

**Boletim de Serviço**  
nº 200, de 07 de fevereiro de 2023

**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)

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**

Presidente

**ANTONIO CÉSAR ALVES ROCHA**

Diretor Vice-Presidente Executivo

**REGINA FATIMA FEIO BARROSO**

Superintendente CHU/UFPA

**DANIEL PAULO SERIQUE JÚNIOR**

Gerente Administrativo CHU /UFPA

**RITA CATARINA MEDEIROS SOUSA**

Gerente de Atenção à Saúde- 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 .....	4
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO .....	4
Portaria - SEI nº 47, de 02 de fevereiro de 2023 .....	4
Portaria - SEI nº 49, de 03 de fevereiro de 2023 .....	5
FISCAL DE CONTRATO .....	7
Portaria - SEI nº 45, de 26 de janeiro de 2023 .....	7
Portaria - SEI nº 48, de 03 de fevereiro de 2023 .....	10
COMISSÃO DE SELEÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS (CC) E FUNÇÕES GRATIFICADAS (FG) DO PROCESSO SELETIVO DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DA DIVISÃO DE ENFERMAGEM .....	12
Portaria - SEI nº 50, de 06 de fevereiro de 2023 .....	13
EDITAL – PROCESSO SELETIVO DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DA DIVISÃO DE ENFERMAGEM .....	14
Portaria - SEI nº 51, de 06 de fevereiro de 2023 .....	14
ALTERAÇÃO .....	19
PORTARIA DE INSTAURAÇÃO INVESTIGAÇÃO DISCIPLINAR .....	19
Portaria-SEI nº 25, de 07 de fevereiro de 2023 .....	19
PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – PAS .....	20
PORTARIA nº 52, de 07 de fevereiro de 2023 .....	20
PROGRAMA .....	21
PROGRAMA DE FELLOWSHIP DO COMPLEXO HOSPITALAR DO HUIBB E HUBFS .....	21
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS .....	21
SUBSTITUIÇÃO .....	21
Portaria -SEI nº 11, de 31 de janeiro de 2023 .....	21
Portaria -SEI nº 12, de 03 de fevereiro de 2023 .....	22

## SUPERINTENDÊNCIA

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

#### **Portaria - SEI nº 47, de 02 de fevereiro de 2023**

**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 Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação - EPC para Aquisição de bisturi oftalmológico por adesão à ata de registro de preço, para abastecimento da Unidade Bettina Ferro de Souza do Complexo Hospitalar da UFPA, 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. Janaina Cardoso de Sena, Chefe da unidade de Abastecimento HUBFS , SIAPE 307\*\*\*\*, Coordenador EPC;
- II. Raissa Tereza Casseb Oliveira, Chefe da Unidade da Visão, SIAPE 119\*\*\*\*, representante da Unidade da Visão/BFS;
- III. Rennan Coelho Bastos, Técnico de Enfermagem, SIAPE 307\*\*\*\*, representante da Unidade da Visão/BFS;
- IV. Cássio Ramon da Silva Vieira, Assistente Administrativo, SIAPE 327\*\*\*\* , 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.

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Regina Fátima Feio Barroso  
Superintendente do Complexo Hospitalar/UFPA  
Portaria-SEI nº 436/2019 – EBSERH

**Portaria - SEI nº 49, de 03 de fevereiro de 2023**

**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 Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação - EPC para AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGENS 2023 PARA ATENDIMENTO AO PLANEJAMENTO ANUAL DE COMPRAS DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UFPA PARA

SUPRIR AS DEMANDAS DAS UNIDADES HOSPITALARES JOÃO DE BARROS BARRETO (HUJBB) E BETTINA FERRO DE SOUZA (HUBFS) , 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. Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira, Assistente Administrativo, SIAPE 306\*\*\*\*, Coordenadora EPC, representante do Setor de Suprimentos;
- II. Rafael Silva do Espirito Santo, SIAPE 320\*\*\*\*, representante do Setor de Suprimentos HUIBB;
- III. Wellington Monteiro Lucas, Chefe do Setor de Logística hospitalar HUBFS, SIAPE: 191\*\*\*\*, representante do Setor de Logística hospitalar HUBFS;
- IV. Jhonathan Patrick Ferreira Farias, Cargo: Assistente Administrativo, SIAPE: 318\*\*\*\*, Lotação: Setor de Suprimentos (SSU/DLI/GA/CHU-UFPA); 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 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.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Regina Fátima Feio Barroso  
Superintendente do Complexo Hospitalar/UFPA  
Portaria-SEI nº 436/2019 – EBSERH

### **FISCAL DE CONTRATO**

#### **Portaria - SEI nº 45, de 26 de janeiro de 2023**

Designação de Gestor da Atas de Registro de Preços Nº19/2022 - Processo nº 23091.007114/2022-69- UASG 153033 - Pregão Eletrônico nº 19/2022.

**A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA**, no uso das prerrogativas 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 e, com fulcro no parágrafo 2º do artigo 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Designar Jhonathan Patrick Ferreira Farias, SIAPE 318\*\*\*\*, para exercer a função de GESTOR da Ata de Registro de Preços nº 19/2022, decorrente do processo nº 23091.007114/2022-69 - UASG 153033, referente a AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR - INSUMOS E INSTRUMENTAL PARA NEUROCIRURGIA (AFASTADOR AUTOSTÁTICO GELPI), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência.

Art. 2º Designar Mauro da Silva Pinheiro , SIAPE 315\*\*\*\*, para exercer a função de GESTOR SUPLENTE da Ata de Registro de Preços nº 19/2022, decorrente do processo nº

23091.007114/2022-69 - UASG 153033, referente a AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR - INSUMOS E INSTRUMENTAL PARA NEUROCIRURGIA (AFASTADOR AUTOSTÁTICO GELPI), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência.

Parágrafo 1º. Acompanhar significa estar ao lado, ou seja, presenciar o andamento dos trabalhos na fase de execução, devendo anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, por meio do Gestor da Ata.

Parágrafo 2º. O GESTOR SUPLENTE exercerá as mesmas atribuições pertinentes ao GESTOR TITULAR, em suas ausências e concomitantemente.

Art. 3º São atribuição do Gestor da Ata:

- I – Exercer um acompanhamento zeloso das etapas/fases da execução da Ata de Registro de Preços, tendo por finalidade verificar se o Fornecedor vem respeitando a legislação vigente e cumprindo fielmente as obrigações firmadas com qualidade de modo a manter as condições iniciais de sua habilitação;
- II - Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas às normas de segurança;
- III – Emitir, assinar a ordem de fornecimento e enviar ao fornecedor, a Ordem devidamente assinada, e a nota de Empenho por e-mail, via processo SEI;
- IV - Receber, conferir e atestar as faturas/notas de fornecimento dos materiais contratados no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- V - Comunicar a Unidade de Patrimônio quanto ao recebimento dos aparelhos em comodato;
- VI - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- VII - Quando se tratar de aquisição de equipamentos que dependa de instalação por parte do fornecedor, a entrega deve ser realizada juntamente com a área técnica relacionada ao equipamento. Depois de instalado e em perfeito funcionamento, o Gestor atesta a Nota Fiscal e a encaminha imediatamente a Unidade ou Setor competente, a fim de que seja processada a entrada do material, a respectiva incorporação do bem ao acervo patrimonial e o pronto pagamento ao fornecedor;



- VIII – Comunicar ao Fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- IX - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas das Atas de Registro de Preços, em todos os seus aspectos;
- X– Iniciar processo relacionado ao processo da Nota de Empenho, incluir o pedido de cancelamento e/ou de reequilíbrio, dilação de prazo, incluir o parecer do gestor com deferimento ou indeferimento do o pleito e encaminhar à DAF CHU;
- XI – Abrir processo de pagamento de notas fiscais;
- XII - Encaminhar processo relacionado com documentação pertinente, à DAF CHU para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, aplicação de sanções, cancelamentos, dentre outros;
- XIII - Exigir somente o que for previsto no Edital/Termo de Referência/Empenho. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
- XIV – Analisar solicitação de cancelamento e/ou de reequilíbrio, posicionando-se sobre o pleito de forma motivada, devendo encaminhar sua decisão à apreciação da autoridade superior;
- XV – Observar e avaliar a necessidade de abertura de nova licitação à área competente, antes de findo o estoque de bens/insumos e com antecedência razoável a fim de manter o abastecimento do Complexo Hospitalar UFPA;
- XVI - Acompanhar a variação dos índices de preços no mercado e seus reflexos sobre os preços arrolados em Ata com vistas verificar as suas vantajosidades e, conforme o caso, necessidade de revisão;
- XVII - – Iniciar processo relacionado ao processo da Nota de Empenho, incluir o pedido de cancelamento e/ou de reequilíbrio, informar a existência de cadastro de reserva e encaminhar ao Gestor da Ata para deferimento ou indeferimento;
- XIX - Observar e avaliar a necessidade de abertura de nova licitação à área competente, antes de findo da vigência e com antecedência razoável a fim de manter o abastecimento do Complexo Hospitalar UFPA;
- XX - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º - Esta Portaria entre em vigor na data de sua assinatura.

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

Superintendente do Complexo Hospitalar/UFPA

Portaria-SEI nº 436/2019 – EBSERH

**Portaria - SEI nº 48, de 03 de fevereiro de 2023**

Designação de Gestor da Atas de Registro de Preços nº 24/2022 e Ata de Registro complementar n.º 76/2022 - Processo nº 23768.021411/2021-03 - Pregão Eletrônico nº 24/2022.

**A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA**, no uso das prerrogativas 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 e, com fulcro no parágrafo 2º do artigo 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar Daniel Cohen Farias, SIAPE 135\*\*\*\*\*, para exercer a função de GESTOR da Ata de Registro de Preços nº 24/2022 e Ata de Registro complementar n.º 76/2022, decorrente do processo nº 23768.021411/2021-03, referente a Aquisição de material de médico hospitalar vol. IV-2021 (4 ) com cessão de equipamento em comodato, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência.

Art. 2º Designar Rafael Silva do Espírito Santo, SIAPE 320\*\*\*\*\*, para exercer a função de GESTOR SUPLENTE da Ata de Registro de Preços nº 24/2022 e Ata de Registro complementar n.º 76/2022, decorrente do processo nº 23768.021411/2021-03, referente a Aquisição de material de médico hospitalar vol. IV - 2021 ( 4 ) com cessão de equipamento em comodato, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência.

Parágrafo 1º. Acompanhar significa estar ao lado, ou seja, presenciar o andamento dos trabalhos na fase de execução, devendo anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, por meio do Gestor da Ata.

Parágrafo 2º. O GESTOR SUPLENTE exercerá as mesmas atribuições pertinentes ao GESTOR TITULAR, em suas ausências e concomitantemente.

Art. 3º São atribuição do Gestor da Ata:

I – Exercer um acompanhamento zeloso das etapas/fases da execução da Ata de Registro de Preços, tendo por finalidade verificar se o Fornecedor vem respeitando a legislação vigente e cumprindo fielmente as obrigações firmadas com qualidade de modo a manter as condições iniciais de sua habilitação;

II - Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas às normas de segurança;

III – Emitir, assinar a ordem de fornecimento e enviar ao fornecedor, a Ordem devidamente assinada, e a nota de Empenho por e-mail, via processo SEI;

IV - Receber, conferir e atestar as faturas/notas de fornecimento dos materiais contratados no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

V - Comunicar a Unidade de Patrimônio quanto ao recebimento dos aparelhos em comodato;

VI - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

VII - Quando se tratar de aquisição de equipamentos que dependa de instalação por parte do fornecedor, a entrega deve ser realizada juntamente com a área técnica relacionada ao equipamento. Depois de instalado e em perfeito funcionamento, o Gestor atesta a Nota Fiscal e a encaminha imediatamente a Unidade ou Setor competente, a fim de que seja processada a entrada do material, a respectiva incorporação do bem ao acervo patrimonial e o pronto pagamento ao fornecedor;

VIII – Comunicar ao Fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

IX - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas das Atas de Registro de Preços, em todos os seus aspectos;

X– Iniciar processo relacionado ao processo da Nota de Empenho, incluir o pedido de cancelamento e/ou de reequilíbrio, dilação de prazo, incluir o parecer do gestor com deferimento ou indeferimento do o pleito e encaminhar à DAF CHU;

XI – Abrir processo de pagamento de notas fiscais;

XII - Encaminhar processo relacionado com documentação pertinente, à DAF CHU para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, aplicação de sanções, cancelamentos, dentre outros;

XIII - Exigir somente o que for previsto no Edital/Termo de Referência/Empenho. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

XIV – Analisar solicitação de cancelamento e/ou de reequilíbrio, posicionando-se sobre o pleito de forma motivada, devendo encaminhar sua decisão à apreciação da autoridade superior;

XV – Observar e avaliar a necessidade de abertura de nova licitação à área competente, antes de findo o estoque de bens/insumos e com antecedência razoável a fim de manter o abastecimento do Complexo Hospitalar UFPA;

XVI - Acompanhar a variação dos índices de preços no mercado e seus reflexos sobre os preços arrolados em Ata com vistas verificar as suas vantajosidades e, conforme o caso, necessidade de revisão;

XVII - – Iniciar processo relacionado ao processo da Nota de Empenho, incluir o pedido de cancelamento e/ou de reequilíbrio, informar a existência de cadastro de reserva e encaminhar ao Gestor da Ata para deferimento ou indeferimento;

XVIII - Observar e avaliar a necessidade de abertura de nova licitação à área competente, antes de findo da vigência e com antecedência razoável a fim de manter o abastecimento do Complexo Hospitalar UFPA;

XIX - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º - Esta Portaria entre em vigor na data de sua assinatura.

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Regina Fátima Feio Barroso  
Superintendente do Complexo Hospitalar/UFPA  
Portaria-SEI nº 436/2019 – EBSERH

**COMISSÃO DE SELEÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS (CC) E FUNÇÕES GRATIFICADAS (FG) DO PROCESSO SELETIVO DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DA DIVISÃO DE ENFERMAGEM.**

**Portaria - SEI nº 50, de 06 de fevereiro de 2023**

**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 a Comissão de Seleção de Cargos Comissionados (CC) e Funções Gratificadas (FG) do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Pará, para atuar no Processo Seletivo que visa nomear o gestor para o exercício da função gratificada de Chefe da Divisão de Enfermagem junto a Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Bettina Ferro de Souza/Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Pará, que será composta pelos membros titulares dos cargos relacionados, como segue:

<b>TITULAR</b>	<b>SUBSTITUTO</b>
Rosilene Reis Della Noce, Gerente de Atenção à Saúde/BFS	Cleide Raiol Nascimento, Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado/BFS
Tássia Gisleine Pereira Soares do Rêgo, Chefe da USOST	Ely dos Santos Farias, Enfermeiro
Daniel Paulo Serique Júnior, Gerente Administrativo/CHU	Daniela Vianna Cortez de Souza, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira
Ana Maria Baia Cardoso, Chefe do Setor de Gestão de Pessoas	Deborah Bronze Pina Figueiredo, Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal
Helder Silva Santos, Psicólogo Organizacional e do Trabalho	Cynthia Raquel Ribeiro Pereira, Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

§1º A COMISE/CHU-UFPA será composta por número ímpar de membros, sendo assegurado o quantitativo mínimo de 05 (cinco) integrantes, e ficará responsável por toda a logística referente a primeira e a segunda fase do processo seletivo.

§2º Os membros serão convocados para participar da COMISE/CHU-UFPA, de acordo com o cargo da portaria do processo seletivo estabelecido.

§3º A Divisão de Gestão de Pessoas coordenará os processos de seleção de acordo com os critérios estabelecidos na portaria normativa.

Art. 2º Nas ausências funcionais dos membros titulares, o substituto assume a participação na COMISE/CHU-UFPA, que serão convocados de acordo com o cargo do processo seletivo.

Art. 3º A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 4º Todas as fases do processo seletivo serão conforme determina a Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser publicada no Boletim e Serviço deste Hospital Universitário.

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Regina Fátima Feio Barroso  
Superintendente do Complexo Hospitalar/UFPA  
Portaria-SEI nº 436/2019 – EBSERH

## **EDITAL – PROCESSO SELETIVO DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DA DIVISÃO DE ENFERMAGEM.**

### **Portaria - SEI nº 51, de 06 de fevereiro de 2023**

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, torna público o edital conforme segue:

#### **1. DO OBJETO:**

1.1 O presente Edital destina-se a selecionar empregado público efetivo da Ebserh ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas, para o exercício da função gratificada de Chefe da Divisão de Enfermagem junto a Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Bettina Ferro de Souza/Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Pará.

## 2. DA GRATIFICAÇÃO:

2.1. Para os Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas exercidas por empregado efetivo da Rede EBSEH ou servidor ou empregado público cedido, poderá ser percebido o salário fixado para o Cargos em Comissão ou Função Gratificada, integralmente e não acumulável com o salário de origem, ou a remuneração do cargo ou emprego de origem com acréscimo de 60% (sessenta por cento) do salário correspondente ao cargo ou função exercida na EBSEH.

## 3. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

3.1 Conforme Norma SEI 02/2022/DGP-EBSEH a primeira e a segunda fase do processo seletivo serão conduzidas por Comissão de Seleção nomeada através de Portaria, cuja edição é de competência da Superintendência do respectivo hospital. Os membros da comissão do presente processo seletivo são:

TITULAR	SUBSTITUTO
Rosilene Reis Della Noce, Gerente de Atenção à Saúde/BFS	Cleide Raiol Nascimento, Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado/BFS
Tássia Gisleine Pereira Soares do Rêgo, Chefe da USOST	Ely dos Santos Farias, Enfermeiro
Daniel Paulo Serique Júnior, Gerente Administrativo/CHU	Daniela Vianna Cortez de Souza, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira
Ana Maria Baia Cardoso, Chefe do Setor de Gestão de Pessoas	Deborah Bronze Pina Figueiredo, Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal
Helder Silva Santos, Psicólogo Organizacional e do Trabalho	Cynthia Raquel Ribeiro Pereira, Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

## 4. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

4.1 Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos obrigatórios:

- I - Ser empregado efetivo da Rede EBSEH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas;
- II - disponibilidade para dedicação integral (no mínimo 40 horas semanais e jornada diária de 8 horas);

III - atender aos requisitos mínimos obrigatórios descritos no Art. 4º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH e

IV - estar em conformidade com o Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

## **5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO:**

5.1 Todas as fases do processo seletivo serão conforme determina a Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH. Dúvidas acerca do Processo Seletivo devem ser encaminhadas via documento para o e-mail [sccfg.chu-ufpa@ebserh.gov.br](mailto:sccfg.chu-ufpa@ebserh.gov.br)

I - Todos os documentos anexados deverão obedecer ao disposto no Art. 12 e incisos da Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH. Os(as) candidatos(as) que não observarem o disposto na referida Norma serão desclassificados.

5.2 O período de inscrição será de 08/02/2023 a 20/02/2023.

5.3 Os documentos referentes à inscrição devem ser encaminhados para o e-mail [sccfg.chu-ufpa@ebserh.gov.br](mailto:sccfg.chu-ufpa@ebserh.gov.br)

5.4 O(a) candidato(a) deverá anexar no email [sccfg.chu-ufpa@ebserh.gov.br](mailto:sccfg.chu-ufpa@ebserh.gov.br)

I - a Ficha de Inscrição preenchida e assinada (Anexo II - Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH);

II - declaração que o candidato atende ao prescrito no Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH;

III - currículo que deverá obedecer o **formato Lattes** e a documentação comprobatória descrita no Art. 12 da Norma –SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

## **6. DA 1ª FASE: ANÁLISE CURRICULAR DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO:**

6.1 A pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é independente, não havendo somatório dos pontos obtidos em fases distintas.

6.2 Na 1ª Fase, serão observados os requisitos mínimos obrigatórios previstos no Art 4º e, por se tratar de funções gratificadas de Divisão, deverá também haver atendimento de, no mínimo, um dos seguintes critérios:

I - Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências da função;

II - ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, um ano;

III - possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições da função



6.3 A classificação na 1ª Fase, referente à Análise Curricular, se dará mediante os critérios dispostos no Art. 14 e Art. 15 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

6.4 Participação da 2ª Fase referente à Entrevista os melhores classificados na 1ª Fase, observando o limite definido abaixo:

I - De 1 a 5 inscritos – Até a 3ª classificação;

II - de 6 a 10 inscritos – Até a 4ª classificação;

III - a partir de 10 inscritos – Até a 5ª classificação;

6.5 A Superintendente da Unidade da Rede EBSERH à qual a vaga está vinculada poderá, por ato discricionário, ampliar o quantitativo de classificados para a 2ª Fase do Processo Seletivo em até quatro vezes o limite definido no caput.

6.6 Será publicado o resultado preliminar da 1ª Fase e após a fase de recurso (período de 2 dias), será publicado o resultado final da 1ª Fase.

## **7. DA 2ª FASE: ENTREVISTA DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO:**

7.1 A 2ª Fase do Processo Seletivo se dará conforme determinado no Art. 17 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

7.2 Na fase da Entrevista de caráter eliminatório e classificatório o(a) candidato(a) deverá responder a cada questão da entrevista em até cinco minutos.

7.3 Será publicado o resultado preliminar da 2ª Fase e após a fase de recurso (período de 2 dias), será publicado o resultado final da 2ª Fase.

## **8. DO RECURSO:**

8.1 O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado das etapas do processo irá dispor de 2 (dois) dias, para cada etapa, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico: [sccfg.chu-ufpa@ebserh.gov.br](mailto:sccfg.chu-ufpa@ebserh.gov.br)

8.2 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos que serão feitos.

8.3 O recurso tem caráter pessoal, sendo vedada a interposição por terceiros.

8.4 O deferimento do recurso resulta em sua aplicação a todos(as) os(as) candidatos(as) do Processo Seletivo que se enquadrem na situação objeto do recurso, independente de terem recorrido.

8.5 A decisão emitida em relação ao recurso interposto tem caráter irrecorrível.

8.6 Os recursos referentes a 1ª Etapa: Avaliação Curricular e 2ª Etapa: Entrevista serão avaliados pela Comissão de Seleção.

8.7 Os recursos referentes a 3ª Etapa: Entrevista Final serão avaliados pela respectiva Diretoria - conforme o Ofício-Circular - SEI nº 18/2022/SESP/PPP/DGP-EBSERH e assessorado pela Comissão de Seleção.

## 9. DO CRONOGRAMA:

O Cronograma do presente processo seletivo ocorrerá, a princípio, conforme determinado na tabela abaixo:

<b>ATIVIDADES</b>	<b>PERIODOS</b>
Divulgação do Processo seletivo	07/02/2023
Período de inscrição dos candidatos	08 a 20/02/2023
Realização da 1ª Fase - Análise Curricular	23 e 24/02/2023
Resultado preliminar 1ª FASE - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	28/02/2023
Período de recurso 1ª FASE	01 e 02/03/2023
Resultado final 1ª FASE	07/03/2023
Realização da 2ª Fase – Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	09 e 10/03/2023
Resultado preliminar 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	14/03/2023
Período de recurso 2ª FASE	15 e 16/03/2023
Resultado final 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	21/03/2023
Envio do Parecer da COMISE sobre o(a) candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo	24/03/2023
Resultado final do Processo Seletivo pelo Colegiado Executivo/CHU-UFPA	29/03/2023

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 O candidato que obtiver a melhor classificação na 2ª Fase e diante do deferimento de acúmulo de cargos (se couber) pela Comissão de Avaliação de Acúmulo de Cargos será indicado para a função pelo Colegiado Executivo do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Pará.

10.2 Se o candidato for de outra Unidade Hospitalar ou de outra instituição pública, é necessário incluir a manifestação de anuência da superintendência da Unidade Hospitalar ou do gestor máximo da instituição pública para movimentação temporária. Este documento de anuência deve ser apresentado no ato de inscrição.

10.3 O resultado da seleção será divulgado para os candidatos observando-se os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

10.4 Todos os nomeados aos Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas da Ebserh exercerão suas atividades em regime de dedicação integral.

## **11. DOS ANEXOS:**

11.1 Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

11.1.1 Anexos: FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO e [Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH](#)

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Regina Fátima Feio Barroso  
Superintendente do Complexo Hospitalar/UFPA  
Portaria-SEI nº 436/2019 – EBSERH

## **ALTERAÇÃO**

### **PORTARIA DE INSTAURAÇÃO INVESTIGAÇÃO DISCIPLINAR**

\*Portaria republicada para alteração da designação de Comissionários de Investigação Preliminar. Portaria-SEI nº 15, de 09 de janeiro de 2023, Boletim de Serviço nº 195, de 09 de janeiro de 2023.

#### **Portaria-SEI nº 25, de 07 de fevereiro de 2023**

**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 Designar AOZ, Matrícula SIAPE nº 305\*\*\*\*\*, e MESDCM, Matrícula SIAPE nº 242\*\*\*\*\*, para atuarem como COMISSÁRIOS e conduzirem procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23477.017978/2022-23, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos dos comissários.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados a partir de 16 de janeiro de 2023.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Regina Fátima Feio Barroso  
Superintendente do Complexo Hospitalar/UFPA  
Portaria-SEI nº 436/2019 – EBSERH

**PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – PAS**

**PORTARIA nº 52, de 07 de fevereiro de 2023.**

A **SUPERINTENDENTE do CHU-UFPA**, no uso da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar vigente (NODC/2022),

**RESOLVE**

Art. 1º - Instaurar Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo SEI nº 23768.017843/2022-92.

Art. 2º - Designar o(s) seguinte(s) agente(s) público(s) para atuar(em) como comissário(s):

- I. Presidente: TRDSV, Siape nº 142\*\*\*\*\*, lotado no CHU-UFPA;
- II. Membro: LRM, Siape nº 115\*\*\*\*\*, lotado no CHU-UFPA;
- III. Membro: MP, Siape nº 145\*\*\*\*\*, lotado no CHU-UFPA.

Art. 3º - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do(s) referido(s) comissário(s).

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Regina Fátima Feio Barroso  
Superintendente do Complexo Hospitalar/UFPA  
Portaria-SEI nº 436/2019 – EBSERH

## PROGRAMA

### PROGRAMA DE FELLOWSHIP DO COMPLEXO HOSPITALAR DO HUIBB E HUBFS

[http://intranet.chu-ufpa.br/files/2022/Programa\\_001\\_UNIV.pdf](http://intranet.chu-ufpa.br/files/2022/Programa_001_UNIV.pdf)

## DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

## SUBSTITUIÇÃO

### Portaria -SEI nº 11, de 31 de janeiro de 2023

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 23768.000984/2023-57,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **JULIANA DA SILVA ELER**, matrícula Siape n.º 328\*\*\*\*, substituto (a) do cargo de Chefe da Unidade de Planejamento, do Complexo Universitário da Universidade Federal do Pará (CHU-UFPA), da Rede Ebserh, nas ausências e impedimentos do titular.

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 assinatura.

Cynthia Raquel Ribeiro Pereira  
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

**Portaria -SEI nº 12, de 03 de fevereiro de 2023**

**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 23768.001313/2023-11,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **JANAINA CARDOSO DE SENA FREITAS**, matrícula Siape n. ° 307\*\*\*\*, substituto (a) do cargo de Chefe do Setor de Logística Hospitalar-HUBFS, do Complexo Universitário da Universidade Federal do Pará (CHU-UFPA), da Rede Ebserh, no período de 01/02/2023 a 10/02/2023.

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

