

Boletim de Serviço

Nº 676, de 16 de outubro de 2025

**Hospital
Universitário de
Lagarto**

Unidade de Gestão Estratégica

Nº 676, quinta-feira, 16 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) 3632-2203

CAMILO SANTANA

Ministro da Educação

ARTHUR CHIORO

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

Portaria nº 494, de 16 de outubro de 2025.....	11
Portaria nº 495, de 16 de outubro de 2025.....	14
Portaria nº 496, de 16 de outubro de 2025.....	15
Portaria nº 497, de 16 de outubro de 2025.....	19
Portaria nº 498, de 16 de outubro de 2025.....	23
Portaria nº 499, de 16 de outubro de 2025.....	27
Portaria nº 500, de 16 de outubro de 2025.....	31
Portaria nº 501, de 16 de outubro de 2025.....	35
Portaria nº 502, de 16 de outubro de 2025.....	39
Portaria nº 503, de 16 de outubro de 2025.....	40
Portaria nº 504, de 16 de outubro de 2025.....	42
Portaria nº 505, de 16 de outubro de 2025.....	45
Portaria nº 506, de 16 de outubro de 2025.....	46

Portaria nº 494, de 16 de outubro de 2025

Alterar a composição da Comissão de Inventário dos Estoques do Almoarifado da Unidade de Abastecimento e Controle de Estoques, vinculada ao Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos e da Unidade de Dispensação Farmacêutica vinculada ao Setor de Farmácia Hospitalar – Ano 2025

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 constante dos autos do processo nº 23817.013987/2025-90.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão de Inventário dos Estoques do Almoarifado da Unidade de Abastecimento e Controle de Estoques, vinculada ao Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos e da Unidade de Dispensação Farmacêutica vinculada ao Setor de Farmácia Hospitalar – Ano 2025, no âmbito do Hospital Universitário de Lagarto, UASG 155910, conforme Processo 23817.013987/2025-90, instituída pela Portaria nº 374, de 19 de agosto de 2025.

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

Equipe de Inventário do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos		
Cargo	Nome	Matrícula
Presidente	Ires Naiare Simões do Nascimento	344***

Equipe de Fiscalização	Thiago Batista Lopes	330***
	Matheus Fontes Oliveira	339***
	Suzi Shirly Oliveira Barbosa	333***
	Alison Menezes Batista	336***
Coordenador	Ofelia Maria De Jesus Lisboa	225***
	Edjania Cristina Bispo Dos Santos	304***
	Analine Dos Anjos Santos Corumba	332***
	Vicente Maciel Dantas Júnior	341***
	Marianne Andrade Nascimento	119***
	Baruc de Jesus Coutinho	136***
Equipe de Multidisciplinar	Ricardo Rocha Santos Da Fonseca	124***
	Ariadne Conceicao Santos Craveiro Viana	331***
	Mayrton Santos Batista	133***
	Verônica Ricardo Melo Vieira	312***
	Fabiana Desiderio De Souza	341***
Equipe de Contagem	Ariane De Carvalho Viana	313***
	Joice Santos De Santana	344***
	Marcelo Carvalho dos Santos	344***
	Tatiara Regina Souza Henriques	113***
	Micael Geraldo Porfírio Oliveira	128***
	Joao Vitor Mendes De Oliveira	344***
	Silvia Caroline Carvalho Leite	339***
	Maria Edjane Dos Santos	241***
	Rodolfo Silva Oliveira	344***
	Ana Caroline Rodrigues Lima	109****
	Natan Lima de Oliveira	331****
	Ébora Camilla Faria Souza	341***
	Elaine Rodrigues Da Costa Santana	336***
Josuel da Silva Santos	336***	

Ednilton Souza Santos	128****
José Paixão Bispo Dos Santos	336****
Tamara Alves de Menezes Chaves	325***
Luana Souza Santos	313***
Andressa Ribeiro Sassaqui	522***
Carlos Adriano Santos Souza	237***
Tamires Andrade De Oliveira	109***
Karla Natally Santos	139***
Thaiza Calumby Lima	266***
Joice Alves De Sousa	344***
Joao Venicios Tavares De Sousa	331***
Euflavio Santana Santos	331***
Cyntia Barros Lima	335***
Helber Santos Assis	313***
Rita De Cassia Santa Rosa Matos	105***
Rui Alberto Pereira Barroso	305***
Natã Ivison Silva	103***
Carlos Eduardo de Almeida	313***
Ângela Moreira de Alcântara	234***
Daiane Prata dos Santos	304***
Karem Joice de Castro Mendonça Oliveira	307***
Ennely Mendonca Porto	121***
Juan Gabriel Fonseca Valdivia	137***
Elizângela Queiroz Cavalcante	119***

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

SANDRA AIACHE MENTA

Portaria nº 495, de 16 de outubro de 2025

Designa substituta

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 os autos do processo 23817.018204/2025-64,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **DULCILENE MARIA FILGUEIRA**, SIAPE: 13***76, como chefe substituta da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital Universitário de Lagarto no dia 17/10/2025.

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

SANDRA AIACHE MENTA

Portaria nº 496, de 16 de outubro de 2025

Designa 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 23817.004836/2025-41.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo relacionados para compor Equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preços oriundas do Pregão Eletrônico nº **90.040/2025**, conforme consta no Processo SEI 23817.004836/2025-41.

GESTOR DE ATA

	NOME	SIAPE
Titular	Analine Dos Anjos Santos Corumba	332****
Substituto	Ofélia Maria de Jesus Lisboa	225****

FISCAL DE ATA

	NOME	SIAPE
Titular	Ana Caroline Rodrigues Lima	109****
Substituto	Lenilson Santos da Trindade	135****

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 497, de 16 de outubro de 2025

Designa 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 23817.003598/2025-56.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo relacionados para compor Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preço nº 296/2025 oriunda do Pregão Eletrônico nº **90.058/2025**, conforme consta no Processo 23817.003598/2025-56.

GESTOR DE ATA

	NOME	SIAPE
Titular	Daniela Lima dos Santos	331****
Substituto	Elaine Rodrigues da Costa Santana	336****

FISCAL DE ATA

	NOME	SIAPE
Titular	Hamilton Luduvicze Vieira Filho	325****
Substituto	Bráulio De Carli Costa Lima	149****

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 498, de 16 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 23817.001216/2024-79;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Equipe de Fiscalização do Contrato nº 11/2024 firmado com a empresa **X-TEC COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, conforme consta no Processo SEI 23817.001216/2024-79, instituída pela Portaria nº 443, de 09 de outubro de 2024.

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Nathália Rocha Alves	242****
Substituto	Marcelo Moura Barbosa	343****

FISCAL TÉCNICO

	NOME	SIAPE
Titular	Josuel da Silva Santos	342****
Substituto	Danillo Menezes Oliveira	102****

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 499, de 16 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 23817.006826/2024-69;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Equipe de Fiscalização do Contrato nº 018/2024, referente à serviços de controle de qualidade, através de análises, tratamento e monitoramento das águas e limpeza dos reservatórios superiores e inferiores, com fornecimento de material e insumos, com a empresa **HC Construções e Projetos LTDA**, CNPJ: 11.964.142/0001-95, conforme consta no Processo SEI 23817.006826/2024-69, instituída pela Portaria SEI nº 050, de 24 de janeiro de 2025.

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Tiago Barbosa Dosea	126****
Substituto	Bráulio Dé Carli Costa Lima	149****

FISCAL

	NOME	SIAPE
Titular	Daniela Lima dos Santos	331****
Substituto	Ebora Camilla Faria Souza	341****

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 500, de 16 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 23817.002964/2023-98.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar Equipe de Fiscalização do do Contrato nº **13/2023**, firmado com a empresa **PHILIPS MEDICAL SYSTEMS LTDA, CNPJ: 58.295.213/0023-83**, UASG 155910, conforme processo nº 23817.002964/2023-98, instituída pela Portaria - SEI nº 359, de 18 de agosto de 2023.

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Nathalia Rocha Alves	242****
Substituto	Marcelo Moura Barbosa	343****

FISCAL TÉCNICO

	NOME	SIAPE
Titular	Josuel da Silva Santos	342****
Substituto	Danillo Menezes Oliveira	102****

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 501, de 16 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 23817.003196/2022-17

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Equipe de Fiscalização do Contrato nº 18/2022, UASG 155910, celebrado com a empresa ENGEPROM ENGENHARIA, CNPJ: 04.762.861/0001-68, constituída pela Portaria-SEI nº 342, de 03 de outubro de 2022, conforme processo nº 23817.003196/2022-17.

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Daniela Lima dos Santos	331****
Substituto	Gilmara Menezes de Carvalho	223****

FISCAL TÉCNICO

	NOME	SIAPE
Titular	Hamilton Ludovice Vieira Filho	325****
Substituto	Bráulio de Carli Costa Lima	149****

FISCAL ADMINISTRATIVO

	NOME	SIAPE
Titular	Bruna Cristina Mutamba Barbosa	332****
Substituto	Rose Mary Ribeiro	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 502, de 16 de outubro de 2025

**RESULTADO DOS RECURSOS 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 dos recursos interpostos da 1ª fase do Processo Seletivo para o Cargo de Chefe da Unidade de Almojarifado e Controle de Estoque, vinculada à Gerência Administrativa do Hospital Universitário de Lagarto - HUL/UFS:

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

Nome	Resultado do Recurso
Analine dos Anjos Santos Corumba	Indeferido
Eloy Moraes dos Prazeres Neto	Indeferido
Leonardo Santana dos Santos	Indeferido
Paola Marques da Costa Santos	Deferido

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

SANDRA AIACHE MENTA

Portaria nº 503, de 16 de outubro de 2025

**RESULTADO FINAL 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 final 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 Final 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	Paola Marques da Costa Santos	5	4,3
2º	Inácio Venâncio Farias Júnior	5	2
3º	Analine dos Anjos Santos Corumba	5	1
4º	Fernando do Nascimento Barbosa Junior	4	0
5º	João Venícios Tavares de Sousa	2	1
6º	Leonardo Santana dos Santos	1	0
7º	Eloy Moraes dos Prazeres Neto	0,5	1

Art. 2º Classificar para a 2ª Fase, que consiste em entrevista de caráter eliminatório e classificatório, até o 4º colocado dos classificados na 1ª Fase.

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

SANDRA AIACHE MENTA

Portaria nº 504, de 16 de outubro de 2025

Altera Comissão AOC

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 Ofício-Circular - SEI nº 4/2024/SDHUF/CGR/VP-EBSERH;

CONSIDERANDO os autos do processo SEI 23817.010704/2024-77.

CONSIDERANDO os autos do processo SEI 23477.008158/2025-93.

CONSIDERANDO os autos do processo SEI 23817.009754/2025-92.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão responsável pelos indicadores do Acordo Organizativo de Compromissos firmado entre o Hospital Universitário de Lagarto e a Administração Central da Ebserh:

1	Índice de Obsolescência do Parque tecnológico de equipamentos médico-hospitalares	Nathalia Rocha Alves
2	Cobertura de estoque de medicamentos	Ofélia Maria de Jesus Lisboa

3	Acurácia entre o valor executado e valor planejado por grupo de despesas	José Cleantes de Carvalho Júnior
4	Liquidação de custeio operacional	José Cleantes de Carvalho Júnior
5	Taxa de expansão de cirurgias eletivas	Jadiel Fellipe Santana Santos
6	Tempo médio de permanência	Simone Kroll Rabelo
7	Taxa de ocupação hospitalar	Simone Kroll Rabelo
8	Maturidade em segurança cibernética	Marcus Vinicius Santana Poletti
9	Índice de uso do AGHU * Indicador 1: Total de saídas com sumário de alta ou óbito eletrônico *Indicador 2: Total de cirurgias com ficha de descrição cirúrgica *Indicador 3: Total de cirurgias com registro realizada pela enfermagem *Indicador 4: Total de consultas com registro correto no AGHU	Camilla Danielle Dória De Santana Marcus Vinicius Santana Poletti Flavia Barbosa Monteiro Jadiel Fellipe Santana Santos
10	Percentual de preceptores capacitados nos HUFs da Rede Ebserh	Maurício Araújo Nascimento
11	Percentual de vagas disponibilizadas por meio do ENARE	Maurício Araújo Nascimento
12	Percentual de registros manuais de ponto dos empregados Ebserh	Luan Silveira Dos Santos Najara Couto Santos
13	Número de profissionais por leito	Luan Silveira Dos Santos Edmo Ramos Santos

14	Percentual da folha de pagamento relativo à remuneração de horas positivas expiradas	Luan Silveira Dos Santos Najara Couto Santos
----	---	---

Art.2º A Unidade de Gestão Estratégica, através do Analista Administrativo, Marcos Antônio Gonçalves Souza, será responsável pelo monitoramento dos indicadores no Painel Executivo da Ebserh, solicitação das informações pertinentes junto aos responsáveis por cada indicador, consolidação das análises realizadas pelas áreas, reporte ao Colegiado Executivo e encaminhamento dos resultados para a Administração Central.

Art.3º Os responsáveis pelos indicadores deverão analisar os resultados, conforme a periodicidade definida na ficha do indicador, comparando-os com os parâmetros e metas estabelecidos. Caso a meta não tenha sido alcançada, o resultado deverá ser justificado e um plano de ação deverá ser construído, conforme modelo disponibilizado pela UGES.

Art.4º Os responsáveis pelos indicadores deverão encaminhar as análises realizadas e demais ações a Unidade de Gestão Estratégica até o 20º dia de cada mês, impreterivelmente.

Art.5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação

SANDRA AIACHE MENTA

Portaria nº 505, de 16 de outubro de 2025

RESULTADO DOS RECURSOS 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 contido nos autos do Processo - SEI nº 23817.017591/2025-11;

RESOLVE:

Art. 1º Divulgar o resultado dos recursos interpostos 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 dos recursos interpostos 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:

Nome	Resultado do Recurso
Paola Marques da Costa Santos	Deferido Parcialmente

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

SANDRA AIACHE MENTA

Portaria nº 506, de 16 de outubro de 2025

RESULTADO FINAL 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 final 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 Final 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	10,5	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 Classificar para a 2ª Fase, que consiste em entrevista de caráter eliminatório e classificatório, até o 3º colocado dos classificados na 1ª Fase.

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

SANDRA AIACHE MENTA