

Boletim de Serviço

Nº 761 - 16 de dezembro de 2024

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH
Hospitalar Universitário Professor Edgard Santos - HUPES-UFBA/EBSERH

Rua Augusto Viana, s/n - Canela
CEP: 70.830-200 | Salvador (BA)
(71) 3646-3400 | <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hupes-ufba>

CAMILO SANTANA

Ministro de Estado da Educação

ARTHUR CHIRO

Presidente

JOSÉ VALBER LIMA MENESES

Superintendente do HUPES-UFBA/EBSERH

CAROLINA CALIXTO DE SOUZA

Gerente de Atenção à Saúde do HUPES-UFBA/EBSERH

CARLOS FREDERICO LOPES BENEVIDES

Gerente de Ensino e Pesquisa do HUPES-UFBA/EBSERH

RODRIGO MACHADO SANTOS

Gerente Administrativo do HUPES-UFBA/EBSERH

SUMÁRIO

Sumário

SUPERINTENDÊNCIA.....	3
ATUALIZAÇÃO.....	3
PORTARIA Nº 946 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024	3
INSTITUIÇÃO	4
PORTARIA Nº 947 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024	4
INCLUSÃO	5
PORTARIA Nº 948 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024	5
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	6
DESIGNAÇÃO	6
PORTARIA - SEI Nº 949, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024	6
PORTARIA - SEI Nº 934, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024	11
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	16
REMANEJAMENTO INTERNO	16
PORTARIA - SEI Nº 42, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.....	16

SUPERINTENDÊNCIA

ATUALIZAÇÃO

PORTARIA Nº 946 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

O Superintendente do HUPES-UFBA/EBSERH, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 05, de 13 de janeiro de 2022, publicada no DOU nº 10, de 14 de janeiro de 2022, e delegação de competência que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Atualizar Equipe Condutora das Linhas de Cuidados em Doenças Raras, vinculada à Divisão de Gestão do Cuidado, do Hospital Universitário Prof. Edgard Santos (HUPES), vinculado à Universidade Federal da Bahia, pertencente à Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh.

Art. 2º A Equipe Condutora passará a ser composta pelos seguintes membros:

EQUIPE LABORATORIAL SGM

- **Paula Brito Corrêa** - Biomédica, Responsável Técnica do SGM - SIAPE 187****
- **Marcelle Fontenelle Bastos** - Bióloga - SIAPE 22****
- **Ana Camila Mendes Andrade** - Bióloga - SIAPE 303****

EQUIPE CLÍNICA SGM

- **Emília Katiane Embiruçu Leão** - Neuropediatra - SIAPE 132****
- **Nelma Glaucia Silva Meira** - Geneticista - SIAPE 136****
- **Samuel Ulisses Chaves Nogueira** - Geneticista, Responsável Técnico pelo SRDR - SIAPE 136****
- **Angelina Xavier Acosta** - Geneticista/Docente UFBA - SIAPE 135****
- **Maria Efigênia de Queiroz Leite** - SIAPE 1755548
- **Ney Cristian Amaral Boa Sorte** - Pediatra UFBA - SIAPE 327****
- **Gabriela Gayer Scheibler** - Médica Geneticista - SIAPE: 109****

EQUIPE POLO DE INFUSÃO

Sanele Cristina da Cruz Pereira - Enfermeira - SIAPE 242****

EQUIPE FATURAMENTO/CONTRATOS

Suilane Tavares Ribeiro - Chefe da Unidade de Contratualização - SIAPE 304****

EQUIPE UNIDADE DE REGULAÇÃO INTERNA

Ana Rosa Menezes de Lordello - Enfermeira - SIAPE 120****

Art. 4º Fica extinta a Comissão de Linhas de Cuidados em Doenças Raras, constituída pela Portaria nº 293 de 01 de junho de 2022 e publicada no Boletim de Serviço Nº 486 de 06 de junho de 2022.

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

José Valber Lima Meneses

INSTITUIÇÃO

PORTARIA Nº 947 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

O Superintendente do HUPES-UFBA/EBSERH, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 05, de 13 de janeiro de 2022, publicada no DOU nº 10, de 14 de janeiro de 2022, e delegação de competência que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho para Grupo de Trabalho (GT) para Elaboração da Linha de Cuidado Psicossocial da Unidade de Saúde Mental (USME), do Hospital

Universitário Prof. Edgard Santos (HUPES), vinculado à Universidade Federal da Bahia, pertencente à Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

Art. 2º O mencionado Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes colaboradores:

Francine Melo Rosa Alves de Santana, Assistente Social, matrícula 3035***
Elizabeth Maia de Oliveira Lessa, Assistente Social, matrícula 2365***
Alba Cristiane Da Cruz Costa, Assistente Social, matrícula 1855***
Aline Souza De Oliveira, Assistente Social, matrícula 3320***
Amanda Cristina Galvão Oliveira de Almeida, Médica Psiquiatra, matrícula 1348***
Carolina Coelho Kalid Maron, Psicóloga, matrícula 2238***
Gustavo Carneiro Gomes Leal, Médico Psiquiatra, matrícula 2250***
Italo Ricelly Braz, Enfermeiro Assistencial, , matrícula 3340***
Lucas Santos Argolo, Médico Psiquiatra, , matrícula 1839***
Leonardo Carvalho Santos, Psicólogo, matrícula 1031***
Maina Sheila Das Neves Dia, Assistente Social,, matrícula 2214***
Maria De Lourdes Guimaraes Dourado, Assistente Social,, matrícula 2233***
Mirivan Gama Miranda, Assistente Social,, matrícula 1175***
Monica Ferreira Sampaio Venancio, Psicóloga, matrícula 2250***
Neuma Pinheiro de Carvalho, Enfermeira de Saúde Mental, matrícula 3021***
Paula Dione Casais E Silva Machado, Médica Psiquiatra, matrícula 1839***
Rosana Dos Santos Silva, Psicóloga, matrícula 2214***
Sheila Lima Silva Farias, Psicóloga, matrícula 1822***
Tatiana Andrade Neiva Dos Santos, Assistente Social, matrícula 2204***

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

José Valber Lima Meneses

INCLUSÃO

PORTARIA Nº 948 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

O Superintendente do HUPES-UFBA/EBSERH, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 05, de 13 de janeiro de 2022, publicada no DOU nº 10, de 14 de janeiro de 2022, e delegação de competência que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Inclusão de ALESSANDRA RABELO GONCALVES FERNANDES, SIAPE: 226***, na portaria SEI 341, publicado em Boletim de Serviço nº 583 de 22/05/2023 que trata sobre a constituição da Comissão de Gestão da Alta Hospitalar (CGAH) do Hospital

Universitário Prof. Edgard Santos (HUPES), vinculado à Universidade Federal da Bahia, pertencente à Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh.

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

José Valber Lima Meneses

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

DESIGNAÇÃO

PORTARIA - SEI Nº 949, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS - FILIAL DA EBSEH, no uso de suas atribuições legais, que lhes foram conferidas pela Portaria - SEI nº 317, de 08 de agosto de 2023, da Presidência da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 1613, de 09 de agosto de 2023, em pleno atendimento ao disposto nos termos do artigo 40, Inciso VII, da Lei nº 13.303/2016 e do artigos 161 e 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, resolve;

Art. 1º Designar para **acompanhamento dos elementos pré-contratuais (Atas, Comodato, empenhos e afins)**, oriundos do Pregão Eletrônico SRP nº 90030/2024, gerenciado pela EBSEH/HUPES, processo administrativo nº 23534.007111/2024-08, cujo objeto refere-se à eventual **aquisição de materiais permanentes médico-hospitalares**, a fim de atender às necessidades do Hospital Universitário Professor Edgard Santos, vinculado à Universidade Federal da Bahia, pertencente à Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, os empregados/servidores relacionados abaixo, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR TITULAR E SUBSTITUTO, RESPECTIVAMENTE:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
MARA REGINA NASCIMENTO BARBOSA DOS SANTOS	152****	UNIDADE DE APOIO À GESTÃO EM ENFERMAGEM
MÔNICA VASQUES PEREIRA	217****	UNIDADE DE APOIO À GESTÃO EM ENFERMAGEM

II - FISCAL TÉCNICO TITULAR E SUBSTITUTO, RESPECTIVAMENTE:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
MARIANA DA CUNHA ANDRADE PEIXOTO	304****	UNIDADE DE APOIO À GESTÃO EM ENFERMAGEM
LUCIANA LIMA DE SOUZA	217****	UNIDADE DE APOIO À GESTÃO EM ENFERMAGEM

Art. 2º Compete ao Gestor das Atas de Registro de Preços e Documentos correlatos observar se os fornecedores cumprem em sua totalidade as obrigações pactuadas no Termo de Referência/ Edital e seus anexos, além de:

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, RLCE, Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações, bem como demais legislações correlatas;
- Coordenar e comandar o processo da execução contratual, através das Notas de Empenhos;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação, formalizadas através da Nota de Empenho;
- Certificar quanto à fiel comprovação das despesas do fornecimento do objeto licitado, 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;
- Solicitar à Unidade responsável notificação formal empresa, se necessário, fazendo constar todos os acontecimentos relevantes relacionados e comunicações realizadas;

- Manter organizadas todas as notificações feitas, inclusive as soluções apresentadas pelo contratado, a fim de permitir a elaboração de relatório circunstanciado, se assim solicitado;
- Ratificar toda e qualquer solicitação do fornecedor de alteração no fornecimento do objeto, validada pelo fiscal técnico, desde que cabível nas legislações correlatas, para a autorização da Autoridade Competente, quando ultrapassar sua alçada de competência.
- Comunicar e encaminhar a Unidade de Contratos, as solicitações de alteração das Atas, notadamente quanto à solicitação de realinhamento de preços e dados cadastrais, quando solicitado dentro da vigência da Ata.
- Prestar informações e/ou esclarecimentos técnicos, acerca dos eventos de alterações nas Atas, quando for solicitado pela Unidade de Contratos, para subsidiar a análise do pleito e a correta instrução processual.
- Acusar ciência e acompanhar as vigências das Atas de registro de preços, quando da comunicação enviada pela Unidade de Contratos;
- Prestar informações técnica acerca da conduta do fornecedor junto ao Hospital, nos aspectos de execução do pactuado, entrega do objeto em conformidade, prazos e demais informações necessárias à avaliação das solicitações de emissão de atestado de capacidade técnica pelos fornecedores.
- Solicitar e acompanhar as emissões das notas de empenhos em conformidade com o fluxo interno da Instituição, bem como acompanhar os saldos destes.
- Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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;
- Atestar o recebimento definitivo do recebimento do objeto, de acordo com o fluxo interno do Hospital;

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico das Atas de Registro de Preços e documentos correlatos, auxiliar o Gestor ora designado, observando se os fornecedores cumprem em sua totalidade as obrigações pactuadas no Termo de Referência/ Edital e seus anexos, além de:

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, RLCE, Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações, bem como demais legislações correlatas;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação, formalizadas através da Nota de Empenho, nos aspectos da conformidade técnica, estabelecidas no Termo de referência, do objeto, prazos, vigência;
- Comunicar ao gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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;
- Verificar se o fornecimento de produtos, ou prestação de serviços se desenvolve de acordo com o previsto em Ata de RP: prazo, especificações, valores, e demais condições;
- Subsidiar o gestor com todas as informações necessárias, em caso de necessidade de notificar formalmente o fornecedor, em caso de descumprimento contratual;
- Atestar o recebimento provisório do recebimento do objeto, de acordo com o fluxo interno do Hospital;
- Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;
- Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Nota de Empenho, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor;
- Solicitar e acompanhar as emissões das notas de empenhos em conformidade com o fluxo interno da Instituição, bem como acompanhar os saldos destes;

- Prestar informações e/ou esclarecimentos técnicos, acerca dos eventos de alterações nas Atas, quando for solicitado pela Unidade de Contratos, para subsidiar a análise do pleito e a correta instrução processual;
- Prestar informações técnica acerca da conduta do fornecedor junto ao Hospital, nos aspectos de execução do pactuado, entrega do objeto em conformidade, prazos e demais informações necessárias à avaliação das solicitações de emissão de atestado de capacidade técnica pelos fornecedores;
- Comunicar e encaminhar a Unidade de Contratos, as solicitações de alteração das Atas, notadamente quanto à solicitação de realinhamento de preços e dados cadastrais, quando solicitado dentro da vigência da Ata;
- Realizar comunicações formais junto aos fornecedores, em quaisquer eventos relacionados ao recebimento do objeto, observando as condições pactuados no Termo de referência, cientificando o gestor para ciência e providências, quando fora de sua alçada de competência.

Art. 4º A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá às áreas demandantes dos serviços/aquisições.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nas ausências legais e eventuais do Fiscal Técnico titular e substituto, concomitantemente, as atividades de acompanhamento que trata o art. 3º desta portaria caberão ao Gestor.

PARÁGRAFO QUARTO - Nas ausências legais e eventuais do Gestor, as atividades de coordenação que trata o art. 2º desta portaria caberão ao Fiscal Técnico.

PARÁGRAFO QUINTO - Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal (ais) técnico (s) do contrato, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela área requisitante.

PARÁGRAFO SEXTO - O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o encerramento dos elementos pré-contratuais.

Rodrigo Machado Santos

PORTARIA - SEI Nº 934, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS - FILIAL DA EBSEH, no uso de suas atribuições legais, que lhes foram conferidas pela Portaria - SEI nº 317, de 08 de agosto de 2023, da Presidência da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 1613, de 09 de agosto de 2023, em pleno atendimento ao disposto nos termos do artigo 40, Inciso VII, da Lei nº 13.303/2016 e do artigos 161 e 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, resolve;

Art. 1º Designar para **acompanhamento dos elementos pré contratuais (Atas, Comodato, empenhos e afins)**, oriundos do Pregão Eletrônico SRP n.º 90005/2024, gerenciado pela EBSEH/HUPES, processo administrativo n.º 23534.010698/2023-43, cujo objeto refere-se à Órteses, Próteses e Materiais Especiais - OPME, de forma parcelada, necessários aos procedimentos cirúrgicos de alta complexidade em Cirurgia Cardíaca e de Eletrofisiologia, com cessão gratuita de equipamentos, de forma parcelada, os empregados/servidores relacionados abaixo, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR E SUBSTITUTO, RESPECTIVAMENTE:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
FLAVIA SOUZA DE FRANÇA	216****	UNIDADE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUES
ANDRÉ LUÍS SANTANA SANTOS	221****	UNIDADE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUES

II - FISCAL TÉCNICO TITULAR E SUBSTITUTO, RESPECTIVAMENTE:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
----------------------	------------------------	----------------

EDVAN SOUZA CERQUEIRA	341****	UNIDADE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUES
WESLEY SOUZA WANDERLEY	228****	UNIDADE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUES

Art. 2º Compete ao Gestor das Atas de Registro de Preços e Documentos correlatos observar se os fornecedores cumprem em sua totalidade as obrigações pactuadas no Termo de Referência/ Edital e seus anexos, além de:

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, RLCE, Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações, bem como demais legislações correlatas;
- Coordenar e comandar o processo da execução contratual, através das Notas de Empenhos;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação, formalizadas através da Nota de Empenho;
- Certificar quanto à fiel comprovação das despesas do fornecimento do objeto licitado, 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;
- Solicitar à Unidade responsável notificação formal empresa, se necessário, fazendo constar todos os acontecimentos relevantes relacionados e comunicações realizadas;
- Manter organizadas todas as notificações feitas, inclusive as soluções apresentadas pelo contratado, a fim de permitir a elaboração de relatório circunstanciado, se assim solicitado;
- Ratificar toda e qualquer solicitação do fornecedor de alteração no fornecimento do objeto, validada pelo fiscal técnico, desde que cabível nas legislações

correlatas, para a autorização da Autoridade Competente, quando ultrapassar sua alçada de competência.

- Comunicar e encaminhar a Unidade de Contratos, as solicitações de alteração das Atas, notadamente quanto à solicitação de realinhamento de preços e dados cadastrais, quando solicitado dentro da vigência da Ata.
- Prestar informações e/ou esclarecimentos técnicos, acerca dos eventos de alterações nas Atas, quando for solicitado pela Unidade de Contratos, para subsidiar a análise do pleito e a correta instrução processual.
- Acusar ciência e acompanhar as vigências das Atas de registro de preços, quando da comunicação enviada pela Unidade de Contratos;
- Prestar informações técnica acerca da conduta do fornecedor junto ao Hospital, nos aspectos de execução do pactuado, entrega do objeto em conformidade, prazos e demais informações necessárias à avaliação das solicitações de emissão de atestado de capacidade técnica pelos fornecedores.
- Solicitar e acompanhar as emissões das notas de empenhos em conformidade com o fluxo interno da Instituição, bem como acompanhar os saldos destes.
- Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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;
- Atestar o recebimento definitivo do recebimento do objeto, de acordo com o fluxo interno do Hospital;

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico das Atas de Registro de Preços e documentos correlatos, auxiliar o Gestor ora designado, observando se os fornecedores cumprem em sua totalidade as obrigações pactuadas no Termo de Referência/ Edital e seus anexos, além de:

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei 13.303/2016, IN

05/2017 e alterações posteriores, RLCE, Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações, bem como demais legislações correlatas;

- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação, formalizadas através da Nota de Empenho, nos aspectos da conformidade técnica, estabelecidas no Termo de referência, do objeto, prazos, vigência;
- Comunicar ao gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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;
- Verificar se o fornecimento de produtos, ou prestação de serviços se desenvolve de acordo com o previsto em Ata de RP: prazo, especificações, valores, e demais condições;
- Subsidiar o gestor com todas as informações necessárias, em caso de necessidade de notificar formalmente o fornecedor, em caso de descumprimento contratual;
- Atestar o recebimento provisório do recebimento do objeto, de acordo com o fluxo interno do Hospital;
- Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;
- Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Nota de Empenho, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor;
- Solicitar e acompanhar as emissões das notas de empenhos em conformidade com o fluxo interno da Instituição, bem como acompanhar os saldos destes;
- Prestar informações e/ou esclarecimentos técnicos, acerca dos eventos de alterações nas Atas, quando for solicitado pela Unidade de Contratos, para subsidiar a análise do pleito e a correta instrução processual;
- Prestar informações técnica acerca da conduta do fornecedor junto ao Hospital, nos aspectos de execução do pactuado, entrega do objeto em conformidade,

prazos e demais informações necessárias à avaliação das solicitações de emissão de atestado de capacidade técnica pelos fornecedores;

- Comunicar e encaminhar a Unidade de Contratos, as solicitações de alteração das Atas, notadamente quanto à solicitação de realinhamento de preços e dados cadastrais, quando solicitado dentro da vigência da Ata;
- Realizar comunicações formais junto aos fornecedores, em quaisquer eventos relacionados ao recebimento do objeto, observando as condições pactuados no Termo de referência, cientificando o gestor para ciência e providências, quando fora de sua alçada de competência.

Art. 4º A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá às áreas demandantes dos serviços/aquisições.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nas ausências legais e eventuais do Fiscal Técnico titular e substituto, concomitantemente, as atividades de acompanhamento que trata o art. 3º desta portaria caberão ao Gestor.

PARÁGRAFO QUARTO - Nas ausências legais e eventuais do Gestor, as atividades de coordenação que trata o art. 2º desta portaria caberão ao Fiscal Técnico.

PARÁGRAFO QUINTO - Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal (ais) técnico (s) do contrato, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela área requisitante.

PARÁGRAFO SEXTO - O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o encerramento dos elementos pré contratuais.

Rodrigo Machado Santos

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

REMANEJAMENTO INTERNO

PORTARIA - SEI Nº 42, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

A CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares EBSEH, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pela Portaria-SEI nº 1520, de 03 de junho de 2022, publicada no boletim de serviço nº 1324, de 22 de junho de 2022 e considerando o Regulamento de Pessoal da EBSEH, RESOLVE:

Art. 1º Formalizar o remanejamento interno dos (as) empregados (as) públicos (as) pertencentes ao quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSEH) abaixo identificados (as), conforme previsto na Norma Operacional DGP nº 03/2021 Movimentação de Pessoal.

SIAPE	NOME	CARGO	LOTAÇÃO DE ORIGEM	LOTAÇÃO DE DESTINO	DATA
305****	CAMILA BURITI DE SÁ TELES	ENFERMEIRO	UNIDADE DE AMBULATÓRIO	UNIDADE DE CLINICA MÉDICA	09/01/2025
241****	JACIARA SANTOS DE CARVALHO	ENFERMEIRO	UNIDADE DE CLÍNICA MÉDICA	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO	13/11/2024
340****	JUCILEIDE SOUZA DA CRUZ	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	UNIDADE DE CLÍNICA MÉDICA	UNIDADE DE BLOCO CIRÚRGICO E PROCESSAMENTO DE MATERIAL ESTERILIZADO	01/10/2024

Eglantina Alonso Braz