

# **Boletim de Serviço**

**nº 03, de 10 de janeiro de 2024**

**Hospital Universitário Professor Alberto Antunes - HUPAA**

**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH**  
**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR ALBERTO ANTUNES**  
Av. Lourival Melo Mota, s/n, Bairro: Cidade Universitária

Maceió - AL | CEP: 57072-900 | (82) 3202-3800  
Site: [www.hupaa.ebserh.gov.br](http://www.hupaa.ebserh.gov.br)

**ARTHUR CHIORO**  
Presidente

**ANDERSON DE BARROS DANTAS**  
Superintendente Substituto

**ANDERSON DE BARROS DANTAS**  
Gerente Administrativo

**EURICO DE BARROS LOBO FILHO**  
Gerente de Ensino e Pesquisa

**ELISÂNGELA CRISTINA ALBUQUERQUE**  
Gerente Substituta de Atenção à Saúde

## SUMÁRIO

<b>SUPERINTENDÊNCIA.....</b>	<b>4</b>
<b>PUBLICIZAR .....</b>	<b>4</b>
<b>Portaria - SEI nº 03, de 08 de janeiro de 2024.....</b>	<b>4</b>
SUBSTITUIÇÃO POR PERÍODO.....	4
<b>Portaria - SEI nº 04, de 08 de janeiro de 2024.....</b>	<b>4</b>
DESIGNAÇÃO.....	4
<b>Portaria - SEI nº 05, de 09 de janeiro de 2024.....</b>	<b>5</b>
DESIGNAÇÃO DE GESTOR FINANCEIRO SUBSTITUTO DA UG 155126 .....	5
<b>EDITAL NEP/GEP Nº 01/2024 DE 10 DE JANEIRO DE 2024 .....</b>	<b>5</b>
<b>Portaria-SEI nº 06, de 10 de janeiro de 2024 .....</b>	<b>12</b>
Calendário de Feriados e Pontos Facultativos HUPAA 2024 .....	12
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>15</b>
<b>Portaria - SEI nº 1, de 08 de janeiro de 2024 .....</b>	<b>15</b>
CONSTITUI EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO – EPC.....	15
<b>Portaria - SEI nº 02, de 08 de janeiro de 2024.....</b>	<b>16</b>
CONSTITUI EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO – EPC.....	16
<b>Portaria - SEI nº 3, de 09 de janeiro de 2024 .....</b>	<b>18</b>
DESIGNAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATO .....	18

**SUPERINTENDÊNCIA**

**PUBLICIZAR**

**Portaria - SEI nº 03, de 08 de janeiro de 2024**

**SUBSTITUIÇÃO POR PERÍODO**

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (HUPAA-UFAL)**, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria - SEI nº 08 de 09/01/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09/01/2019 e considerando a Portaria - SEI nº 29, de 3 de fevereiro de 2020, da Presidência da EBSERH, posteriormente revisada e publicada no DOU em 05 de fevereiro de 2020, resolve:

**Art. 1º** Designar **Manuela Amaral Almeida Costa**, matrícula SIAPE nº 220\*\*\*\*, substituto (a) do cargo de chefe da **Unidade de Ambulatório** do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (HUPAA-UFAL), no período de **09/01/2024 a 23/01/2024**, em virtude de impedimento do titular/cargo vago;

**Art. 2º** Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo (a) referido (a) substituto (a) no período de substituição.

**Art. 3º** Esta Portaria - SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

**ANDERSON DE BARROS DANTAS**  
Superintendente Substituto - HUPAA/UFAL/EBSERH

**Portaria - SEI nº 04, de 08 de janeiro de 2024**

**DESIGNAÇÃO**

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (HUPAA-UFAL)**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso de suas atribuições, conferidas pela delegação de competência na Portaria - SEI Nº Portaria - sei nº 29, de 3 de fevereiro de 2020, da Presidência da EBSERH, posteriormente revisada e publicada no DOU em 05 de fevereiro de 2020, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de certificar os registros dos atos e fatos de execução, orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal -SIAFI;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar a Senhora **MARIANA SANTOS DA SILVA**, portadora da **MATRÍCULA SIAPE 151\*\*\*\***, para exercer a função de Conformista Titular de Registro de Gestão Unidade Gestora 150.229

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e permanece em vigor até nova determinação.

**ANDERSON DE BARROS DANTAS**  
Superintendente Substituto - HUPAA/UFAL/EBSERH

### **Portaria - SEI nº 05, de 09 de janeiro de 2024**

#### **DESIGNAÇÃO DE GESTOR FINANCEIRO SUBSTITUTO DA UG 155126**

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (HUPAA-UFAL)**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso de suas atribuições, conferidas pela delegação de competência na Portaria - SEI Nº Portaria-sei nº 29, de 3 de fevereiro de 2020, da Presidência da EBSERH, posteriormente revisada e publicada no DOU em 05 de fevereiro de 2020, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de certificar os registros dos atos e fatos de execução, orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal -SIAFI, independente da responsabilidade atribuída ao Conformista de Gestão;

**CONSIDERANDO** o constante dos autos do processo nº 23540.000542/2024-56,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar **FELIPE GOMES DE ALCÂNTARA**, portadora da **MATRÍCULA SIAPE 223\*\*\*\***, para exercer a função de Gestor Financeiro Substituto de **08/01/2024 a 19/01/2024** na Unidade Gestora 155126.

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

**ANDERSON DE BARROS DANTAS**  
Superintendente Substituto - HUPAA/UFAL/EBSERH

### **EDITAL NEP/GEP Nº 01/2024 DE 10 DE JANEIRO DE 2024**

#### **SUBMISSÃO INTERNA DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO, PARA COMPOR O PLANO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE 2024 DO HUPAA/UFAL/EBSERH.**

O Núcleo de Educação Permanente em saúde (NEP), no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno e sob gestão da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP), torna público a abertura do **EDITAL NEP/GEP nº 001/2024**, para submissão de propostas de Projetos de Capacitação elaborados e ministrados por **empregados, servidores e docentes**, a serem realizados no âmbito do HUPAA-UFAL, no ano de 2024.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Núcleo de Educação Permanente em saúde (NEP) do Hupaa/Ufal/Ebserh é um núcleo de natureza multidisciplinar, constituído de representantes da Gerência de Atenção à Saúde, Gerência Administrativa e Gerência de Ensino e Pesquisa. Trata-se de um colegiado de caráter consultivo, deliberativo e executivo, localizado na Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP), que tem por finalidade precípua executar a Política de Educação Permanente em Saúde no âmbito do Hupaa.
- 1.2 Poderão participar do presente edital os empregados/servidores públicos federais pertencentes ao quadro efetivo do Hupaa/Ufal/Ebserh e docentes da Ufal, com atividades de ensino, inscrevendo projetos de cursos de capacitação que sejam de interesse institucional.
- 1.3 Os empregados/servidores/docentes poderão inscrever projetos de capacitação, dos quais poderão ser instrutores ou indicar os instrutores, desde que estejam cadastrados no banco de instrutoria da EBSERH, conforme Portaria- SEI nº 2931/2022/DGP-EBSERH, que regulamenta a atividade de instrutoria interna no âmbito da EBSERH.

## **2. DO OBJETO**

- 2.1 objeto deste Edital a submissão de propostas de projetos de cursos de capacitação a serem executados entre os meses de fevereiro e dezembro de 2024.
- 2.2 Os projetos de capacitação inscritos para 2024 deverão ser elaborados de acordo com as orientações constantes neste edital e em seus apêndices.
- 2.3 Os projetos de capacitação deverão atender à Norma - SEI nº 5/2022/DGP-EBSERH, que dispõe sobre as ações de capacitação no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh.
- 2.4 O Eixo de Conhecimento do curso proposto, listado no apêndice I, será de livre escolha do coordenador que elaborar o projeto, considerando as suas *expertises* e necessidades de treinamento que possam melhorar o seu processo de trabalho.
- 2.5 O período de realização proposto para cada capacitação deverá estar compreendido entre os meses de fevereiro e dezembro de 2024.
- 2.6 O cadastramento não gera qualquer obrigação aos inscritos, inclusive monetária, por parte do Hupaa/Ufal/Ebserh.
- 2.7 Cabe ao Hupaa/Ufal/Ebserh certificar os coordenadores, instrutores e participantes dos projetos de capacitação, desde que atendam a todos os requisitos deste edital.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1 O período de inscrição de projetos para capacitação a serem desenvolvidos no Hupaa em 2024 será iniciado no dia 10 de janeiro de 2024, encerrando no dia 30 de janeiro de 2024.

3.2 O empregado/servidor/docente interessado em ser coordenador do curso de capacitação deverá enviar a sua proposta de projeto de capacitação via SEI (NEP/GEP/HUPAA-Ufal), até as 23h59 do dia 30 de janeiro de 2024, com todos os itens abaixo:

- 3.2.1 Projeto básico do curso de capacitação, conforme APÊNDICE I deste edital;
- 3.2.2 Currículo lattes ou Currículo resumido com as informações solicitadas, conforme APÊNDICE II deste edital;
- 3.2.3 Cópia dos documentos comprobatórios da formação acadêmica;
- 3.2.4 Termo de Ciência e Responsabilidade - instrutoria voluntária, conforme APÊNDICE III.

3.3 O coordenador que realizar o cadastro se comprometerá em comprovar a veracidade das informações fornecidas.

#### **4. DO COORDENADOR E ASSISTENTE DOS CURSOS OU EVENTOS**

4.1 Os cursos ou eventos devem ter, no máximo, 1 (um) coordenador, o qual será responsável pelo planejamento, organização, acompanhamento e apoio aos participantes e instrutores durante a realização dos cursos e evento.

4.2 O coordenador poderá ser auxiliado por 1 (um) profissional Assistente, a cada 30 horas de capacitação ou evento, conforme disposto na Portaria - SEI nº 2931/2022/DGP-EBSERH, que regulamenta a atividade de instrutoria interna no âmbito da EBSERH.

#### **5. DA FORMAÇÃO E SELEÇÃO DOS INSTRUTORES**

5.1 Os instrutores deverão estar cadastrados no banco de instrutores da EBSERH, conforme Portaria - SEI nº 2931/2022/DGP-EBSERH, que regulamenta a atividade de instrutoria interna no âmbito da EBSERH.

5.2 Os instrutores mencionados nos projetos de capacitação deverão possuir formação sobre os temas dos cursos a serem ministrados, mediante comprovação por documento (s) citado (s) em currículo.

5.3 Caberá ao NEP a análise prévia das informações e comprovantes constantes no currículo dos instrutores.

#### **6. DA CARGA HORÁRIA DOS CURSOS OU EVENTOS**

6.1 Para fins de definição da carga horária, será considerado o disposto na Portaria- SEI nº 2931/2022/DGP-EBSERH, que regulamenta a atividade de instrutoria interna no âmbito da EBSERH, onde considera-se:

- 6.1.1 Ações de capacitação presenciais: considera-se hora-aula sessenta minutos de instrutoria, sendo a carga horária do certificado idêntica à da capacitação.

- 6.1.2 Ações de capacitação à distância: a carga horária será calculada pela área de gestão de pessoas, considerando:
  - 6.1.3 10 minutos por lauda que contenha no mínimo 1.250 caracteres;
  - 6.1.4 2 minutos por slide;
  - 6.1.5 O triplo do tempo de execução de vídeo ou áudio;
  - 6.1.6 3 minutos para cada questão discursiva; e
  - 6.1.7 2 minutos para cada questão objetiva.
- 6.2 Para o cálculo do tempo das atividades de preparação de material didático e/ou correção de avaliação das ações de capacitação presenciais, será acrescido até 50% da carga horária do curso, distribuídas entre os instrutores responsáveis.
- 6.3 Para o cálculo do tempo das atividades de planejamento e desenvolvimento das ações de capacitação à distância, será acrescido 50% da carga horária do curso, distribuídas entre os responsáveis pela elaboração.
- 6.4 Para o cálculo do tempo das atividades de coordenação será acrescido.
  - 6.4.1 20% da carga horária da ação de capacitação ou evento com até 30 horas;
  - 6.4.2 30% da carga horária da ação de capacitação ou evento acima 30 horas.
- 6.5 Para o cálculo do tempo das atividades de assistência será acrescido:
  - 6.5.1 10% da carga horária da ação de capacitação ou evento com até 30 horas;
  - 6.5.2 15% da carga horária da ação de capacitação ou evento acima 30 horas.

## **7 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 7.1 Os empregados/servidores/docentes inscritos assumirão, junto ao NEP, os seguintes compromissos:
  - a. Cumprir o cronograma e carga horária estabelecidos;
  - b. Confirmar, juntamente com o NEP, o conteúdo programático a ser ministrado e o calendário das aulas;
  - c. Apontar, no Projeto Básico, o responsável pela Coordenação Técnica e Operacional do curso.
- 7.2 O coordenador ou assistente terá responsabilidade de reservar e preparar o local de realização do curso, recolher a frequência dos participantes, organizar o material didático, distribuir e recolher as fichas de avaliação do curso, bem como elaborar o relatório e entregá-lo ao NEP, em até 30 dias corridos após o término do curso, através do mesmo processo SEI em que o projeto está cadastrado.
- 7.3 Apenas serão aceitos os projetos básicos em que constarem as assinaturas do coordenador e da chefia imediata.
- 7.4 Nas situações em que os projetos não possam ser realizados na data prevista, o coordenador deverá informar ao NEP, através do mesmo processo SEI, o adiamento das atividades previstas, indicando o motivo e uma nova data para a sua realização.
- 7.5 O pedido extemporâneo de inclusão de capacitações deverá:

- 7.5.1 Ser encaminhado ao NEP pelo dirigente da área demandante;
- 7.5.2 Conter justificativa da urgência;
- 7.5.3 Conter justificativa da necessidade da capacitação;
- 7.5.4 Ser solicitado com no mínimo 30 dias de antecedência do início da capacitação.

7.6 Os casos omissos serão analisados e tratados pelo NEP do Hupaa/Ufal/Ebserh.

## 8 CRONOGRAMA

<b>Publicação do Edital</b>	10/01/2024
<b>Período de submissão dos projetos</b>	10/01/2024 a 30/01/2024
<b>Divulgação do resultado preliminar</b>	01/02/2024
<b>Período para interposição de recursos</b>	01/02/2024 a 02/02/2024
<b>Divulgação do resultado final</b>	09/02/2024

### EURICO DE BARROS LOBO FILHO

Gerente de Ensino e Pesquisa

### ANDERSON DE BARROS DANTAS

Superintendente Substituto - HUPAA/UFAL/EBSERH

## APÊNDICE I – MODELO BÁSICO DE PROJETO DE CAPACITAÇÃO HUPAA/EBSERH

### IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE:

- Nome:
- Área/setor: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_
- CPF: \_\_\_\_\_ SIAPE: \_\_\_\_\_
- Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_
- Empregado Público  Servidor Público  Docente
- Instituição: \_\_\_\_\_ Unidade Acadêmica: \_\_\_\_\_

### 1. EIXO DO CONHECIMENTO:

- SAÚDE
- GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS
- INFORMÁTICA
- ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
- COMUNICAÇÃO E LINGUAGEM
- DIREITO

- ( ) LOGÍSTICA
- ( ) ORÇAMENTO E FINANÇAS
- ( ) DESENVOLVIMENTO GERENCIAL
- ( ) OUTRO (Especificar): \_\_\_\_\_

1. **JUSTIFICATIVA** (Elaborar um texto sobre o que motivou a realização dessa ação de capacitação, contextualizando a necessidade do treinamento no ambiente em que se insere)
2. **OBJETIVO GERAL**
3. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
4. **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** (Programação da capacitação)
5. **METODOLOGIA**
6. **CARGA HORÁRIA**
7. **PÚBLICO-ALVO E PRÉ-REQUISITOS**
8. **NÚMERO DE VAGAS** (Especificar número máximo de participantes)
9. **LOCAL E INFRAESTRUTURA PARA A REALIZAÇÃO**
10. **PERÍODO DE REALIZAÇÃO** (Indicar disponibilidade de agenda em meses, dias da semana e turnos e/ou horários nos quais poderá ser realizada a ação de capacitação)
11. **INSTRUTORIA** (Informar nome, CPF, e-mail, matrícula SIAPE, cargo, lotação, telefone)
12. **MATERIAL DIDÁTICO E RECURSOS INSTRUCIONAIS**
13. **COORDENAÇÃO** (Informar nome, CPF, e-mail, matrícula SIAPE, cargo, lotação, telefone)
14. **ASSISTENTE** (Informar nome, CPF, e-mail, matrícula SIAPE, cargo, lotação, telefone)
15. **CERTIFICADOS** (os certificados serão emitidos pelo NEP/GEP e/ou DivGP. A entrega do certificado aos participantes, que obtiverem no mínimo 75% de frequência, será realizada mediante entrega do relatório final do curso.)

\_\_\_\_\_

Assinatura do coordenador do projeto

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo da chefia imediata do coordenador do projeto

**APÊNDICE II**

**CURRÍCULO RESUMIDO**

**Nome Completo: Siape:**

**Telefone:**

**Email:**

**Formação Acadêmica/Titulação**

**Formação Complementar** (Cursos na área realizados nos últimos 5 anos)

**Atuação Profissional na área**

**APÊNDICE III**

**TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE**

Eu \_\_\_\_\_, portador(a) do SIAPE nº \_\_\_\_\_, atesto que fui devidamente informado(a) e orientado(a) pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP/GEP sobre as regras para o desempenho da função de instrutor(a) voluntário(a) de cursos de capacitação do HUPAA/UFAL/EBSERH de acordo com o edital NEP/GEP Nº 01/2024.

Neste ato fui devidamente informado(a) que é de minha exclusiva responsabilidade a prestação dos serviços de instrutoria no curso \_\_\_\_\_, realizado no período\_\_e que esta atividade não terá nenhum tipo de remuneração.

Assinatura do(a) Instrutor(a)

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024

**Portaria-SEI nº 06, de 10 de janeiro de 2024**

**CALENDÁRIO DE FERIADOS E PONTOS FACULTATIVOS HUPAA 2024**

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (HUPAA-UFAL)**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, no uso de suas atribuições, conferidas pela delegação de competência na Portaria-SEI nº 1508, de 03 de dezembro de 2020 publicada no Boletim de Serviço nº 956, de 04 de dezembro de 2020, e

**Considerando** os termos da Portaria MGI nº 8.617, de 26 de dezembro de 2023, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, publicada no DOU nº 246, de 28/12/2023, estabelecendo o calendário nacional de feriados e pontos facultativos;

**Considerando** o Decreto Estadual nº 95.021, de 28 de dezembro de 2023, publicado no DOE - AL nº 2.226, em 29/12/2023, estabelecendo o calendário estadual de feriados e pontos facultativos;

**Considerando** o Decreto nº 9.694 Maceió/AL, de 29 de dezembro de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió nº 6.836, em 02/01/2024;

**Considerando** a Resolução do Consuni/Ufal nº 73/2023, de 09 de outubro de 2023, publicado pela Secretaria dos Conselhos Superiores da UFAL - Secs/Ufal;

**Considerando** o calendário de feriados e pontos facultativos estabelecido pela EBSEH conforme a Portaria-SEI nº 517, de 28 de dezembro de 2023, publicado no Boletim nº 1.704, de 28 de dezembro de 2023;

**Considerando** a recomendação da EBSEH de cada HUF observar as determinações do Estado e do Município constante no Artigo 3º da Portaria-SEI nº 180, de 27/12/2021;

**Considerando** o Contrato de Gestão nº 01/2014, firmado pela UFAL e EBSEH, em especial, sua cláusula 5ª

**Considerando** a reavaliação e aprovação do Calendário de Feriados e Pontos Facultativos do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes – HUPAA pelo Colegiado Executivo em reunião ordinária 09/01/2024;

**Considerando** a necessidade de os serviços organizarem as escalas de trabalho para garantir a cobertura do atendimento aos usuários e ao mesmo tempo organizar o trabalho dos empregados e servidores do HUPAA;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar e divulgar o calendário dos feriados e pontos facultativos, referente ao ano de 2024, no âmbito do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes - HUPAA/UFAL/EBSEH, conforme o Anexo desta Portaria-SEI.

**Art. 2º** É vedado antecipar ou postergar ponto facultativo em discordância com o que dispõe esta Portaria-SEI.

**Parágrafo Único:** Quaisquer alterações realizadas no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, não modificam o Calendário apresentado nessa portaria, de modo que, em razão dos atendimentos serem realizados em modo de agendamento, em respeito aos pacientes que se deslocam até o HUPAA, enfrentando longas distâncias, a fim de garantir que os agendamentos sejam cumpridos.

**Art. 3º** Determinar que seja observado o que dispõe esta Portaria-SEI no estabelecimento das escalas de trabalho e plantões, para manutenção da continuidade na prestação dos serviços considerados essenciais e para o bom andamento dos trabalhos do HUPAA/UFAL/EBSEH.

§ 1º A falta do funcionário designado para trabalhar nos dias de **PONTO FACULTATIVO** nos serviços considerados essenciais deste HUPAA, será considerada **FALTA INJUSTIFICADA**, salvo se o caso se enquadrar em uma das possibilidades definidas como falta justificada em Legislação específica (LEI 8.112/30 - RJU ou ACT EBSERH e CLT - EBSERH);

§ 2º Nos dias estabelecidos como **PONTOS FACULTATIVOS** previstos no calendário oficial do HUPAA/UFAL/EBSEH, fica estabelecido que os serviços essenciais com jornadas regulares (24 horas de assistência ao paciente) deverão ser mantidos, sem alteração de escala;

§ 3º Cabe à chefia imediata organizar a escala de plantão de seu setor, sempre buscando equidade e igualdade na distribuição das atividades necessárias ao funcionamento dos serviços e atendimento aos pacientes.

**Art. 4º** Determinar que seja dado amplo conhecimento desta Portaria-SEI a todo o quadro de pessoal do HUPAA/UFAL/EBSEH.

**Art. 5º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ANDERSON DE BARROS DANTAS**  
Superintendente Substituto - HUPAA/UFAL/EBSEH

**ANEXO da Portaria nº 06/2024 da Superintendência do HUPAA**

## **Calendário de Feriados e Pontos Facultativos HUPAA 2024**

- 1º de janeiro, Confraternização Universal (feriado nacional);
- 12 de fevereiro, Carnaval (ponto facultativo) <sup>1</sup>;
- 13 de fevereiro, Carnaval (ponto facultativo) <sup>1</sup>;
- 14 de fevereiro, Quarta-Feira de Cinzas (ponto facultativo até as 14 horas);
- 29 de março, paixão de Cristo (feriado nacional);
- 21 de abril, Tiradentes (feriado nacional);
- 1º de maio, Dia Mundial do Trabalho (feriado nacional);
- 30 de maio, Corpus Christi (ponto facultativo);
- 31 de maio, (ponto facultativo);
- 24 de junho, São João (feriado estadual);
- 29 de junho, Marechal Floriano Peixoto (feriado municipal);
- 11 de agosto, Dia dos Estudantes (ponto facultativo) <sup>1</sup>;
- 27 de agosto, Nossa Senhora dos Prazeres (feriado municipal);

7 de setembro, Independência do Brasil (feriado nacional);  
16 de setembro, Emancipação Política de Alagoas (feriado estadual);  
12 de outubro, Nossa Senhora Aparecida (feriado nacional);  
15 de outubro, Dia do Professor (ponto facultativo) <sup>1</sup>;  
28 de outubro, Dia do Servidor Público federal (ponto facultativo);  
2 de novembro, Finados (feriado nacional);  
15 de novembro, Proclamação da República (feriado nacional);  
20 de novembro, dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra (feriado nacional);  
30 de novembro, Dia Estadual do Evangélico (feriado estadual);  
8 de dezembro, Nossa Senhora da Conceição (feriado municipal);  
24 de dezembro, Véspera do Natal (ponto facultativo);  
25 de dezembro, Natal (feriado nacional);  
31 de dezembro, Véspera do Ano Novo (ponto facultativo);

<sup>1</sup> Feriado Total para os servidores RJU, conforme Calendário UFAL (Resolução 73/2023 – CONSUNI/UFAL)

**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA****Portaria - SEI nº 1, de 08 de janeiro de 2024****CONSTITUI EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO – EPC**

**O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (HUPAA-UFAL)**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso de suas atribuições, conferidas pela delegação de competência na Portaria - SEI nº 98, de 02 de abril de 2020, da Presidência da EBSERH, e

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

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

**CONSIDERANDO** o constante dos autos do processo nº. 23540.000155/2024-10.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Constituir Equipe de Planejamento para contratação de empresa, visando **AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS PARA MÁSCARAS E SUPORTE PARA COLETOR DE PERFUROCORTANTE**, no âmbito do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes, conforme processo nº 23540.000155/2024-10.

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

NOME	SIAPE	LOTAÇÃO
Kleiner Tiago do Nascimento Silva	219****	Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques
Rafael Santos de Souza	224****	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques

**Art. 3º** Segundo o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, são atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação:

- Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;
- Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- Emitir Parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário;
- Emitir manifestação técnica, quando solicitado pelo (s) agente(s) de licitação, a fim de subsidiar sua decisão; e
- Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

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

**Art. 4º** Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios ao Setor de Administração - SAD.

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

**Art. 5º** Fica indicado ao servidor Kleiner Tiago do Nascimento Silva para coordenar os trabalhos, devendo:

- I. Agendar, sempre que necessário, as reuniões técnicas;
- II. Notificar aos demais designados sobre as datas, horários e locais das reuniões técnicas, observando as competências individuais;
- III. Guardar e registrar todos os documentos gerados durante a execução dos trabalhos;
- IV. Zelar pelo cumprimento dos prazos.

**Art. 6º** Em atenção ao art. 17, § 3º, inciso VI, do RLCE, compete ao coordenador da EPC, preferencialmente da unidade requisitante, coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

**Art. 7º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ANDERSON DE BARROS DANTAS**  
Gerente Administrativo – HUPAA-UFAL/EBSERH

### **Portaria - SEI nº 02, de 08 de janeiro de 2024**

#### **CONSTITUI EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO – EPC**

**O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (HUPAA-UFAL)**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso de suas atribuições, conferidas pela delegação de competência na Portaria - SEI nº 98, de 02 de abril de 2020, da Presidência da EBSERH, e

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

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

**CONSIDERANDO** o constante dos autos do processo nº. 23540.018315/2023-04.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Constituir Equipe de Planejamento para contratação de empresa, visando **AQUISIÇÃO DE SANEANTES, ANTISSÉPTICOS E MATERIAIS PARA CME (ESTERILIZAÇÃO)**, no âmbito do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes, conforme processo nº 23540.018315/2023-04.

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

NOME	SIAPE	LOTAÇÃO
Kleiner Tiago do Nascimento Silva	219****	Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques
Rafael Santos de Souza	224****	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques
Moises Cezar Barros Moraes	118****	Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques

**Art. 3º** Segundo o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, são atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação:

- Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;
- Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- Emitir Parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário;
- Emitir manifestação técnica, quando solicitado pelo (s) agente(s) de licitação, a fim de subsidiar sua decisão; e
- Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

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

**Art. 4º** Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios ao Setor de Administração - SAD.

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

**Art. 5º** Fica indicado ao servidor Kleiner Tiago do Nascimento Silva para coordenar os trabalhos, devendo:

- I. Agendar, sempre que necessário, as reuniões técnicas;
- II. Notificar aos demais designados sobre as datas, horários e locais das reuniões técnicas, observando as competências individuais;
- III. Guardar e registrar todos os documentos gerados durante a execução dos trabalhos;
- IV. Zelar pelo cumprimento dos prazos.

**Art. 6º** Em atenção ao art. 17, § 3º, inciso VI, do RLCE, compete ao coordenador da EPC, preferencialmente da unidade requisitante, coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

**Art. 7º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ANDERSON DE BARROS DANTAS**  
Gerente Administrativo – HUPAA-UFAL/EBSERH

### Portaria - SEI nº 3, de 09 de janeiro de 2024

#### DESIGNAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATO

**O GERENTE ADMINISTRATIVO**, no uso das suas competências, considerando o processo administrativo nº 23540.003697/2023-63, Pregão nº 10/2023, **Contrato Administrativo nº 28/2023** com a empresa **ELMA W R DOS SANTOS REFRIGERAÇÃO**, cujo objeto é a **Contratação por sistema de registro de preços (SRP) de serviços de instalação de condicionadores de ar split, para substituição e instalação de novos equipamentos nas instalações do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes – HUPAA, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Projeto Básico, anexo I do Edital.;** resolve:

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para a gestão **Contrato Administrativo nº 28/2023** com a Empresa - **ELMA W R DOS SANTOS REFRIGERAÇÃO**.

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	SERVIDOR
<b>Gestor do Contrato</b>	Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;	Mauro Apolinário de Araújo Júnior  SIAPE: 143****
<b>Gestor do Contrato Substituto</b>	Assumir as atribuições do Gestor do Contrato nos seus impedimentos: Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;	Thiago Bastos Madeiros SIAPE: 220****

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

**ANDERSON DE BARROS DANTAS**  
Gerente Administrativo – HUPAA-UFAL/EBSERH