

Boletim de Serviço
nº 64, de 08 de fevereiro de 2021

**Complexo
Hospitalar
Universitário
CHU-UFPA**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO – UFPA

Rua dos Mundurucus, 4487 – Guamá | CEP: 66073-000
Belém-PA | Telefone: (91) 3201-6664 | www.ebserh.gov.br

MILTON RIBEIRO

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

EDUARDO CHAVES VIEIRA

Diretor Vice-Presidente Executivo

REGINA FATIMA FEIO BARROSO

Superintendente CHU/UFPA

DANIEL PAULO SERIQUE JÚNIOR

Gerente Administrativo CHU /UFPA

JANETE DO SOCORRO RODRIGUES TRINDADE

Gerente de Atenção à Saúde- Substituta - CHU/HUJBB/UFPA

ROSILENE REIS DELLA NOCE

Gerente de Atenção à Saúde CHU/HUBFS/UFPA

PEDRO PAULO FREIRE PIANI

Gerente de Ensino e Pesquisa CHU/UFPA

Sumário

| | |
|---|----|
| SUPERINTENDÊNCIA | 33 |
| EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO | 33 |
| Portaria-SEI nº 476, de 29 de janeiro de 2021 | 33 |
| Portaria-SEI nº 478, de 01 de fevereiro de 2021 | 34 |
| Portaria-SEI nº 479, de 01 de fevereiro de 2021 | 36 |
| Portaria-SEI nº 480, de 02 de fevereiro de 2021 | 37 |
| Portaria-SEI nº 483, de 05 de fevereiro de 2021 | 39 |
| Portaria-SEI nº 485, de 05 de fevereiro de 2021 | 41 |
| Portaria-SEI nº 487, de 05 de fevereiro de 2021 | 42 |
| Portaria-SEI nº 488, de 05 de fevereiro de 2021 | 44 |
| FISCAL DE CONTRATO | 46 |
| Portaria-SEI nº 481, de 04 de fevereiro de 2021 | 46 |
| Portaria-SEI nº 482, de 05 de fevereiro de 2021 | 49 |
| Portaria-SEI nº 484, de 05 de fevereiro de 2021 | 53 |
| Portaria-SEI nº 486, de 05 de fevereiro de 2021 | 57 |
| REPUBLICAÇÃO | 60 |
| Portaria-SEI nº 030, de 03 de fevereiro de 2020 | 60 |
| Portaria-SEI nº 162, de 05 de fevereiro de 2021 | 61 |
| COMISSÃO | 64 |
| PESQUISA CIENTÍFICA EM PRONTUÁRIOS FÍSICOS DE PACIENTES | 64 |
| DIVISÃO DE GESTÃO PESSOAS | 70 |
| SUBSTITUIÇÃO | 70 |
| Portaria-SEI nº 174, de 17 de dezembro de 2020..... | 70 |
| Portaria-SEI nº 214, de 02 de fevereiro de 2021 | 71 |
| Portaria-SEI nº 215, de 03 de fevereiro de 2021 | 72 |
| REMANEJAMENTO | 73 |
| Portaria-SEI nº 216, de 03 de fevereiro de 2021 | 73 |
| Portaria-SEI nº 217, de 05 de fevereiro de 2021 | 74 |

| | |
|---|----|
| Portaria-SEI nº 218, de 05 de fevereiro de 2021 | 74 |
| Portaria-SEI nº 219, de 05 de fevereiro de 2021 | 75 |
| Portaria-SEI nº 220, de 05 de fevereiro de 2021 | 76 |
| Portaria-SEI nº 221, de 05 de fevereiro de 2021 | 77 |
| Portaria-SEI nº 222, de 05 de fevereiro de 2021 | 77 |

SUPERINTENDÊNCIA

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Portaria-SEI nº 476, de 29 de janeiro de 2021

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação - EPC para Aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP, fornecido por empresa especializada, mediante a troca de botijões retornáveis, para um período de 12 (doze) meses, para que não haja descontinuidade dos serviços do CHU-UFPA, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe de Planejamento de Contratação - EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Elenilce Pereira de Carvalho, Nutricionista, SIAPE 1475550, Coordenador EPC - Representante do setor de Nutrição Clínica/JBB;
- II. Sergio Lobato França, Biólogo, SIAPE 3075609 - Representante da ULAC/DDT/GASJBB/CHU-UFPA;
- III. Adriano Augusto Reis Souza, Nutricionista, SIAPE 1942394 - Representante do setor de Nutrição Clínica/BFS;
- IV. Judah Levi Vieira de Lima, Analista Contábil, SIAPE2412595 - Representante da Administração/JBB;

Art. 3º - Atribuições da Equipe de Planejamento de Contratação

- a) Realização de estudo preliminares - ETP DIGITAL;
- b) Realização de gerenciamento de risco;

- c) Elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação (TR ou Projeto básico);
- d) Acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- e) Análises técnicas, no caso de contratação que envolva amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- f) Condução de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;
- g) Outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

Art. 4º A Equipe de Planejamento de Contratação - EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à DAF/CHU.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu exaurimento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à DAF/CHU contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da EBSERH.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do Contrato.

Drª Regina Fátima Feio Barroso

Portaria-SEI nº 478, de 01 de fevereiro de 2021

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Constituir Equipe de planejamento da contratação - EPC para aquisição de reagentes e insumos para o Setor de Bioquímica – Teste do Suor, por um período de 12 (doze) meses, para que não haja descontinuidade dos serviços do CHU-UFPA, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe de planejamento da contratação - EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

João de Deus Teixeira Junior, Biomédico, SIAPE 30334401, Coordenador, EPC - Rrepresentante da ULAC/HUJBB;

- I. Daniel Santos da Silva, Técnico de Laboratório, SIAPE 1153474 - Representante da ULAC/HUJBB;
- II. Maria Sueli Barbosa Cavalcante, Biomédica, SIAPE 3049979 - Representante da ULAC/HUJBB;
- III. Judah Levi Vieira de Lima, Analista Administrativo, SIAPE 2412595 - Representante da Administração/JBB;

Art. 3º - Atribuições da Equipe de Planejamento de Contratação

- a) Realização de estudo preliminares - ETP DIGITAL;
- b) Realização de gerenciamento de risco;
- c) Elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação (TR ou Projeto básico);
- d) Acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta reposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- e) Análises técnicas, no caso de contratação que envolva amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- f) Condução de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;
- g) Outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

Art. 4º A Equipe de planejamento da contratação - EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à DAF/CHU.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu exaurimento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à DAF/CHU contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da EBSEH.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do Contrato.

Prof.ª Dra. Regina Fátima Feio Barroso

Portaria-SEI nº 479, de 01 de fevereiro de 2021

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Constituir Equipe de planejamento da contratação - EPC para Aquisição de MEDICAMENTOS, por dispensa de licitação, para o complexo Hospitalar, os quais foram fracassados ou desertos nos Pregões 33/2020; 52/2020, e 71/2020, para que não haja descontinuidade dos serviços do CHU-UFPA, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe de planejamento da contratação - EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Aline Farias Ribeiro, Farmacêutica, SIAPE 3059669, Chefe do Setor de Farmácia/JBB, Coordenador EPC - Representante do Seto de Farmácia/JBB;
- II. Márcia Moraes Paulino da Silva, Farmacêutica, SIAPE 3060813 - Representante da Unidade de Abastecimento Farmacêutico/JBB;

III. Marly de Souza Campos, Assistente em Administração, SIAPE 6235857, Integrante Administrativo;

Art. 3º - Atribuições da Equipe de Planejamento de Contratação

- a) Realização de estudo preliminares - ETP DIGITAL;
- b) Realização de gerenciamento de risco;
- c) Elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação (Termo de Referência ou Projeto básico);
- d) Acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- e) Análises técnicas, no caso de contratação que envolva amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- f) Condução de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;
- g) Outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

Art. 4º A Equipe de planejamento da contratação - EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à DAF/CHU.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu exaurimento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à DAF/CHU contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da EBSERH.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do Contrato.

Prof.ª Dra. Regina Fátima Feio Barroso

Portaria-SEI nº 480, de 02 de fevereiro de 2021

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Constituir EPC para aquisição de Válvulas exalatórias para Ventiladores pulmonares Dixtal (modelo DX 3012), para que não haja descontinuidade dos serviços do CHU-UFPA, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe de Planejamento de Contratação - EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Valdemir Rodrigues da Luz, Engenheiro Clínico, SIAPE 3042651, Coordenador EPC - Representante do Setor de Engenharia Clínica;
- II. Ana Paula Fonseca Brito, Médica Anestesiologista, SIAPE 1005889 - Representante da Unidade de Cirurgia/RPA/CME;
- III. Giselle Acácia Canto Reis, Médica Anestesiologista, SIAPE 3149695 - Representante da Unidade de Cirurgia/RPA/CME
- IV. Daniel Cohen Farias, Técnico em Enfermagem, SIAPE 1357026 - Representante do setor de Suprimentos;
- V. Ghirlaine Gomes Monteiro, Assistente Administrativo, SIAPE 3060141 - Representante da Administração/JBB;

Art. 3º - Atribuições da Equipe de Planejamento de Contratação

- a) Realização de estudo preliminares - ETP DIGITAL;
- b) Realização de gerenciamento de risco;
- c) Elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação (TR ou Projeto básico);
- d) Acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta reposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

- e) Análises técnicas, no caso de contratação que envolva amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- f) Condução de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;
- g) Outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

Art. 4º A Equipe de Planejamento de Contratação - EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à DAF/CHU.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu exaurimento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à DAF/CHU contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da EBSERH.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do Contrato.

Dra. Regina Fátima Feio Barroso

Portaria-SEI nº 483, de 05 de fevereiro de 2021

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para Aquisição de AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, para que não haja

descontinuidade dos serviços do CHU-UFPA, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe de Planejamento da Contratação - EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Rodrigo de Souza Rezende, Chefe do Setor de Informática, SIAPE 1418685, CPF 999.448.631-49 coordenador EPC - Representante do setor de Informática;
- II. Daniel Cohen Farias, Chefe do Setor de Suprimento, SIAPE 1357026, CPF 293.082.082 - 91 Representante do setor de Suprimentos;
- III. Ghirlaine Gomes Monteiro, Assistente em Administração, SIAPE 3060141, CPF 908.526.992-04, integrante administrativo;

Art. 3º - Atribuições da Equipe de Planejamento de Contratação

- a) Realização de estudo preliminares - ETP DIGITAL;
- b) Realização de gerenciamento de risco;
- c) Elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação (TR ou Projeto básico);
- d) Acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta reposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- e) Análises técnicas, no caso de contratação que envolva amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- f) Condução de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;
- g) Outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

Art. 4º A Equipe de Planejamento da Contratação - EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à DAF/CHU.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu exaurimento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à DAF/CHU contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da EBSERH.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do Contrato.

Prof.ª Dra. Regina Fátima Feio Barroso

Portaria-SEI nº 485, de 05 de fevereiro de 2021

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para Contratação de empresa especializada em transporte de detectores de calibração de sistemas dosimétricos de medições de radiação, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe de Planejamento da Contratação - EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Bruno Melo, Chefe da Unacon, SIAPE 1931020, Coordenador EPC - Representante do UNACON
- II. Paulo Souza, Médico, SIAPE ..., Representante da Radioterapia/UNACON;
- III. Judah Levi Vieira de Lima, Analista Administrativo - Contabilidade, SIAPE 2412595, CPF 589.856.702.04, Integrante administrativo;

Art. 3º - Atribuições da Equipe de Planejamento de Contratação

- a) Realização de estudo preliminares - ETP DIGITAL;
- b) Realização de gerenciamento de risco;
- c) Elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação (TR ou Projeto básico);

- d) Acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta reposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- e) Análises técnicas, no caso de contratação que envolva amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- f) Condução de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;
- g) Outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

Art. 4º A Equipe de Planejamento da Contratação - EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à DAF/CHU.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu exaurimento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à DAF/CHU contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da EBSERH.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do Contrato.

Prof.ª Dra. Regina Fátima Feio Barroso

Portaria-SEI nº 487, de 05 de fevereiro de 2021

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento de Contratação - EPC para aquisição de aparelhos auditivos e sistema de frequência modulada, com base no Inciso III do artigo 21, da IN 05 de 26 de maio de 2017, para que não haja descontinuidade dos serviços do CHU-UFPA a fim de atender às necessidades da Unidade Bettina Ferro de Souza, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe de Planejamento de Contratação - EPC, composta por esta Portaria, será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Cleide Raiol Nascimento, Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado, SIAPE 0327490, Coordenador EPC - Representante da Divisão de Gestão do Cuidado;
- II. Henderson de Almeida Cavalcante, Chefe da Unidade de Otorrinolaringologia, SIAPE 1524727 - Representante da Unidade de Otorrinolaringologia;
- III. Jussandra Cardoso Rodrigues, Médica Otorrinolaringologista, SIAPE 1001549 - Representante da Unidade de Otorrinolaringologia;
- IV. Carlos Eduardo Santana Gomes, Fonoaudiólogo, SIAPE 3049941 - Representante da Unidade de Otorrinolaringologia;
- V. Diana Barbosa Ferreira, Fonoaudióloga, SIAPE 3049956 - Representante da Unidade de Otorrinolaringologia;
- VI. Judah Levi Vieira de Lima, Analista Administrativo, SIAPE 2412595 - Representante da Administração.

Art. 3º - Atribuições da Equipe de Planejamento de Contratação:

- a) Realização de estudos preliminares;
- b) Realização de gerenciamento de risco;
- c) Elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação (TR ou Projeto básico);
- d) Acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- e) Análises técnicas, no caso de contratação que envolva amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- f) Condução de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços; Outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

Art. 4º A Equipe de Planejamento de Contratação - EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à DAF/CHU.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu exaurimento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à DAF/CHU contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da EBSERH.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do Contrato.

Prof.^a Dra. Regina Fátima Feio Barroso

Portaria-SEI nº 488, de 05 de fevereiro de 2021

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento de Contratação - EPC para aquisição de medicamentos por dispensa de licitação, para a Unidade Bettina Ferro do Complexo Hospitalar da UFPA, o qual foi fracassado ou deserto nos pregões (03/2019; 03/2020; 33/2020 e 52/2020). com base no Inciso III do artigo 21, da IN 05 de 26 de maio de 2017, para que não haja descontinuidade dos serviços do CHU-UFPA, Unidade Bettina Ferro de Souza, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Érica de Tássia Carvalho Cardoso, Chefe do Setor de Farmácia, SIAPE 3060570, Coordenador EPC - Representante do Setor de Farmácia BFS;
- II. Celso Monteiro Costa Filho, Técnico de Farmácia, SIAPE 3149680 - Representante do Setor de Farmácia do HUBFS;
- III. Glenda Carvalho de Sousa, Chefe do Setor de Administração BFS, SIAPE 1512887 - Representante do Setor de Administração do HUBFS.

Art. 3º - Atribuições da Equipe de Planejamento de Contratação:

- a) Realização de estudos preliminares;
- b) Realização de gerenciamento de risco;
- c) Elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação (TR ou Projeto básico);
- d) Acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta reposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- e) Análises técnicas, no caso de contratação que envolva amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- f) Condução de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;
- g) Outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

Art. 4º A Equipe de Planejamento de Contratação - EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à DAF/CHU.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu exaurimento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à DAF/CHU contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da EBSERH.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do Contrato.

Prof.^a Dra. Regina Fátima Feio Barroso

FISCAL DE CONTRATO

Portaria-SEI nº 481, de 04 de fevereiro de 2021

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Instituir, para acompanhamento e fiscalização do Contrato, processo nº 23768.007904/2020-41, com a empresa SL ENGENHARIA HOSPITALAR LTDA, CNPJ/MF nº 03.480.539/0001-83, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos no ramo de Engenharia Clínica, para Prestação de Serviços Continuados de execução do plano de gestão da manutenção (PGM), elaboração de especificações, relatórios, laudos técnicos, consultorias, e apoio técnico do gerenciamento de equipamentos médico-assistenciais (EMAS).

Gestor de Execução do Contrato:

| | NOME | SIAPE | LOTAÇÃO |
|------------|---------------------------|---------|--|
| TITULAR | Jacilino Estumano Barbosa | 1649154 | Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar HUJBB |
| SUBSTITUTO | Leonardo Rodrigues | 1285229 | Unidade de Diagnóstico por Imagem - HUJBB |

Equipe de Fiscalização Técnica:

| NOME | SIAPE | CARGO | LOTAÇÃO |
|---------------------------|---------|--------------------------------------|-----------------------------|
| Valdemir Rodrigues da Luz | 3042651 | Chefe do Setor de Engenharia Clínica | Setor de Engenharia Clínica |
| Adriano Jorge de | 3033419 | Chefe da Unidade de | Unidade de Engenharia |

| | | | |
|-----------------|--|------------|-----------------|
| Araújo Monteiro | | Engenharia | Clínica - HUBFS |
|-----------------|--|------------|-----------------|

Fiscalização Administrativa:

| | NOME | SIAPE | LOTAÇÃO |
|------------|-------------------------|---------|--|
| TITULAR | Simone Martins de Paula | 3149834 | Setor de Engenharia Clínica - SEC -HUIBB |
| SUBSTITUTO | Frank Luna de Carvalho | 3042265 | Unidade do Sistema Respiratório - HUIBB |

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº.13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- 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 da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- 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 à contratação, em especial a Lei nº 8.666/93 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. 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;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII. 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;
- VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX. 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;
- X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, 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, pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;
- VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Prof.^a Dra. Regina Fátima Feio Barroso

Portaria-SEI nº 482, de 05 de fevereiro de 2021

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Instituir, para acompanhamento e fiscalização do Contrato, processo nº 23768.010474/2019-10, com a empresa Empresa LAVANDERIA RIO EIRELE , CNPJ/MF nº : 04.730.453/0001-24, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de

serviços continuados de processamento de roupas hospitalares, sem fornecimento de enxoval , envolvendo o processamento de roupas em todas as etapas, em condições higiênicas e sanitárias adequadas.

Gestor de Execução do Contrato:

| | NOME | SIAPE | LOTAÇÃO |
|------------|-------------------------------------|---------|--|
| TITULAR | Jacilino Estumano Barbosa | 1649154 | Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar HUJBB |
| SUBSTITUTO | Silvia Helena Portilho de Barros | 1153489 | Setor de Hotelaria Hospitalar HUJBB |

Equipe de Fiscalização Técnica:

| NOME | SIAPE | CARGO | LOTAÇÃO |
|--------------------------------|---------|------------------------------|----------------------------------|
| Diego Costa Cabral da Silva | 3048308 | Assistente Administrativo | Setor de Hotelaria Hospitalar |
| Sidney Moraes Chaves | 3071001 | Assistente Administrativo | Setor de Hotelaria Hospitalar |

Fiscalização Administrativa:

| | NOME | SIAPE | LOTAÇÃO |
|------------|----------------------------------|---------|----------------------------------|
| TITULAR | Milton José Wanderley Borges | 1193888 | Setor de Hotelaria Hospitalar |
| SUBSTITUTO | Karine Nazaré de Lacerda Lima | 3161355 | Setor de Hotelaria Hospitalar |

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº.13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e alterações posteriores;

- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- 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 da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- 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 à contratação, em especial a Lei nº 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. 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;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

- VII. 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;
- VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX. 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;
- X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, 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, pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;
- VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Prof.^a Dra. Regina Fátima Feio Barroso

Portaria-SEI nº 484, de 05 de fevereiro de 2021

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Instituir, para acompanhamento e fiscalização do Contrato, processo nº 23768.021971/2020-79, com a empresa CONECTA SERVIÇOS COMERCIO E CONSERVAÇÃO LTDA , CNPJ/MF nº : 05.620.382/0001-70, cujo objeto é a Contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de higienização e limpeza hospitalar.

Gestor de Execução do Contrato:

| | NOME | SIAPE | LOTAÇÃO |
|------------|-------------------------------------|---------|--|
| TITULAR | Jacilino Estumano Barbosa | 1649154 | Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar HUIBB |
| SUBSTITUTO | Silvia Helena Portilho de Barros | 1153489 | Setor de Hotelaria Hospitalar HUIBB |

Equipe de Fiscalização Técnica:

| NOME | SIAPE | CARGO | LOTAÇÃO |
|---|---------|------------------------------|--|
| Sidney Moraes Chaves | 3071001 | Assistente Administrativo | Setor de Hotelaria Hospitalar |
| Márcia Cristina da Conceição Cardoso | 1153403 | Telefonista | Setor de Hotelaria Hospitalar HUIBB |

Fiscalização Administrativa:

| | NOME | SIAPE | LOTAÇÃO |
|------------|-------------------------------|---------|-------------------------------|
| TITULAR | Karine Nazaré de Lacerda Lima | 3161355 | Setor de Hotelaria Hospitalar |
| SUBSTITUTO | Milton José Wanderley Borges | 1193888 | Setor de Hotelaria Hospitalar |

Fiscal Setorial

| | NOME | SIAPE | LOTAÇÃO |
|------------|-----------------------------------|---------|-------------------------------------|
| TITULAR | Wellington Monteiro Lucas | 1915047 | Unidade de Hotelaria HUBFS |
| SUBSTITUTO | Darciel Bezerra de Oliveira Filho | 235883 | Setor de Logística Hospitalar HUBFS |

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº.13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- 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 da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- 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 à contratação, em especial a Lei nº 8.666/93 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. 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;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII. 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;
- VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX. 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;

- X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, 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, pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;
- VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5º Compete ao fiscal setorial, no âmbito de sua atuação as atribuições do fiscal técnico:

- I. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- II. Realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- III. Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- IV. Apurar, mensalmente, o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em

consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

Prof.ª Dra. Regina Fátima Feio Barroso

Portaria-SEI nº 486, de 05 de fevereiro de 2021

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Instituir, para acompanhamento e fiscalização do Contrato, processo nº 23768.004021/2020-80, com a empresa GE HEALTHCARE DO BRASIL COMÉRCIO E SERVIÇOS PARA EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES LTDA. , CNPJ/MF nº : 00.029.372/0001-40, cujo objeto é a contratação de serviços de empresa especializada em Manutenção Preventiva e Corretiva, com reposição de peças, dos Aparelhos de Diagnóstico de Fabricação GE (GENERAL ELETRIC), para atender ao HUIBB/UFPA/EBSERH.

Fiscal Técnico

| NOME | SIAPE | LOTAÇÃO |
|---------------------------|---------|-----------------------------|
| Valdemir Rodrigues da Luz | 3042651 | Setor de Engenharia Clínica |

Fiscal Administrativo

| NOME | SIAPE | LOTAÇÃO |
|----------------------|---------|-----------------------------------|
| Valtenis Aguiar Melo | 3161355 | Unidade de Diagnóstico por Imagem |

Fiscal Operacional

| NOME | SIAPE | LOTAÇÃO |
|--------------------|---------|-----------------------------------|
| Leonardo Rodrigues | 1285229 | Unidade de Diagnóstico por Imagem |

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- 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 à contratação, em especial a Lei nº 8.666/93 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. 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;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII. 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;
- VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX. 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;

- X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, 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, pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;
- VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5º Compete ao fiscal setorial, no âmbito de sua atuação as atribuições do fiscal técnico:

- I. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- II. Realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- III. Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

- IV. Apurar, mensalmente, o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

Prof.^a Dra. Regina Fátima Feio Barroso

REPÚBLICAÇÃO

Portaria-SEI nº 030, de 03 de fevereiro de 2020

*Portaria republicada para retificação de nome de membro da comissão, publicada no Boletim de Serviço nº 11, de 04 de fevereiro de 2020.

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU-UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019.

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23768.001760/2020-10,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria-SEI nº 030, de 03 de fevereiro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 11, de 04 de fevereiro de 2020, passando a vigorar com a seguinte alteração:

Art. 2º Constituir a Comissão Interna de Acompanhamento da Contratualização do Complexo Hospitalar Universitário - CHU-UFPA – Filial da Ebserh, composta pelos representantes descritos abaixo:

| NOME | SIAPE | LOTAÇÃO | UH | Função |
|----------------------------------|---------|--|---------|-----------------------------------|
| Adele Melo Silva | 3049932 | Setor de Regulação e Avaliação em Saúde | JBB | Presidente (representante JBB) |
| Hingrid Gaia Velasco | 3052760 | Unidade de Monitoramento e Avaliação | JBB | Suplente (representante JBB) |
| Nayara Luiza Sousa do Carmo | 3034655 | Unidade de Monitoramento e Avaliação | JBB | Membro |
| Inara Itany Nery Ferreira | 3070682 | Unidade de Monitoramento e Avaliação | JBB | Membro |
| Gilson Oliveira Reis | 3060182 | Unidade de Planejamento | CH-UFPA | Membro |
| Pedro Henrique Carvalho Brandão | 1858479 | Unidade de Planejamento | CH-UFPA | Membro |
| Edson Juarez de Almeida Sabbá | 451195 | Setor de Regulação e Avaliação em Saúde | BFS | Presidente (representante BFS) |
| José Batista de Oliveira Santana | 1153244 | Unidade de Processamento das Informações Assistenciais | BFS | Suplente (representante BFS) |
| Francisco Kleber Correa Mendes | 2419579 | Unidade de Processamento das Informações Assistenciais | BFS | Membro |
| Cleide Raiol Nascimento | 327490 | Divisão de Gestão do Cuidado | BFS | Membro |

Art. 3º Esta Portaria - SEI entrará em vigor na data de sua assinatura e publicação no Boletim de Serviço.

Drª Regina Fátima Feio Barroso

Portaria-SEI nº 162, de 05 de fevereiro de 2021

*Portaria republicada para alteração de membros. Portaria-SEI nº162, de 12 de maio de 2020, Boletim de Serviço Nº 21, de 25 de maio de 2020.

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo 23768.013083/2019-49;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os Servidores abaixo relacionados, para acompanhar e fiscalizar a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Contínuos de Manutenção Corretiva e Preventiva de Condicionadores de Ar e demais Equipamentos de Refrigeração Complexo Hospitalar EBSEH/UFPA:

| Nome | Função | E-mail | SIAPE |
|--------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|---------|
| Jacilino Estumano Barbosa | Gestor do Contrato - Titular | jacilino.barbosa@ebserh.gov.br | 1649154 |
| Apolo Moraes de Almeida | Gestor do Contrato - Substituto | apolo.almeida@ebserh.gov.br | 1970628 |
| Francisco Fernandes Praxedes Neto | Fiscal Técnico - Titular | francisco.praxedes@ebserh.gov.br | 3128910 |
| Rafael Teixeira Herculano | Fiscal Técnico - Titular | rafael.herculano@ebserh.gov.br | 3149894 |
| Ronaldo Ramos de Lima | Fiscal Técnico - Substituto | rrlima@ufpa.br | 235652 |
| Simone Martins de | Fiscal Administrativo - | paula.simone@ebserh.gov.br | 3149834 |

| | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|---------|
| Paula | Titular | | |
| Jéssica Raylene Serrão Lima | Fiscal Administrativo - Substituto | jessica.serrao@ebserh.gov.br | 3034382 |
| José Calandrine Ramos Júnior | Fiscal Técnico - Titular | jose.calandrine@ebserh.gov.br | 008371 |
| Adriano Jorge de Araújo Monteiro | Fiscal Técnico - Substituto | adriano.monteiro@ebserh.gov.br | 3033419 |

Art. 2º Atribuições da Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato:

Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até o vencimento do contrato ou de sua garantia quando houver.

Drª Regina Fátima Feio Barroso

COMISSÃO

PESQUISA CIENTÍFICA EM PRONTUÁRIOS FÍSICOS DE PACIENTES

1. OBJETIVO

Estabelecer a rotina para coleta de dados, quando for solicitada, diretamente em prontuário físico do paciente para a obtenção das informações pertinentes à projeto de pesquisa aprovado.

2. ABRANGÊNCIA DA NORMA

Todos os pesquisadores alocados no Complexo Hospitalar Universitário da Universidade Federal do Pará (CHU-UFPA) ou alocados em outra instituição proponente que irão desenvolver um projeto de pesquisa aprovado no CHU-UFPA, especificamente no Hospital Universitário João de Barros Barreto.

3. DESCRIÇÃO

De acordo com o disposto no artigo 1º da resolução n.º 1.638/2002, do Conselho Federal de Medicina, o prontuário médico é definido como o documento único constituído de um conjunto de informações, sinais e imagens registradas, geradas a partir de fatos, acontecimentos e situações sobre a saúde do paciente e a assistência a ele prestada, de caráter legal, sigiloso e científico, que possibilita a comunicação entre membros da equipe multiprofissional e a continuidade da assistência prestada ao indivíduo.

Sendo os dados necessários provenientes dos prontuários físicos do paciente, e após realizadas todas as etapas referentes ao fluxograma das pesquisas constantes no anexo I, a solicitação de informações para continuidade do projeto de pesquisa aprovado junto ao Setor de Regulação e Avaliação em Saúde (SRAS/GASJBB/CHU-UFPA) deverá seguir o seguinte fluxo:

3.1 Projeto de pesquisadores alocados no Complexo Hospitalar HUIBB e HUBFS

- O pesquisador responsável deverá enviar um ofício via SEI para a UMA/SRAS/GASJBB/CHU-UFPA. Neste ofício deverá conter: Título do projeto de pesquisa, uma breve descrição do projeto de pesquisa, nome, telefone e e-mail para contato de todos os participantes do projeto e quais as informações são requeridas

(exemplo: relação de pacientes que tiveram alta em um determinado período com um diagnóstico principal X). Também deverá ser anexado no processo a Declaração de Aprovação do projeto de pesquisa pelo Comitê de Ética e Pesquisa.

- Após recebimento e ciência no processo, a Unidade de Monitoramento e Avaliação (UMA/SRAS/GASJBB/CHU-UFPA) irá realizar a consulta das informações solicitadas e anexará ao processo no SEI as informações requeridas no modo restrito/sigiloso. O processo será remetido para a UPIA/SRAS/GASJBB/CHU-UFPA para busca dos prontuários no arquivo, com prazo mínimo de dois dias úteis e máximo de 5 dias úteis.
- Após o recebimento do processo, a UPIA irá disponibilizar os prontuários com o prazo mínimo de 2 dias úteis e prazo máximo de 7 dias úteis. O pesquisador será contactado para agendar o dia e horário que terá acesso aos prontuários físicos.
- Serão disponibilizados lotes de até 10 prontuários físicos. Assim que um lote for pesquisado será disponibilizado novo lote com igual quantidade em mesmo prazo.

3.2 Projeto de pesquisadores alocados em outra instituição proponente:

- O pesquisador responsável deverá enviar um ofício via e-mail para **uma.hujbb@ebserh.gov.br**. Neste ofício deverá conter: Título do projeto de pesquisa, uma breve descrição do projeto de pesquisa, nome, telefone e e-mail para contato de todos os participantes do projeto e quais as informações são requeridas (exemplo: relação de pacientes que tiveram alta em um determinado período com um diagnóstico principal X). Também deverá ser anexado no e-mail a Declaração de Aprovação do projeto de pesquisa pelo Comitê de Ética e Pesquisa, quando necessário.
- Após o recebimento do e-mail, a UMA/SRAS/GASJBB/CHU-UFPA irá realizar a consulta das informações solicitadas e criará um processo no SEI, anexando as informações requeridas no modo restrito/sigiloso. O processo será remetido para a UPIA/SRAS/GASJBB/CHU-UFPA para busca dos prontuários no arquivo com prazo mínimo de dois dias úteis e máximo de 5 dias úteis.
- Após o recebimento do processo, a UPIA irá disponibilizar os prontuários com o prazo mínimo de 2 dias úteis e prazo máximo de 7 dias úteis. O pesquisador será contactado para agendar o dia e horário que terá acesso aos prontuários físicos.
- Serão disponibilizados lotes de até 10 prontuários físicos. Assim que um lote for pesquisado será disponibilizado novo lote com igual quantidade em mesmo prazo.

Observações importantes:

- Para ter acesso aos lotes de prontuários físicos, deve-se apresentar um documento oficial com foto ou o crachá, no caso de funcionários. Só poderão ter acesso aos prontuários as pessoas estritamente relacionadas no projeto.
- Não é permitido tirar fotocópias de documentos do prontuário através de celulares ou máquinas fotográficas, ou seja, nenhum tipo de reprodução.
- É vedada a saída de prontuários do arquivo para fins de pesquisa, bem como, a retirada de prontuários do âmbito Hospitalar.
- Quando a análise e consulta/análise dos prontuários físicos sem a existência da pesquisa científica for de interesse de algum setor ou profissional e não puder ser registrada no CEP, o interessado deve providenciar uma autorização extraordinária da Gerência de Atenção à Saúde para este fim.
- Em caso de confirmação pelo pesquisador no agendamento, e não comparecimento do mesmo no dia e horário agendados para acesso aos prontuários físicos, o pesquisador somente poderá refazer a solicitação após 15 dias corridos da data estabelecida inicialmente, a não ser que apresente justificativa por escrito a ser analisada pela Unidade.

4. LEIS E REGULAMENTOS APLICÁVEIS

- I. BRASIL. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Resolução nº 466, de 12 de dezembro de 2012. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 12 dez. 2012. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2013/res0466_12_12_2012.html>. Acesso em: 10 nov. 2020.
- II. BRASIL. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Resolução nº 510, de 7 de abril de 2016. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 24 maio 2016. Seção 1. p. 44-46. Disponível em: <<http://conselho.saude.gov.br/resolucoes/2016/Reso510.pdf>>. Acesso em: 10 nov. 2020.

5. ANEXOS

ANEXO I

Projeto de pesquisadores alocados no Complexo Hospitalar HUIBB e HUBFS*

- ✓ O projeto de pesquisa deverá ser elaborado e inserido na Plataforma Brasil, cuja folha de rosto deve ter como Instituição Proponente o Complexo Hospitalar;
- ✓ O referido projeto acrescido da folha de rosto impressa deverá ser encaminhado ao Setor de Gestão de Pesquisa e Inovação Tecnológica da GEP, mediante preenchimento do Formulário de Requerimento Geral sendo que o pesquisador receberá um canhoto de entrega;
- ✓ O projeto de pesquisa deverá conter os seguintes formulários: Declaração de Ausência de Ônus, se for o caso, e Declaração de Responsabilidade do Pesquisador;
- ✓ Após a análise da pertinência e da viabilidade de execução do projeto nos setores do complexo hospitalar HUIBB e HUBFS, com o parecer favorável das chefias desses setores, a Folha de Rosto será assinada pelo gerente da GEP, no prazo máximo de 30 dias;
- ✓ pesquisador receberá a cópia do projeto com a Folha de Rosto assinada e dará entrada no Comitê de Ética em Pesquisa – CEP do Complexo Hospitalar, HUIBB e HUBFS, conforme as normas deste setor,
- ✓ Após a aprovação do Projeto no CEP, o pesquisador dará entrada na(modelo em anexo), com o projeto com a Declaração de Aprovação pelo CEP;
- ✓ O projeto será cadastrado pela secretaria do GEP e serão liberados os crachás aos pesquisadores não graduados;
- ✓ Observar que todos os formulários, modelo de crachá e ficha de cadastro da pesquisa deverão ser preenchidas e impressas pelo pesquisador. O período de vigência do crachá será o de coleta de dados. Este último só terá valor após a assinatura do gerente da GEP;

***Nota:** Para ser pesquisador alocado, o mesmo tem que possuir no seu cadastro na Plataforma Brasil o seu vínculo com o Complexo Hospitalar HUIBB e HUBFS.

Projeto de Pesquisa de pesquisadores alocados em outra instituição proponente:

- ✓ O projeto de pesquisa deverá ser elaborado e inserido na Plataforma Brasil, cuja folha de rosto deve ter como instituição proponente a de origem do pesquisador, sendo o

Complexo Hospitalar HUIBB e HUBFS, a instituição Coparticipante, se for este o cenário de coleta de dados;

- ✓ O projeto de pesquisa deverá conter os seguintes formulários: Declaração de Ausência de Ônus, se for o caso, e Declaração de Responsabilidade;
- ✓ O referido projeto junto com a Folha de Rosto impressa e a Declaração de Instituição Coparticipante deverá ser encaminhado ao GEP, mediante o preenchimento do Formulário de Requerimento Geral, sendo que o pesquisador receberá um canhoto de entrega;
- ✓ Após a análise da pertinência e da viabilidade de execução do projeto nos setores do Complexo Hospitalar HUIBB e HUBFS, com o parecer favorável das chefias destes setores, a Declaração de Instituição Coparticipante será assinada pelo gerente da GEP, no prazo máximo de 30 dias;
- ✓ O pesquisador receberá a cópia do projeto com a Declaração de Instituição Coparticipante assinada e dará entrada no CEP HUIBB e HUBFS, conforme as normas deste Comitê;
- ✓ Após a aprovação do CEP, o pesquisador dará entrada na GEP, mediante o preenchimento da Ficha de Cadastro da Pesquisa, com o projeto e com a Declaração de Aprovação pelo CEP;
- ✓ O projeto será cadastrado pela secretaria do GEP e serão procedidos a liberação dos crachás aos pesquisadores não graduados;
- ✓ Observar que todos os formulários, modelo de crachá e ficha de cadastro da pesquisa deverão ser preenchidas e impressas pelo pesquisador. O período de vigência do crachá será o de coleta de dados. Este último só terá valor após a assinatura do gerente da GEP.

Nota: A partir da premissa de que boa parte dos projetos resultem em dados importantes para os serviços do Complexo Hospitalar, estes serão monitorados e identificados o período final dos mesmos. Neste momento, será enviada por e-mail uma solicitação de Resumo do Trabalho, seguindo orientações específicas. Estes resumos serão compilados a cada seis meses, em forma de uma separata eletrônica e encaminhados para a Superintendência do Complexo Hospitalar.

Orientação para o resumo: Papel A4, margem 2.5 (superior, inferior, direita e esquerda), letra Times New Roman, número 12, com número máximo de 500 caracteres.

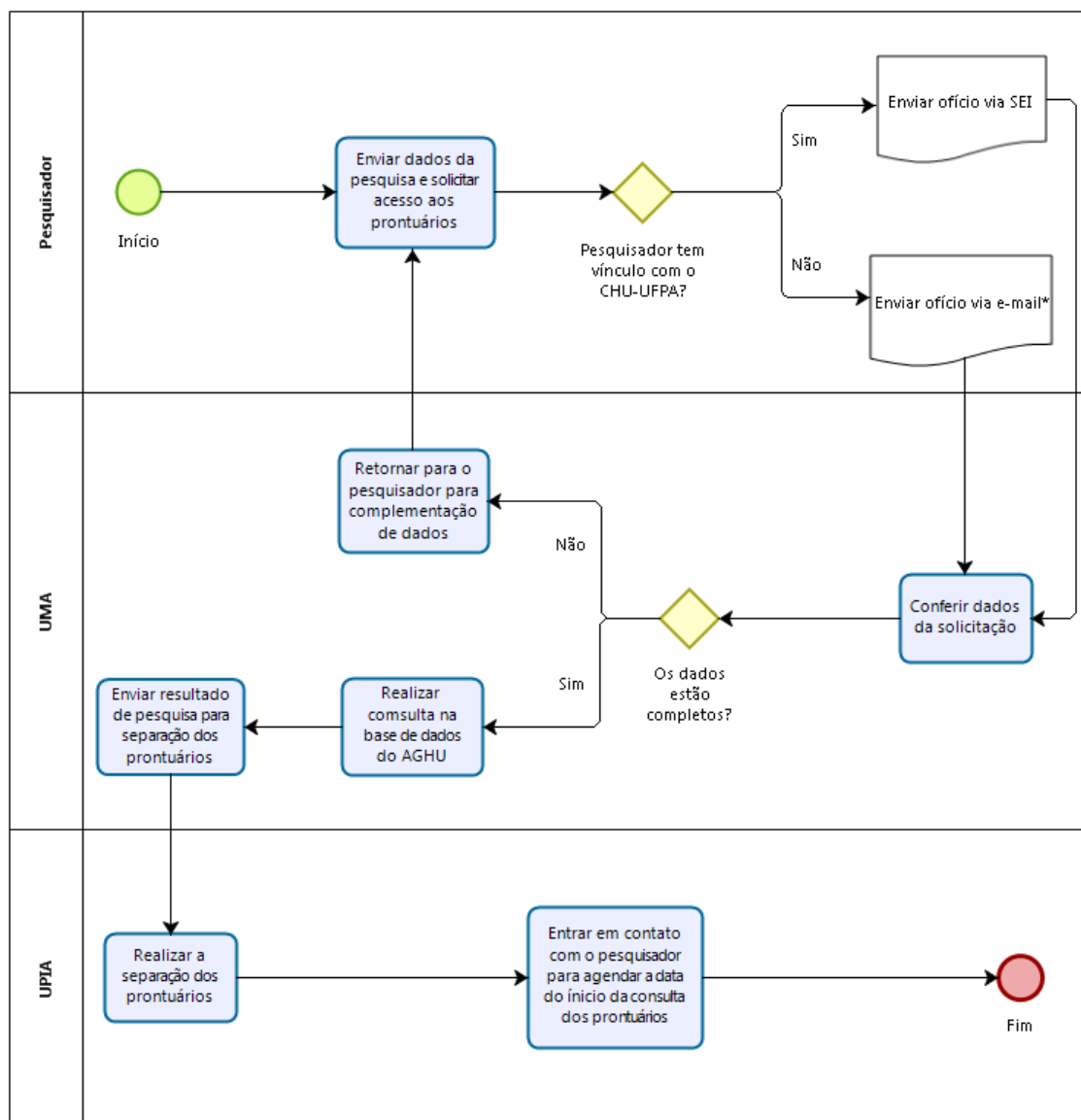
Título em caixa alta até 2 linhas, nome completo do (s) autor (es), instituições participantes.

Corpo do Resumo: introdução, objetivos, métodos, resultados e conclusões.

Descritores: três a cinco.

ANEXO II

Fluxograma para solicitação de pesquisa em prontuários físicos após aprovação do Projeto de Pesquisa no Comitê de Ética em Pesquisa



Powered by
bizagi
Modeler

6. HISTÓRICO DE REVISÃO

| VERSÃO | DATA | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO |
|--------|------|------------------------|
| | | |

7. REFERÊNCIAS

Conselho Federal de Medicina. Resolução nº 1.638, de 10 de julho de 2002. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 09 agosto 2002. Seção 1. p. 184-185. Disponível em: <<https://sistemas.cfm.org.br/normas/visualizar/resolucoes/BR/2002/1638>>.

| | |
|---|---|
| Elaborador Hingrid Gaia Velasco / Administradora Hospitalar Jederson de Sousa Pereira / Assistente Administrativo Nayara Luíza Sousa do Carmo / Analista Administrativo - Estatística Simone Regina Souza da Silva Conde / Médica | Data: 17/12/2020 |
| Validação Lourival Rodrigues Marsola/ Médico - Chefe do Setor de Gestão da Qualidade e Vigilância em Saúde Edna Cristina Vieira/ Enfermeira - Setor de Gestão da Qualidade e Vigilância em Saúde Glória Yanne M. de Oliveira/ Enfermeira - Setor de Gestão da Qualidade e Vigilância em Saúde | Data: 04/01/2020 |
| Aprovação Adele Melo Silva/ Analista Administrativo - Chefe do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde | Data: XX/XX/XXXX Conforme Processo SEI nº 23768.021571/2020-63 |

DIVISÃO DE GESTÃO PESSOAS

SUBSTITUIÇÃO

Portaria-SEI nº 174, de 17 de dezembro de 2020

A Chefe Substituta da Divisão de Gestão de Pessoas do Complexo Hospitalar Universitário - CHU -UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competência prevista pela Portaria-SEI nº 013 de 14 de novembro de 2019, publicada no boletim de serviço nº02 da Superintendência do CHU –UFPA de 25 de novembro de 2019,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23768.020879/2020-91,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a empregada **Glória Yanne Martins de Oliveira**, matrícula Siape n.º 3060147, ocupante do cargo de Enfermeira, substituto do cargo de Chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente, junto à Gerência de Atenção à Saúde -Hujbb, no período de 04/01/2021 a 18/01/2021, em decorrência ao período de férias do Titular **Lourival Rodrigues Marsola**, matricula Siape n.º 1153589.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período determinado no artigo anterior.

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

Ieda Borges Conceição
Chefe Substituta da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 214, de 02 de fevereiro de 2021

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Complexo Hospitalar Universitário -CHU -UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competência prevista pela Portaria-SEI nº 013 de 14 de novembro de 2019, publicada no boletim de serviço nº02 da Superintendência do CHU –UFPA de 25 de novembro de 2019, e

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23768.001955/2021-41,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **Valtenis Aguiar Melo**, matrícula Siape n.º 328103, ocupante do cargo de Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem, substituto do cargo de Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico -Hujbb, junto à Gerência de Atenção à Saúde do Complexo Hospitalar Universitário da Universidade Federal do Pará (CHU-UFPA), até a nomeação do titular a contar de 21/01/2021.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo (a) referido (a) substituto (a) no período determinado no artigo anterior.

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

Cynthia Raquel Ribeiro Pereira
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 215, de 03 de fevereiro de 2021

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Complexo Hospitalar Universitário -CHU -UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserrh), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competência prevista pela Portaria-SEI nº 013 de 14 de novembro de 2019, publicada no boletim de serviço nº02 da Superintendência do CHU –UFPA de 25 de novembro de 2019,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23768.021193/2020-18,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a empregada pública **Thamires Melo Foro**, matrícula Siape nº 3049991, ocupante do cargo de Técnica em Contabilidade, substituto (a) do cargo de Chefe da Unidade de

Pagamento da Despesa -Hujbb, junto ao Setor de Orçamento e Finanças -Hujbb, da Rede Ebserh, no período de 08/03/2021 a 12/03/2021, em decorrência ao gozo de férias da Titular **Rita de Souza Costa**, matrícula Siape n.º 3048102.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo (a) referido (a) substituto (a) no período determinado no artigo anterior.

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

Cynthia Raquel Ribeiro Pereira
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

REMANEJAMENTO

Portaria-SEI nº 216, de 03 de fevereiro de 2021

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Complexo Hospitalar Universitário CHU–UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competência prevista pela Portaria -SEI nº 013 de 14 de novembro de 2019, publicada no boletim de serviço nº02 da Superintendência do CHU –UFPA de 25 de novembro de 2019, e

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23768.020553/2020-64,

RESOLVE:

Art. 1º Remanejar o empregado público **Sergei Marcelo Dias Pena**, matrícula Siape n.º3201190, ocupante do cargo de Enfermeiro da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos, para Unidade de Oncologia e Hematologia,junto à Divisão de Gestão do Cuidado do Complexo Universitárioda Universidade Federal do Pará (CHU-UFPA), da REDE Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir 01 de setembro de 2021.

Cynthia Raquel Ribeiro Pereira
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 217, de 05 de fevereiro de 2021

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Complexo Hospitalar Universitário CHU–UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competência prevista pela Portaria -SEI nº 013 de 14 de novembro de 2019, publicada no boletim de serviço nº02 da Superintendência do CHU –UFPA de 25 de novembro de 2019, e

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23768.019343/2020-23,

RESOLVE:

Art. 1º Remanejar a empregada pública **Kelly Layla da Silva Guterres**, matrícula Siape n.º3195579, ocupante do cargo de Enfermeira, da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos, para Unidade de Cirurgia Geral e do Aparelho Digestivo, junto à Divisão de Gestão do Cuidado do Complexo Universitário da Universidade Federal do Pará (CHU-UFPA), da REDE Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir 11 de outubro de 2020.

Cynthia Raquel Ribeiro Pereira
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 218, de 05 de fevereiro de 2021

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Complexo Hospitalar Universitário CHU–UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competência prevista pela Portaria -SEI nº 013 de 14 de

novembro de 2019, publicada no boletim de serviço nº02 da Superintendência do CHU –UFPA de 25 de novembro de 2019, e

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23768.019339/2020-65,

RESOLVE:

Art. 1º Remanejar a empregada pública **Maria Oliba Moreira Pinto**, matrícula Siape n.º3195579, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos, para Unidade de Doenças Infecciosas e Parasitárias, junto à Divisão de Gestão do Cuidado do Complexo Universitário da Universidade Federal do Pará (CHU-UFPA), da REDE Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir 01 de fevereiro de 2021.

Cynthia Raquel Ribeiro Pereira
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 219, de 05 de fevereiro de 2021

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Complexo Hospitalar Universitário CHU–UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competência prevista pela Portaria -SEI nº 013 de 14 de novembro de 2019, publicada no boletim de serviço nº02 da Superintendência do CHU –UFPA de 25 de novembro de 2019, e

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23768.019336/2020-21,

RESOLVE:

Art. 1º Remanejar a empregada pública **Ilma Rodrigues da Silva**, matrícula Siape n.º3190198, ocupante do cargo de Técnica em Enfermagem, da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-

Intensivos, para Unidade de Doenças Infecciosas e Parasitárias, junto à Divisão de Gestão do Cuidado do Complexo Universitário da Universidade Federal do Pará (CHU-UFPA), da REDE Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir 01 de fevereiro de 2021.

Cynthia Raquel Ribeiro Pereira
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 220, de 05 de fevereiro de 2021

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Complexo Hospitalar Universitário CHU–UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competência prevista pela Portaria -SEI nº 013 de 14 de novembro de 2019, publicada no boletim de serviço nº 02 da Superintendência do CHU –UFPA de 25 de novembro de 2019, e

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23768.019333/2020-98,

RESOLVE:

Art. 1º Remanejar a empregada pública **Jucilene Ferreira Nogueira Azevedo**, matrícula SIAPE n.º 3190287, ocupante do cargo de Enfermeiro, da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos, para Unidade de Doenças Infecciosas e Parasitárias, junto à Divisão de Gestão do Cuidado do Complexo Universitário da Universidade Federal do Pará (CHU-UFPA), da REDE Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir 01 de fevereiro de 2021.

Cynthia Raquel Ribeiro Pereira
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 221, de 05 de fevereiro de 2021

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Complexo Hospitalar Universitário CHU–UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competência prevista pela Portaria -SEI nº 013 de 14 de novembro de 2019, publicada no boletim de serviço nº02 da Superintendência do CHU –UFPA de 25 de novembro de 2019, e

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23768.019330/2020-54,

RESOLVE:

Art. 1º Remanejar o empregado público **Roberto Carlos Figueiredo**, matrícula Siape n.º 3190210, ocupante do cargo de Enfermeiro, da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos, para Unidade de Doenças Infecciosas e Parasitárias, junto à Divisão de Gestão do Cuidado do Complexo Universitário da Universidade Federal do Pará (CHU-UFPA), da REDE Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir 01 de fevereiro de 2021.

Cynthia Raquel Ribeiro Pereira
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 222, de 05 de fevereiro de 2021

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Complexo Hospitalar Universitário CHU–UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no usodas atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competência prevista pela Portaria -SEI nº 013 de 14 de novembro de 2019, publicada no boletim de serviço nº02 da Superintendência do CHU –UFPA de 25 de novembro de 2019, e

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23768.019323/2020-52,

RESOLVE:

Art. 1º Remanejar a empregada pública **Zenilda Silva do Nascimento**, matrícula Siape n.º 3190205, ocupante do cargo de Enfermeira, da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos, para Unidade de Doenças Infecciosas e Parasitárias, junto à Divisão de Gestão do Cuidado do Complexo Universitário da Universidade Federal do Pará (CHU-UFPA), da REDE Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir 01 de fevereiro de 2021.

Cynthia Raquel Ribeiro Pereira
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas