

**Boletim de Serviço**  
nº 77, de 03 de maio 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](http://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 .....	7
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO .....	7
Portaria-SEI nº 583, de 26 de abril de 2021 .....	7
Portaria-SEI nº 584, de 27 de abril de 2021 .....	8
Portaria-SEI nº 586, de 28 de abril de 2021 .....	10
Portaria-SEI nº 587, de 29 de abril de 2021 .....	11
Portaria-SEI nº 589, de 30 de abril de 2021 .....	13
Portaria-SEI nº 590, de 30 de abril de 2021 .....	15
FISCAL DE CONTRATO .....	16
Portaria-SEI nº 580, de 23 de abril de 2021 .....	16
Portaria-SEI nº 581, de 23 de abril de 2021 .....	18
Portaria-SEI nº 591, de 30 de abril de 2021 .....	19
Portaria-SEI nº 592, de 30 de abril de 2021 .....	21
GRUPO DE TRABALHO .....	22
Portaria-SEI nº 582, de 26 de abril de 2021 .....	23
Portaria-SEI nº 585, de 27 de abril de 2021 .....	24
Portaria-SEI nº 588, de 30 de abril de 2021 .....	26
MANUAL .....	27
MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO BIMESTRAL DE ACOMPANHAMENTO DO PDE CHU UFPA/EBSERH 2021-2023.....	27
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DOS EMPREGADOS DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ NO COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (CPDP) – ANO 2021.....	27

## SUPERINTENDÊNCIA

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

#### Portaria-SEI nº 583, de 26 de abril 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 da Contratação - EPC para Aquisição de material médico hospitalar – SAPATILHA DESCARTÁVEL, 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. Loiani do Socorro Palheta de Miranda, Enfermeira, SIAPE : 1357123, Coordenador EPC - Representante do setor de Suprimentos;
- II. Vanessa Letícia de Vasconcelos Nogueira, SIAPE : 1360823 - Representante do setor de Suprimentos;
- III. Judah Levi Vieira de Lima, Analista Administrativo - contabilidade, SIAPE : 24122595 - Representante da Administração/JBB.

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

- a) Realização de estudos 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.

Drª Regina Fátima Feio Barroso

#### **Portaria-SEI nº 584, de 27 de abril 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 PROTOCOLOS/MANUAIS para serem utilizados como parâmetros e instrumentos na Unidade

de Reabilitação/BFS, 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. Lena Claudia dos Santos Pinheiro de Brito, Enfermeira, Chefe da Unidade de Reabilitação/BFS, SIAPE: 3060453, CPF 63947897200, Coordenadora EPC - Representante da Unidade de Reabilitação/BFS;
- II. Ingrid Marília Freitas Galvão, Terapeuta Ocupacional, SIAPE: 3034255, CPF 51772515272 - Representante da Unidade de Reabilitação/BFS
- III. Layra Fialho de Vieitas, Fonoaudiólogo, SIAPE: 3049973, CPF 74290479200 - Representante da Unidade de Reabilitação/BFS
- IV. Janaina Cardoso de Sena, Assistente em Administração, SIAPE: 3071072, CPF 63591570206 - integrante administrativo.

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

- a) Realização de estudos 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.

Dr<sup>a</sup> Regina Fátima Feio Barroso

#### **Portaria-SEI nº 586, de 28 de abril 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 material de expediente - ENVELOPES, 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. Loiani do Socorro Palheta de Miranda, enfermeira, SIAPE 1357123, Coordenadora da EPC - Representante do Setor de Suprimentos;
- II. Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira, SIAPE 3061415 - Representante do Setor de Suprimentos;
- III. Luana Adriana Ribeiro da Silva, Assistente Administração, SIAPE 3149852 - Representante da Administração/JBB.

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

- a) Realização de estudos 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 EBSEH.

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 587, de 29 de abril 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 Equipamento Fotocoagulador, 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. Raissa Tereza Casseb Oliveira, Chefe da Unidade da Visão , SIAPE: 119809, Coordenador EPC - Representante da Unidade da Visão;
- II. Rennan Coelho Bastos, Técnico de Enfermagem da Unidade da Visão, SIAPE: 075534 - Representante da Unidade da Visão;
- III. Tanaiara da Silva Paganelli, Médica Oftalmologista, SIAPE: 1104569 - Representante da Unidade da Visão - BFS;
- IV. Ítalo Antunes França Barbosa, Médico Oftalmologista, SIAPE: 3050314 - Representante da Unidade da Visão - BFS;
- V. Adriano Jorge de Araújo Monteiro, Chefe da Unidade de Engenharia Clínica - BFS, SIAPE: 3033419 - Representante da Unidade de Engenharia Clínica - BFS;
- VI. Paula Lucia Leiva Vasconcelos, Assistente Administrativo, SIAPE: 3189548 - Representante administrativo.

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.

Drª Regina Fátima feio Barroso

#### **Portaria-SEI nº 589, de 30 de abril 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 lentes intraoculares para a Unidade Bettina Ferro de Souza, para o período de 12 meses, 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 da Contratação - EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Raissa Tereza Casseb Oliveira, Chefe da Unidade da Visão, SIAPE 119809, Coordenador EPC - Representante da Unidade da Visão;
- II. Rennan Coelho Bastos, Técnico de Enfermagem, SIAPE 3075534 - Representante da Unidade da Visão;
- III. Janaina Cardoso Sena, Assistente Administrativa, SIAPE 3071072 - Representante da Administração/BFS.

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;
- 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 a 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.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Regina Fátima Feio Barroso

### **Portaria-SEI nº 590, de 30 de abril 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 emergencial de medicamentos, 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 Setor de Farmácia/JBB;
- II. Márcia Morais 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 estudos 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 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 esaurimento, 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

### **FISCAL DE CONTRATO**

#### **Portaria-SEI nº 580, de 23 de abril 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 n.º 23768.020045/2020-86, com a empresa DIAGNOCEL COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA , CNPJ/MF nº 01.490.595/0001-73, cujo objeto e a Aquisição de Reagentes e Insumos para Realização de Exames de Coagulação.

I. Fiscal do Contrato:

<b>Atuação</b>	<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Lotação</b>
<b>Titular</b>	Aldir dos Santos Pereira	2202551	Unidade de Laboratório de Análises Clínicas
<b>Suplente</b>	Zenilde da Silva Alves	3050001	Unidade de Laboratório de Análises Clínicas

Art. 2º Compete ao Fiscal 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 o art. 34 da Lei 13.303 de 30 de junho de 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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dr<sup>a</sup> Regina Fátima Feio Barroso

**Portaria-SEI nº 581, de 23 de abril 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 n.º 23768.019916/2020-19, cujo objeto e a Aquisição de Reagentes e Insumos Para Realização de Exames Laboratoriais de Bioquímica.

I. Fiscal do Contrato:

<b>Atuação</b>	<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Lotação</b>
<b>Titular</b>	Maria Sueli Barbosa Cavalcante	3049979	Unidade Laboratório de Análises Clínicas
<b>Suplente</b>	Maria de Fátima Fernandes Rendeiro	2106457	Unidade Laboratório de Análises Clínicas

Art. 2º Compete ao Fiscal 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 o art. 34 da Lei 13.303 de 30 de junho de 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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dr<sup>a</sup> Regina Fátima Feio Barroso

#### **Portaria-SEI nº 591, de 30 de abril 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 n.º 23768.018477/2020-27, com a empresa GE HEALTHCARE DO BRASIL COMÉRCIO E SERVIÇOS PARA EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALAR, CNPJ/MF nº 00.029.372/0003-02, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva, incluindo fornecimento e reposição de peças do equipamento de ressonância magnética e workstation da ressonância magnética da marca GE HEALTHCARE, para atender às necessidades do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Pará – CHU-UFPA.

<b>Atuação</b>	<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Lotação</b>
<b>Fiscal Técnico</b>	Eduardo de Carvalho Bezerra	3212654	Setor de Engenharia Clínica
<b>Fiscal Operacional</b>	Rui Alexandrino Moraes	3061256	Unidade de Diagnóstico por Imagem
<b>Fiscal</b>	Nilton Cesar Alves Moreira	1357121	Unidade de Diagnóstico por

<b>Administrativo</b>			<b>Imagem</b>
-----------------------	--	--	---------------

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico/Operacional 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº.13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e alterações posteriores;

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. 3º 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. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Regina Fátima Feio Barroso

### **Portaria-SEI nº 592, de 30 de abril 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 n.º 23768.020382/2020-73, cujo objeto é a Aquisição de roupa hospitalar para atender as necessidades do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Pará (CHU-UFPA) que compreende as Unidades João de Barros Barreto e Bettina Ferro Souza.

I. Fiscal do Contrato:

<b>Atuação</b>	<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Lotação</b>
<b>Titular</b>	Sidney Moraes Chaves	3071001	Setor de Hotelaria Hospitalar
<b>Suplente</b>	Diego Costa Cabral da Silva	3048308	Setor de Hotelaria Hospitalar

Art. 2º Compete ao Fiscal 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 o art. 34 da Lei 13.303 de 30 de junho de 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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dr<sup>a</sup> Regina Fátima Feio Barroso

**GRUPO DE TRABALHO**

**Portaria-SEI nº 582, de 26 de abril 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 na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho com objetivo de mapear os processos de trabalho da unidade de Patrimônio JBB e BFS – CHU/UFPA.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será formado pelos seguintes integrantes:

- I. Helder Luis da Silva Guterres, Chefe da Unidade de Patrimônio, vínculo UFPA, SIAPE 1855371, CPF 745.775.572-15, Coordenadora - Representante da Unidade de Patrimônio JBB;
- II. Denys Patrick Pantoja Ferreira, Assistente Administrativo, SIAPE 3154086, C P F 025.967.452-40, vínculo EBSEH - Representante da unidade de Patrimônio JBB
- III. Wendell Raniery Correia de Souza, Assistente Administrativo, vínculo EBSEH, SIAPE 3048513, CPF 869.457.182-04 - Representante da Unidade de Patrimônio/JBB;
- IV. Ruth Rafaela da Silva Holanda, Assistente Administrativo, vínculo EBSEH, SIAPE 2412636 - Representante da SAD JBB;
- V. Adolfo Geraldo Ferreira Cristo, Assistente administrativo, SIAPE 1513605, vínculo UFPA, CPF: 817. 492.522 – 87- Representante da Unidade de Patrimônio/BFS;

Art. 3º - Atribuições do Grupo de Trabalho

- a) Identificar a necessidade de mapeamento de processos da unidade de Patrimônio JBB e BFS;
- b) Planejar as atividades do mapeamento de processo
- c) Mapear os processos da unidade de Patrimônio JBB e BFS;
- d) Definir indicadores de mensuração de resultados;
- e) Manualizar os processos mapeados;
- f) Monitoramento dos processos da Unidade de Patrimônio JBB e BFS.

Art. 4º Os Integrantes do Grupo de Trabalho podem ser substituídos, em suas ausências e impeditivos, por seus substitutos nomeados.

Art. 5º O prazo para entrega dos manuais elaborados e modelagem dos fluxos serão de 30 dias a partir da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 6º Após a conclusão dos Trabalhos, a coordenadora do Grupo de Trabalho apresentará à DAF/CHU a minuta do manual e o fluxo modelado para validade e posterior aprovação da Governança.

Art. 7º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a entrega do manual e fluxo modelado.

Dr<sup>a</sup> Regina Fátima Feio Barroso

#### **Portaria-SEI nº 585, de 27 de abril 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 na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho com objetivo de mapear os processos de trabalho da Unidade de Contratos – CHU/UFPA/EBSERH.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será formado pelos seguintes integrantes:

- I. Gilberto Enoc Paes Rodrigues, Assistente em Administração, Chefe da Unidade de Contratos, vínculo UFPA, SIAPE 1153550, CPF 057.526.202 - 87, Coordenador - Representante da Unidade de Contratos CHU – UFPA/EBSERH;

- II. Denise de Nazaré Vinhas, Assistente Administrativo, SIAPE 3059935, CPF 746.041.552 - 91, vínculo EBSERH, Representante da unidade de Apoio Operacional JBB;
- III. Renato Diego Santiago Oliveira, Assistente Administrativo, vínculo EBSERH, SIAPE 3061248, CPF 885.917.432 - 53, Representante da Unidade de Contra
- IV. Luana Adriana Ribeiro da Silva, Assistente Administrativo, vínculo EBSERH, SIAPE 3149852, CPF 858.481.902-91 - Representante da Unidade de Compras CHU UFPA/EBSERH.

Art. 3º - Atribuições do Grupo de Trabalho:

- a) Identificar a necessidade de mapeamento de processos da unidade de Contratos - CHU-UFPA/EBSERH;
- b) Planejar as atividades do mapeamento de processo;
- c) Mapear os processos da unidade de Contratos - CHU-UFPA/EBSERH;
- d) Definir indicadores de mensuração de resultados;
- e) Manualizar os processos mapeados;
- f) Monitoramento dos processos da Unidade de Contratos - CHU-UFPA/EBSERH.

Art. 4º Os Integrantes do Grupo de Trabalho podem ser substituídos, em suas ausências e impeditivos, por seus substitutos nomeados.

Art. 5º O prazo para entrega dos manuais elaborados e modelagem dos fluxos serão de 30 dias a partir da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 6º Após a conclusão dos Trabalhos, a coordenadora do Grupo de Trabalho apresentará à DAF/CHU a minuta do manual e o fluxo modelado para validade e posterior aprovação da Governança.

Art. 7º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a entrega do manual e fluxo modelado.

Dr<sup>a</sup> Regina Fátima Feio Barroso

**Portaria-SEI nº 588, de 30 de abril 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, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019;

**Resolve:**

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho com o objetivo de Elaboração de Normas para Controle de Acesso ao HUIBB.

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

- I. Renato Oliveira da Silva, Assistente Social, SIAPE: 1449182 - Representante da unidade de atenção psicossocial;
- II. Erika Simone de Almeida Lira, Assistente social, SIAPE: 1512304 - Representante da Unidade de Atenção Psicossocial;
- III. Luciana do Nascimento Castello, Psicóloga, SIAPE :3042358 - Representante da Unidade de Atenção Psicossocial;
- IV. Luiz Assunção Silva Carneiro, Auxiliar Operacional, SIAPE: 1153568 - Representante da Unidade de Regulação Assistencial;
- V. Maria Izabel Ferreira Lobo, Telefonista, SIAPE: 1153398 - Representante do Setor de Infraestrutura Física;
- VI. Marcos Antonio Luz Soares, Porteiro, SIAPE: 1153521 - Representante Setor de Infraestrutura Física.

Art. 3º A participação no Grupo de Trabalho não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 4º O prazo de vigência corresponde deste grupo corresponde a 60 dias, podendo ser prorrogado por igual período ou por quanto permanecerem os trabalhos.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação no boletim de serviços.

Dr<sup>a</sup> Regina Fátima Feio Barroso

**MANUAL**

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO BIMESTRAL DE ACOMPANHAMENTO DO PDE CHU UFPA/EBSERH 2021-2023.**

<http://intranet.chu-ufpa.br/files/2020/arquivos/MA.UPLAN.001.pdf>

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DOS EMPREGADOS DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ NO COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (CPDP) – ANO 2021**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UFPA  
Rua Dos Mundurucus,4487 – Bairro Guamá Belém-Pará Cep. 66073-005  
Fone/Fax: (91) 3201-6669 E-mail: unidp.hujbb@ebserh.gov.br

## **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DOS EMPREGADOS DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ NO COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (CPDP) – ANO 2021**

A Unidade de Desenvolvimento de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, resolve tornar pública a convocação para a realização de eleições para Representante dos Empregados no Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas (CPDP) do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Pará (CHU-UFPA), na forma deste Edital:

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O processo eleitoral será realizado na forma deste Edital e de acordo com o Regulamento Eleitoral, disponíveis na intranet na área de Gestão de Pessoas.

1.2. O processo eleitoral destina-se a seleção de 01 (um) candidato de nível superior para o provimento de 01 (uma) vaga como titular de nível superior; 01 (um) candidato de nível médio para o provimento de 01 (uma) vaga como titular de nível médio; 01 (um) candidato de nível técnico para o provimento de 01 (uma) vaga como titular de nível técnico, de Representante dos Empregados no Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas (CPDP) do CHU-UFPA, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, com mandato de 1 (um) ano, com direito a uma única recondução por igual período.

1.3. Os empregados públicos e servidores cedidos de nível superior votam nos candidatos de nível superior. Os empregados públicos e servidores cedidos de nível médio votam nos candidatos de nível médio e os empregados públicos e servidores cedidos de nível técnico votam nos candidatos de nível técnico.

1.4. O processo eleitoral será disciplinado, conduzido e fiscalizado pela Unidade de Desenvolvimento de Pessoas.

1.5. O processo eleitoral será realizado conforme as etapas e prazos constantes no Calendário Eleitoral. (Anexo I), divulgado no site oficial do CHU-UFPA, pela Unidade de Comunicação Social e por outros meios de comunicação institucional.

1.6. Para todos os casos previstos no Calendário Eleitoral será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

### **2. DAS ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ:**

2.1 O Comitê de Desenvolvimento de Pessoas é constituído por pessoas indicadas pelas equipes de governanças e pelos representantes dos empregados, com a finalidade de apoiar os processos de desenvolvimento dos colaboradores, a partir das seguintes atribuições:

I – Appreciar e emitir parecer dos recursos impetrados nos processos de avaliação de desempenho, de progressão funcional e de pós-graduação;

II – Acompanhar, trimestralmente, os planos de desenvolvimento individual dos colaboradores até a próxima avaliação de desempenho;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UFPA  
Rua Dos Mundurucus,4487 – Bairro Guamá Belém-Pará Cep. 66073-005  
Fone/Fax: (91) 3201-6669 E-mail: unidp.hujbb@ebserh.gov.br

III – Auxiliar a Unidade de Desenvolvimento de Pessoas/DIVGP na elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências;

IV – Analisar e emitir parecer sobre solicitações de capacitação, exceto pós-graduação, que envolvam:

- a) Afastamento parcial do colaborador para participar de capacitação por período igual ou maior do que 1 (um) mês;
- b) Afastamento integral do empregado para participar de capacitação por período igual ou maior do que 15 (quinze) dias consecutivos;
- c) Investimento relativos à capacitação acima de R\$ 10.000,00 (dez mil) reais por colaborador, incluindo inscrição, diárias e passagens;
- d) Participação de colaborador, cujos valores acumulados no ano de inscrição em eventos de capacitação for superior a R\$ 10.000,00 (dez mil) reais;
- e) Participação de empregado, cuja carga horária acumulada no ano em eventos de capacitação seja superior a: 60h, para jornadas de trabalho de 20h; 72h para jornadas de trabalho de 24h; 90h para jornadas de trabalho de 30h; 108h para jornadas de trabalho de 36h; 120h para jornadas de trabalho de 40h;

V – Analisar as propostas e selecionar os candidatos inscritos no processo seletivo interno de pós-graduação;

VI – Estabelecer limite máximo de número de congressos, seminários e afins que o colaborador poderá participar, no ano, observando o orçamento anual de capacitação e os princípios da supremacia do interesse público e da continuidade do serviço público;

VII – Analisar os casos específicos indicados nas normas operacionais referentes a capacitação funcional, a pós-graduação e a gestão de desempenho;

VIII – Analisar e emitir parecer sobre dúvidas e/ou questionamentos apresentados pela Unidade de Desenvolvimento de Pessoas referentes aos processos de desenvolvimento de pessoas;

**IX – Analisar, de acordo com normas operacionais específicas, os documentos relativos à qualificação profissional cadastrados e anexados no Banco de Talentos, bem como os recursos referentes aos resultados das progressões (Progressão Horizontal e Progressão Vertical) dos empregados públicos pertencentes quadro de pessoal da EBSEH.**

### **3. DA INSCRIÇÃO DAS CANDIDATURAS**

3.1 A inscrição dos candidatos a Representante dos Empregados no Comitê será realizada por meio de candidatura única.

3.2. Somente poderão se inscrever como candidatos aos cargos de Representante dos Empregados no Comitê do CHU-UFPA, os empregados públicos ocupantes de cargo de nível superior, médio ou técnico, e os servidores cedidos à EBSEH ocupantes de cargo de nível superior, médio ou técnico, lotados no CHU-UFPA, na data de publicação do Edital de Convocação, conforme cadastro funcional, que preencham os requisitos estabelecidos no item 3 deste Edital e que atendam ao disposto nos artigos 9º e 10º do Regulamento Eleitoral (Portaria-SEI nº 780, de 30 de maio de 2018).

3.3. As inscrições das candidaturas serão pessoais, únicas e diretas, não sendo permitida a inscrição por procuração.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UFPA  
Rua Dos Mundurucus,4487 – Bairro Guamá Belém-Pará Cep. 66073-005  
Fone/Fax: (91) 3201-6669 E-mail: unidp.hujbb@ebserh.gov.br

3.4 Os pedidos e os registros de inscrição serão realizados pela Unidade de Desenvolvimento de Pessoas no Hospital Universitário João de Barros Barreto e no Setor de Gestão de Pessoas no Hospital Universitário Bettina Ferro de Souza, com fornecimento de comprovante. (Anexo II).

3.5. Após a homologação das candidaturas, a Unidade de Desenvolvimento de Pessoas divulgará a relação preliminar dos candidatos concorrentes à eleição de Representante dos Empregados no Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas (CPDP) do CHU-UFPA.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE DOS CANDIDATOS**

4.1 São elegíveis a Representante dos Empregados no Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas (CPDP) do CHU-UFPA os empregados públicos e os servidores cedidos à EBSEH ocupantes de cargo de nível superior, médio ou técnico na data de publicação do Edital de Convocação, conforme cadastro funcional.

4.2 São inelegíveis a Representante dos Empregados no Comitê os empregados e servidores cedidos:

- a) que não atendam ao disposto no Art. 9º do Regulamento Eleitoral;
- b) que estejam no período de experiência ou estágio probatório;
- c) que tenham sofrido penalidade disciplinar, nos últimos 12 meses, até o último dia de inscrição (advertência por escrito ou suspensão);
- d) que apresentem 3 (três) ou mais faltas injustificadas, nos últimos 12 meses, até o último dia de inscrição;
- e) que sejam parte em processo de apuração de responsabilidade disciplinar e civil com decisão em primeira instância de suspensão ou rescisão do contrato de trabalho;
- f) que se encontram na situação de inadimplência com a EBSEH em decorrência de responsabilidade civil já imputada;
- g) que exerçam cargos em organização sindical.

#### **5. DAS HOMOLOGAÇÕES DAS CANDIDATURAS**

5.1. Encerrado o prazo de verificação, validação e homologação das candidaturas, a Unidade de Desenvolvimento de Pessoas procederá para que seja feita a divulgação, no *site* oficial do CHU-UFPA, da relação dos candidatos à eleição de Representante dos Empregados no Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas do CHU-UFPA.

5.2. Será divulgado, também na intranet, os nomes dos candidatos que tiveram sua habilitação indeferida, cabendo recurso a este indeferimento por meio de formulário próprio (Anexo III).

#### **6. DA CAMPANHA ELEITORAL**

6.1. Após a divulgação da relação definitiva das candidaturas habilitadas à eleição, será facultado aos candidatos o direito de fazer campanha eleitoral, às suas expensas, na forma definida no regulamento Eleitoral e dentro do prazo definido no Calendário Eleitoral.

6.2 A EBSEH não incorrerá em quaisquer custos de campanha dos candidatos.

6.3 A campanha eleitoral terá início na data de publicação da lista final dos candidatos habilitados.

6.4 Serão de inteira responsabilidade dos candidatos todo o material de campanha e seu respectivo conteúdo, assim como qualquer declaração que veicular no âmbito interno e externo do CHU-UFPA,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UFPA  
Rua Dos Mundurucus,4487 – Bairro Guamá Belém-Pará Cep. 66073-005  
Fone/Fax: (91) 3201-6669 E-mail: unidp.hujbb@ebserh.gov.br

sendo os candidatos passíveis de responsabilização judicial, na esfera civil e criminal, por eventuais danos morais e materiais, bem como danos à imagem, perpetrados contra terceiros e contra a Ebserh.

6.5. É passível de exclusão do certame eleitoral o candidato que, por qualquer meio, divulgar matéria ofensiva à integridade de candidatos e funcionários, da EBSEH, ou de qualquer outra pessoa ou instituição.

6.6. Será permitida aos candidatos a divulgação, por meio de recursos físicos e/ou eletrônicos de comunicação da Empresa, de seus currículos e de suas propostas de atuação, vedada a inclusão de conteúdo ofensivo à moral, à ordem pública, à honra ou à imagem de qualquer pessoa ou instituição.

6.7. Será proibida a utilização de material de escritório, equipamentos, instalações ou outros bens do patrimônio e meios de comunicação da EBSEH para a divulgação das campanhas eleitorais, exceto para os casos previstos no Regulamento Eleitoral, garantida a isonomia de tratamento entre os candidatos.

6.8 A atuação dos candidatos na campanha eleitoral deverá restringir aos limites de adequada conduta, fixados nos regulamentos pessoal, códigos disciplinares e de ética da EBSEH, bem como nas normas e leis vigentes que versem sobre a matéria.

6.9. As transgressões de qualquer natureza às normas de regência da campanha eleitoral poderão ser objeto de apuração, inclusive de falta disciplinar e de responsabilidade profissional, na forma das instruções normativas e legislações pertinentes.

6.10. A Unidade de Desenvolvimento de Pessoas caberá encaminhar às instâncias responsáveis todos os casos de transgressão ético-disciplinar relacionados à eleição e seus respectivos procedimentos.

## **7. DA VOTAÇÃO**

7.1 A votação será realizada por processo eletrônico, no Sistema de Informações Gerenciais (SIG), mediante a utilização de sistema devidamente homologado e disponibilizado pela Ebserh.

7.2 O voto será pessoal, direto, intransferível, secreto e facultativo.

7.3. Cada eleitor poderá votar uma única vez, devendo registrar sua identificação pessoal ao votar.

7.4. Poderão votar os empregados e servidores cedidos ocupantes de cargo de nível superior, médio ou técnico, lotados no CHU-UFPA, na data de publicação do Edital de Convocação, conforme cadastro funcional.

7.5 A votação garantirá as opções de voto nulo e de voto em branco.

7.6. Após a data prevista no edital para findar a votação não será mais permitida a inserção de novos votos no sistema.

## **7. DA APURAÇÃO DOS VOTOS E PROCLAMAÇÃO DOS RESULTADOS**

7.1. Após o encerramento do período de votação, a apuração dos votos será realizada na data e horário previstos no Calendário Eleitoral, por meio eletrônico.

7.2 A Unidade de Desenvolvimento de Pessoas garantirá ampla divulgação, por meio dos veículos internos de comunicação do CHU-UFPA, da data, hora e local de apuração dos votos.

7.3 Caso haja interesse, cada candidato ou empregado/servidor cedido à EBSEH poderá acompanhar os resultados finais e outras informações referentes às eleições pela Unidade de Desenvolvimento de Pessoas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UFPA  
Rua Dos Mundurucus,4487 – Bairro Guamá Belém-Pará Cep. 66073-005  
Fone/Fax: (91) 3201-6669 E-mail: unidp.hujbb@ebserh.gov.br

7.4. Os candidatos ou empregados deverão estar devidamente identificados durante a apuração dos votos e pautar-se no respeito, ética e obediência às normas que regem o processo eleitoral.

7.5. Assumirão a condição de membro titular e suplente, os candidatos respectivamente mais votados, excluídos os votos em branco e nulos.

7.6. Em caso de empate, assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço no CHU-UFPA/EBSEH, permanecendo o empate assumirá o de maior idade, conforme cadastro funcional.

7.7. Concluídos os trabalhos de apuração dos votos, a Unidade de Desenvolvimento de Pessoas lavrará ata de encerramento da apuração e fará divulgar o resultado preliminar da eleição.

7.8. Os recursos serão analisados pela Chefia da Divisão de Gestão de Pessoas.

7.9. Após fase recursal, a Unidade de Desenvolvimento de Pessoas lavrará ata e fará divulgar o resultado final da eleição.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1 A Unidade de Desenvolvimento de Pessoas utilizará os meios de comunicação do CHU-UFPA/EBSEH para a convocação das eleições, divulgação dos candidatos e dos demais documentos e temas afetos ao processo eleitoral, inclusive dos resultados da eleição.

8.2. Com o encerramento do processo eleitoral, a Unidade de Desenvolvimento de Pessoas lavrará ata contendo todos os procedimentos adotados em seu curso e manterá arquivada no CHU-UFPA/EBSEH pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses após a divulgação do resultado final da eleição, toda a documentação utilizada e constituída para o processo eleitoral.

8.3. Em caso de não ter candidato inscrito para as vagas de Representante dos Empregados no Comitê, o cargo ficará vago durante a vigência do mandato.

8.4. Em caso de óbito, desistência ou impedimento de um dos representantes, titular ou suplente, este representante será substituído pelo candidato que tiver obtido a votação imediatamente inferior, aplicando-se novamente a regra quantas vezes se fizer necessário até completar o mandato.

8.5. Os casos omissos neste edital e seus anexos serão decididos pela Divisão de Gestão de Pessoas, que é soberana em suas decisões.

Belém/PA, 03 de Maio de 2021.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UFPA  
Rua Dos Mundurucus,4487 – Bairro Guamá Belém-Pará Cep. 66073-005  
Fone/Fax: (91) 3201-6669 E-mail: unidp.hujbb@ebserh.gov.br

### ANEXO I – CALENDÁRIO ELEITORAL

Atividade	Data	Horário	Local
Divulgação do edital	03 de Maio de 2021		
Pré-candidatura	04 a 11 de Maio de 2021		Via SEI Ebserh (UNIDP/DIVGP/GAD/CHU-UFPA)
Publicação da relação preliminar dos candidatos que realizaram a inscrição e das habilitações deferidas e indeferidas	12 de Maio de 2021	16:00	Intranet do CHU-UFPA
Prazo de recurso ao indeferimento das habilitações	13 de Maio de 2021		Via SEI Ebserh (UNIDP/DIVGP/GAD/CHU-UFPA)
Análise dos recursos	17 de Maio de 2021		UNIDP
Publicação da lista final dos empregados que concorrerão à eleição	18 de Maio de 2021	16:00	Intranet do CHU-UFPA
Campanha eleitoral	19 a 28 de Maio de 2021		
Votação do nível médio	31 de Maio de 2021		Sistema de Informações Gerenciais (SIG)
Votação do nível técnico	02 de Junho de 2021		Sistema de Informações Gerenciais (SIG)
Votação do nível superior	04 de Junho de 2021		Sistema de Informações Gerenciais (SIG)
Apuração dos votos	07 de Junho de 2021	10:00	UNIDP
Divulgação do resultado preliminar	07 de Junho de 2021	16:00	Intranet do CHU-UFPA
Recurso	08 de Junho de 2021		Via SEI Ebserh (UNIDP/DIVGP/GAD/CHU-UFPA)
Análise dos recursos	09 de Junho de 2021		UNIDP
Divulgação do resultado final	10 de Junho de 2021	16:00	Intranet do CHU-UFPA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UFPA  
Rua Dos Mundurucus,4487 – Bairro Guamá Belém-Pará Cep. 66073-005  
Fone/Fax: (91) 3201-6669 E-mail: unidp.hujbb@ebserh.gov.br

## ANEXO II - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO

### PRÉ-CANDIDATURA PARA REPRESENTANTE DOS EMPREGADOS NO COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (CPDP)

NÍVEL MÉDIO ( )

NÍVEL TÉCNICO ( )

NÍVEL SUPERIOR ( )

Nome completo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Unidade/Setor: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ Siape: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

Cole uma foto  
3x4

Belém, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Observação: **enviar uma foto junto com o documento de inscrição.**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UFPA  
Rua Dos Mundurucus,4487 – Bairro Guamá Belém-Pará Cep. 66073-005  
Fone/Fax: (91) 3201-6669 E-mail: unidp.hujbb@ebserh.gov.br

### ANEXO III - MODELO DE RECURSO DE INDEFERIMENTO DA HABILITAÇÃO DE CANDIDATO

À Unidade de Desenvolvimento de Pessoas,

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo),  
\_\_\_\_\_ (cargo), matriculado(a) sob o SIAPE \_\_\_\_\_, venho  
interpor recurso em decorrência do indeferimento da minha habilitação como candidato no processo  
de eleição, do presente ano, para Representante dos Empregados no Comitê Permanente de  
Desenvolvimento de Pessoas (CPDP) do CHU-UFPA.

---

---

---

---

---

---

---

---

Peço, dessa forma, o deferimento da minha inscrição.

Atenciosamente,

Belém, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UFPA  
Rua Dos Mundurucus,4487 – Bairro Guamá Belém-Pará Cep. 66073-005  
Fone/Fax: (91) 3201-6669 E-mail: unidp.hujbb@ebserh.gov.br

#### ANEXO IV - MODELO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DA ELEIÇÃO

À Divisão de Gestão de Pessoas,

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), \_\_\_\_\_ (cargo), matriculado(a) sob o SIAPE \_\_\_\_\_, venho interpor recurso em decorrência do resultado da Eleição do Representante dos Empregados no Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas (CPDP) do CHU-UFPA.

---

---

---

---

---

---

---

Peço, dessa forma, o deferimento.

Atenciosamente,

Belém, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura