em unidade de urgência/emergência e/ou UTI adulto; 3) maior carga horária comprovada em cursos de aperfeiçoamento em preceptoría.

6. DA QUANTIDADE DE VAGAS

Serão ofertadas **24 vagas gratuitas para o curso BLS – American Heart Association**, distribuídas conforme disponibilidade de turmas e cronograma do curso.

7. DA DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

Os candidatos serão distribuídos no cronograma do curso conforme ordem de classificação, tendo prioridade para as turmas mais próximas aqueles que obtiverem melhor pontuação.

Alterações de turma só poderão ser solicitadas mediante justificativa enviada à SGE/GEP/HUL-UFS com antecedência mínima de 30 dias da data do curso através do e-mail: ensipesq.gephul@academico.ufs.br.

As vagas serão distribuídas conforme o quadro abaixo:

Categoria profissional	Quantidade de vagas
Nível técnico	12 vagas
Nível superior	12 vagas

Caso não haja o preenchimento de todas as vagas destinadas a uma categoria profissional, as vagas remanescentes serão distribuídas entre as demais categorias.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

O resultado preliminar será divulgado no Boletim de Serviço do HUL/UFS e afixado na equipe de preceptores do HUL/UFS na plataforma do *Microsoft Teams* em **13 de novembro de 2025**.

9. DA FASE DE RECURSOS

O candidato poderá enviar seu pedido de recurso solicitando a reconsideração de documentos ou recontagem de pontos através do e-mail: ensipesg.gephul@academico.ufs.br de **14 de novembro de 2025 até às 23:59h do dia 16 de novembro de 2025**.

Não serão analisados nenhum documento dentro da fase de recursos.

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

O resultado final será divulgado no Boletim de Serviço do HUL/UFS e afixado na equipe de preceptores do HUL/UFS na plataforma do *Microsoft Teams* em **20 de novembro de 2025**.

11. DA MATRÍCULA DOS APROVADOS

Os candidatos aprovados na presente seleção deverão realizar a matrícula *online* por meio de formulário eletrônico disponível no link: (<https://forms.gle/CJrw7dptxHcRLvS26>) e anexar toda a documentação necessária (Anexo II) **no período de 21 de novembro até às 23:59h de 28 de novembro de 2025**.

Para a matrícula o candidato aprovado deverá apresentar: 1) Termo de liberação da chefia imediata para participação do candidato no curso (Anexo III); 2) Termo de compromisso de participação em ação de capacitação preenchido e assinado (Anexo IV).

Os modelos dos anexos III e IV poderão ser baixados dentro do período de matrícula supracitado por meio do link (<https://drive.google.com/drive/folders/1qjbBtlnNIjv6ROttdXF0p5lAkwCPov?usp=sharing>).

Serão desclassificados os candidatos que não enviarem o formulário dentro do prazo estabelecido ou que encaminharem documentação incompleta ou incompatível com as determinações do presente edital.

12. DO DEFERIMENTO E RETIRADA DO MATERIAL DIDÁTICO

As matrículas dos candidatos aprovados serão homologadas até **03 de dezembro de 2025** por meio de confirmação eletrônica enviada ao *e-mail* informado pelo candidato no ato da matrícula conforme cronograma de seleção.

No *e-mail* enviado constará data e horário do curso, bem como data, horário e local para retirada do material didático e *link* para *e-book*, se aplicável.

13. DA EXECUÇÃO DO CURSO

Os cursos acontecerão de forma presencial e serão realizados no Centro de Simulação e Práticas em Saúde – CENSIP/UFS – Campus Lagarto, conforme cronograma previsto para execução do curso (Anexo VI). Os participantes deverão comparecer no local do curso com antecedência mínima de 30 minutos. A frequência mínima de 100% é requisito para certificação.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A inscrição e matrícula dos aprovados implica aceitação integral das normas deste edital e seus anexos. Casos omissos serão resolvidos pela Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP). O HUL poderá alterar ou revogar este edital a qualquer tempo, desde que justificado. Dúvidas: ensipesq.gephul@academico.ufs.br

ANEXO I – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E PONTUAÇÃO

Crítérios	Forma de comprovação	Pontuação	Pontuação máxima
Lotação em unidades que prestam assistência direta a pacientes críticos (urgência/emergência e/ou UTI adulto)	Declaração da chefia imediata ou DIVGP	30 pontos	30 pontos
Ser colaborador cadastrado no banco de preceptoria do HUL	Consulta através do banco de preceptoria	5 pontos	5 pontos
Especialização em curso de preceptoria	Certificado emitido por instituição credenciada ao MEC com carga horária mínima de 360h.	10 pontos por certificado	10 pontos
Curso de	Certificado	20h – 1 ponto	10 pontos

aperfeiçoamento em preceptoria		20- 30h - 2 pontos 30- 40 h - 3 pontos 40 – 50h - 4 pontos 50 - 60 h - 5 pontos Superior a 60h - 6 pontos	
Tempo de serviço no HUL (considerado ano completo)	Declaração DIVGP	Até 1 ano – 1 ponto 2 anos – 2 pontos 3 anos – 3 pontos 4 anos – 4 pontos 5 anos ou mais – 5 pontos	5 pontos
Pontuação máxima			60 pontos

ANEXO II – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA

Documentação	Forma de comprovação
Documento oficial com foto (Identidade, CNH ou documento similar válido)	Escanear e anexar ao formulário eletrônico
Termo de liberação da chefia imediata	Escanear e anexar ao formulário eletrônico
Termo de compromisso de participação em ação de capacitação	Escanear e anexar ao formulário eletrônico

ANEXO III – TERMO DE LIBERAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA**TERMO DE LIBERAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA**

Em conformidade com a Norma SEI nº 5/2022/DGP-EBSERH, Art. 12, inciso III, que prevê a necessidade de anuência da chefia para participação em ações de capacitação.

Declaro, para os devidos fins, que tenho conhecimento e autorizo a participação do(a) colaborador(a) _____ matrícula: __

_____ no Curso de Suporte Básico de Vida (BLS), promovido pela Gerência de Ensino e Pesquisa e o Setor de Gestão do Ensino do Hospital Universitário de Lagarto – HUL/UFS.

O(a) colaborador(a) está liberado(a) de suas atividades laborais durante o período de ____/____/____ a ____/____/____ para participação integral na referida ação de capacitação de forma presencial.

Assinatura da chefia imediata

ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

Curso: Suporte Básico de Vida (BLS)

Promoção: Gerência de Ensino e Pesquisa – GEP/HUL/UFS

Setor Responsável: Setor de Gestão do Ensino

Instituição: Hospital Universitário de Lagarto – Universidade Federal de Sergipe / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH)

Eu,

colaborador(a) do Hospital Universitário de Lagarto – HUL/UFS, matrícula nº _____,
lotado(a) no setor/unidade _____,

DECLARO estar ciente das disposições constantes na Norma SEI nº 5/2022/DGP-EBSERH, especialmente do Art. 14, o qual estabelece que:

“O colaborador que desistir ou interromper a participação em ações de capacitação, ou, ainda, que for reprovado por aproveitamento insatisfatório, deverá ressarcir à EBSERH, na forma da lei, as despesas decorrentes de sua participação, ressalvados os casos de força maior, devidamente justificados, via sistema informatizado, comprovados e aceitos pela área de gestão de pessoas.”

Assim, assumo total responsabilidade pela minha participação no curso supracitado e comprometo-me a:

1. Cumprir integralmente a carga horária e os requisitos de avaliação estabelecidos pela organização do curso;
2. Comunicar, com antecedência mínima de 30 dias úteis, qualquer impossibilidade de participação, edital nº 01/2025 GEP/HUL-UFS;
3. Ressarcir à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH eventuais despesas decorrentes da minha desistência, interrupção ou reprovação, salvo em casos devidamente justificados e aceitos pela área de Gestão de Pessoas;

Zelar pelo bom uso dos recursos públicos empregados na realização desta ação de capacitação.

Declaro ainda estar ciente de que o não cumprimento das condições acima poderá implicar em impedimento para participação em futuras capacitações, conforme previsto nos arts. 14 e 15 da referida norma.

Assinatura do participante

ANEXO V – CRONOGRAMA

Etapa	Data
Lançamento do edital	09/10/2025
Período de inscrições	09/10 a 19/10/2025
Resultado preliminar dos candidatos selecionados	13/11/2025
Fase de recurso	14/11 a 16/11/2025
Resultado final dos candidatos selecionados	20/11/2025
Período de matrículas dos aprovados	21/11 a 28/11/2025
Homologação da matrícula pela GEP	Até 03/12/2025
Período de Realização do curso	17/01/2026 e 18/01/2026

ANEXO VI – CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DO CURSO

Turma	Data	Curso	Quantidade de alunos	Horários
1	17 de Janeiro - 2026	BLS – Basic Life Support	12	Das 08:00 às 16:00h
2	18 de Janeiro - 2026	BLS – Basic Life Support	12	Das 08:00 às 16:00h

Lagarto/SE, 09 de outubro de 2025

Prof. Dr. Alan Dantas dos Santos
Gerente de Ensino e Pesquisa – HUL/UFS/EBSERH

Portaria nº 480, de 09 de outubro de 2025

Altera Equipe de Fiscalização Contratual

A 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 nomeada pela Portaria nº 269, de 28 de abril de 2025, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 29 de abril de 2025; 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 23817.007136/2022-65 e 23817.016012/2024-32;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Equipe de Fiscalização do Contrato nº **10/2023**, firmado com a empresa **DIBRON COMERCIO DE ARTIGOS ORTOPEDICOS EIRELI CNPJ 55.121.602/0001-99**, UASG 155007, conforme Processo SEI 23817.007136/2022-65.

GESTOR DO CONTRATO

	NOME	SIAPE
Titular	Analine dos Anjos Santos Corumba	332****
Substituto	Fabiana Desiderio de Souza	341****

FISCAL TÉCNICO

	NOME	SIAPE
Titular	Antônio Santos de Santana	123****
Substituto	Marcos Paulo Almeida Souza	313****

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 da sua publicação.

SANDRA AIACHE MENTA

Portaria nº 481, de 09 de outubro de 2025

Altera Composição Equipe de Fiscalização Contratual

A 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 nomeada pela Portaria nº 269, de 28 de abril de 2025, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 29 de abril de 2025; 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 23817.015309/2022-19 e do Processo 23817.016659/2024-64.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Equipe de Fiscalização do **Contrato nº 11/2023**, celebrado com a empresa **ARAUNA SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA, CNPJ 04.900.474/0001-40**, constituída pela Portaria - SEI nº 150, de 10 de abril de 2023, conforme Processo SEI 23817.015309/2022-19;

GESTOR DO CONTRATO

	NOME	SIAPE
Titular	Antônio Santos de Santana	123****
Substituto	Érico de Pinho Menezes	184****

FISCAL TÉCNICO

	NOME	SIAPE
Titular	Reinaldo Francisco da Gama Santos	127****
Substituto	Gabriel Ramos	299****

FISCAL ADMINISTRATIVO

	NOME	SIAPE
Titular	Rose Mary Ribeiro	313****
Substituto	Leandro de Santana 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.
- IIIV - 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.

SANDRA AIACHE MENTA

Portaria nº 482, de 09 de outubro de 2025

Altera EFC

A 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 nomeada pela Portaria nº 269, de 28 de abril de 2025, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 29 de abril de 2025; 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 23817.004430/2022-15

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a equipe de acompanhamento e fiscalização do contrato 34/2022, UASG 155910, celebrado com a empresa com a empresa **F J PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA**, conforme processo SEI 23817.004430/2022-15.

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Analine dos Anjos Santos Corumba	332****
Substituto	Fabiana Desiderio de Souza	341****

FISCAL TÉCNICO

	NOME	SIAPE
Titular	Antônio Santos de Santana	123****
Substituto	Marcos Paulo Almeida Souza	313****

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.

SANDRA AIACHE MENTA

Portaria nº 483, de 09 de outubro de 2025

Altera EFC

A 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 nomeada pela Portaria nº 269, de 28 de abril de 2025, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 29 de abril de 2025; 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 23817.004430/2022-15

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da equipe de acompanhamento e fiscalização do Contrato 02/2023, celebrado com a empresa SKX Business Representações Ltda, CNPJ 43.005.687/0001-60, conforme processo 23817.004430/2022-15.

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Analine dos Anjos Santos Corumba	332****

Substituto	Fabiana Desiderio de Souza	341****
------------	----------------------------	---------

FISCAL TÉCNICO

	NOME	SIAPE
Titular	Antônio Santos de Santana	123****
Substituto	Marcos Paulo Almeida Souza	313****

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.

SANDRA AIACHE MENTA

Portaria nº 484, de 09 de outubro de 2025

Altera Equipe de Fiscalização Contratual

A 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 nomeada pela Portaria nº 269, de 28 de abril de 2025, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 29 de abril de 2025; 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 23817.004430/2022-15;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a equipe de acompanhamento e fiscalização do contrato 28/2022, UASG 155910, celebrado com a empresa com a empresa **DIBRON COMERCIO DE ARTIGOS ORTOPEDICOS EIRELI**, conforme processo SEI 23817.004430/2022-15.

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Analine dos Anjos Santos Corumba	332****
Substituto	Fabiana Desiderio de Souza	341****

FISCAL TÉCNICO

	NOME	SIAPE
Titular	Antônio Santos de Santana	123****
Substituto	Marcos Paulo Almeida Souza	313****

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.

SANDRA AIACHE MENTA

Portaria nº 485, de 09 de outubro de 2025

**RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª FASE DO PROCESSO SELETIVO PARA O CARGO DE CHEFE DA
UNIDADE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUE**

A 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 nomeada pela Portaria nº 269, de 28 de abril de 2025, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 29 de abril de 2025; 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 Processo - SEI nº 23817.015759/2025-54;

CONSIDERANDO o Processo - SEI nº 23817.017570/2025-04;

RESOLVE:

Art. 1º Divulgar o resultado preliminar da 1ª fase do Processo Seletivo para o Cargo de Chefe da Unidade de Almoarifado e Controle de Estoque, vinculada à Gerência Administrativa do Hospital Universitário de Lagarto - HUL/UFS:

Tabela com o Resultado da Classificação Preliminar da 1ª fase do Processo Seletivo para o Cargo de Chefe da Unidade de Almoarifado e Controle de Estoque, vinculada à Gerência Administrativa do Hospital Universitário de Lagarto - HUL/UFS:

Classificação	Nome	Pontuação Critérios Classificatórios	Pontuação Critérios de Desempate
1º	Inácio Venâncio Farias Júnior	5	2

2º	Analine dos Anjos Santos Corumba	5	1
3º	Fernando do Nascimento Barbosa Junior	4	0
4º	João Venícios Tavares de Sousa	2	1
5º	Paola Marques da Costa Santos	1	4,3
6º	Leonardo Santana dos Santos	1	0
7º	Eloy Moraes dos Prazeres Neto	0,5	1

Art. 2º Caberá recurso dirigido, através do e-mail comise.hul@ebserh.gov.br, à Comissão de Seleção, entre os dias **10 e 13 de outubro de 2025**.

§ 1º - O Processo Seletivo deverá ser indicado no campo "assunto".

§ 2º - 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 para modificação do resultado, inconsistentes, intempestivos, desrespeitosos ou que contenham mera irresignação de candidatos.

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

SANDRA AIACHE MENTA

Portaria nº 486, de 09 de outubro de 2025

RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª FASE DO PROCESSO SELETIVO PARA O CARGO DE CHEFE DA UNIDADE DE CUIDADOS INTENSIVOS E SEMI-INTENSIVOS ADULTO CIRURGIA/RPA/CME

A 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 nomeada pela Portaria nº 269, de 28 de abril de 2025, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 29 de abril de 2025; 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 Processo - SEI nº 23817.015886/2025-53;

CONSIDERANDO o Processo - SEI nº 23817.017591/2025-11;

RESOLVE:

Art. 1º Divulgar o Resultado Preliminar da 1ª fase do Processo Seletivo para o Cargo de Chefe da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-intensivos Adulto Cirurgia/RPA/CME, vinculada à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário de Lagarto - HUL/UFS:

Tabela com o Resultado da Classificação Preliminar da 1ª fase do Processo Seletivo para o Cargo de Chefe da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-intensivos Adulto Cirurgia/RPA/CME, vinculada à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário de Lagarto - HUL/UFS:

Classificação	Nome	Pontuação Critérios Classificatórios	Pontuação Critérios de Desempate
1º	Paola Marques da Costa Santos	6,5	4,3

2º	Edjane Marcela Silva dos Santos	4	2
3º	Alex Lima Serafim	0	2

Tabela com a relação dos candidatos eliminados na 1ª fase do Processo Seletivo para o Cargo de Chefe da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-intensivos Adulto Cirurgia/RPA/CME, vinculada à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário de Lagarto - HUL/UFS:

Nome	Motivo
Valéria Viana de Carvalho	Em desacordo com o item 5.8 do Anexo I da Portaria nº 465, de setembro de 2025 e suas alterações.

Art. 2º Caberá recurso dirigido, através do e-mail comise.hul@ebserh.gov.br, à Comissão de Seleção, entre os dias **10 a 13 de outubro de 2025**.

§ 1º - O Processo Seletivo deverá ser indicado no campo "assunto".

§ 2º - 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 para modificação do resultado, inconsistentes, intempestivos, desrespeitosos ou que contenham mera irrisignação de candidatos.

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

SANDRA AIACHE MENTA