

Boletim de Serviço
nº 438, de 27 de janeiro de 2025

**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

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Vice-Presidente

REGINA FÁTIMA FEIO BARROSO

Superintendente CHU/UFPA

DANIELA VIANNA CORTEZ DE SOUZA

Gerente Administrativo Substituta CHU /UFPA

JANETE DO SOCORRO RODRIGUES TRINDADE

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

PETRUSKA OLIVEIRA BAPTISTA PEREIRA

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 DE CONTRATAÇÃO	4
Portaria - SEI nº 29, de 20 de janeiro de 2025	4
Portaria - SEI nº 37, de 27 de janeiro de 2025	6
AGENTE DE LICITAÇÃO	8
Portaria - SEI nº 32, de 21 de janeiro de 2025	8
Portaria - SEI nº 35, de 23 de janeiro de 2025	9
FISCAL DE CONTRATO	11
Portaria - SEI nº 36, de 27 de janeiro de 2025	11
COMITÊ DO CENTRO DE PESQUISA CLINICA EM ONCOLOGIA DO HUIBB (CCPCO-HUIBB) 14	
Portaria - SEI nº 34, de 23 de janeiro de 2025	14
ATUALIZAÇÕES	15
Portaria-SEI nº 719, de 24 de janeiro de 2025	15
Portaria - SEI nº 1233, de 24 de janeiro de 2025	18
PORTARIA DE PRORROGAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINA	26
Portaria nº 38, de 27 de janeiro de 2025.	26
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	27
SUBSTITUIÇÃO	27
Portaria - SEI nº 05, de 16 de janeiro de 2025	27
Portaria - SEI nº 06, de 27 de janeiro de 2025	27

SUPERINTENDÊNCIA

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO

Portaria - SEI nº 29, de 20 de janeiro de 2025

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 **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO, PROCESSAMENTO DE ROUPA E GESTÃO DO ENXOVAL HOSPITALAR** para atender as necessidades do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Pará/Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – CHU UFPA-EBSERH, que compreende o Hospital Universitário João de Barros Barreto e Hospital Universitário Betina Ferro Souza, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa nº 05 - SG/MPDG/MP, 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. Dilton Luis Soares de Farias, Analista Administrativo - Gestão, SIAPE 341****, coordenador EPC, representante do Setor de Hotelaria Hospitalar/HUJBB;
- II. Milton José Wanderley Borges, Assistente Administrativo, SIAPE 119****, membro EPC, representante do Setor de Hotelaria Hospitalar/HUJBB;
- III. João Deivi Pereira dos Reis, Analista Administrativo - Contabilidade, SIAPE 342****, membro EPC, representante do Setor de Hotelaria Hospitalar/HUJBB;
- IV. Perla Suely Gaia Ranieri Queiroz, Enfermeira, SIAPE 306****, membro EPC, representante do Setor de Hotelaria Hospitalar/HUJBB;
- V. José Calandrine Ramos Júnior, Administrador, SIAPE 200****, membro EPC, representante da Unidade de Hotelaria/ HUBFS;

- VI. Natasha Bezerra de Carvalho, Enfermeira, SIAPE 192****, membro EPC, representante da Unidade de Hotelaria/ HUBFS;
- VII. Ajax Ferreira Pereira, Assistente Administrativo , SIAPE 340****, membro EPC, integrante administrativo.

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

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

Art. 4º A Equipe de Planejamento de Contratação - EPC terá o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à DAF/CHU.

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

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

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

Portaria - SEI nº 37, de 27 de janeiro de 2025

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 Contratação de uma empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de 06 (Seis) elevadores da marca THYRSENKRUPP com reposição de peças, componentes e acessórios, sob demanda, para o período de 12 meses, sem dedicação de mão de obra, para atender a necessidade do Hospital Universitário João de Barros Barreto, com base no art. 29, inciso XV, da Lei nº 13.303/16 e no art. 79, inciso XV do Novo Regulamento de Licitação e Contratos da EBSEH, 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. Apolo Moraes de Almeida, Cargo: Engenheiro Civil, SIAPE 197****, Lotação: Setor de Infraestrutura JBB, Coordenador EPC;
- II. Marylu Fernandes Guedes Rios, Cargo: Arquiteta, SIAPE 307****, Lotação: Setor de Infraestrutura JBB, representante do Setor de Infraestrutura
- III. Ana Cristina Pacha de Carvalho Pedrosa, Cargo: Arquiteta, SIAPE 123****, Lotação: Setor de Infraestrutura JBB, representante do Setor de Infraestrutura
- IV. Francisco Fernandes Praxedes Neto, Cargo: Engenheiro Eletricista, SIAPE 312****, Lotação: Setor de Infraestrutura JBB, representante do Setor de Infraestrutura
- V. Diego Pereira de Santana, Cargo: Engenheiro Eletricista, SIAPE 326****, Lotação: Setor de Infraestrutura JBB, representante do Setor de Infraestrutura
- VI. Erlan de Oliveira Mendonça, Cargo: Engenheiro Mecânico, SIAPE 326****, Lotação: Setor de Infraestrutura JBB, representante do Setor de Infraestrutura
- VII. Andrei Ferreira da Silva, Cargo: Engenheiro Mecânico, SIAPE 343****, Lotação: Setor de Infraestrutura JBB, representante do Setor de Infraestrutura
- VIII. Antonio Henrique da Silva Lira Cavalcante, Cargo: Engenheiro Civil, SIAPE 340****, Lotação: Setor de Infraestrutura JBB, representante do Setor de Infraestrutura

IX. João Vítor Soares Santos, Cargo: Assistente Administrativo, SIAPE 343****, Lotação: Setor de Infraestrutura JBB, representante do Setor de Infraestrutura

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

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

Art. 4º A Equipe de Planejamento de Contratação - EPC terá o prazo de 90 (noventa) 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.

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

AGENTE DE LICITAÇÃO

Portaria - SEI nº 32, de 21 de janeiro de 2025

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 como Agente de Licitação do Complexo Hospitalar Universitário da UFPA a colaboradora abaixo relacionada nos termos da Lei Nº 14.133 de 1º de abril de 2021 bem como o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSSERH 2.0 para conduzir a fase externa da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, referente ao processo 23768.004780/2024-76.

NOME	CARGO	SIAPE
Viviane Mônica de Andrade Frazão	Assistente Administrativo	306****

Art. 2º Designar a colaboradora abaixo relacionada para compor a Equipe de Apoio.

NOME	CARGO	SIAPE
Fernando José Paranhos de Almeida	Técnico em Laboratório	115****

Art. 3º Caberá ao Pregoeiro, em especial:

I -Conduzir a sessão pública;

II -Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III -Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV -Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V -Verificar e julgar as condições de habilitação;

VI -Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII -Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII -Indicar o vencedor do certame;

IX -Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

X -Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.

Parágrafo único. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 4º Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

Art. 5º A designação prevista nesta portaria perdurará até a conclusão do processo licitatório.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e publicação no boletim de serviços.

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

Portaria - SEI nº 35, de 23 de janeiro de 2025

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 como Agente de Licitação do Complexo Hospitalar Universitário da UFPA a colaboradora abaixo relacionada nos termos da Lei Nº 14.133 de 1º de abril de 2021 bem como o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSSERH 2.0 para conduzir a fase externa da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, referente ao processo 23768.018559/2024-03.

NOME	CARGO	SIAPE
Viviane Mônica de Andrade Frazão	Assistente Administrativo	306****

Art. 2º Designar a colaboradora abaixo relacionada para compor a Equipe de Apoio.

NOME	CARGO	SIAPE
Fernando José Paranhos de Almeida	Técnico em Laboratório	115****

Art. 3º Caberá ao Pregoeiro, em especial:

I -Conduzir a sessão pública;

II -Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III -Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV -Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V -Verificar e julgar as condições de habilitação;

VI -Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII -Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII -Indicar o vencedor do certame;

IX -Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

X -Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.

Parágrafo único. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 4º Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

Art. 5º A designação prevista nesta portaria perdurará até a conclusão do processo licitatório.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e publicação no boletim de serviços.

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

FISCAL DE CONTRATO

Portaria - SEI nº 36, de 27 de janeiro de 2025

Designação de Gestor da Ata de Registro de Preços nº 354 a 362/2024 - Processo nº 23768.003112/2024-21 - Pregão nº 90.031/2024

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 ARNALDO GONÇALVES JUNIOR, SIAPE 155**** , para exercer a função de GESTOR TITULAR das Atas de Registro de Preços nº 354 a 362/2024, decorrente do processo nº 23768.003112/2024-21, referente a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO ODONTOLÓGICO VOL. II PARA A UNIDADE DE SAÚDE BUCAL/USB/DGC/GASJBB/CHU-

UFPA, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência.

Art. 2º Designar DIONE LOPES ARAÚJO 305****, para exercer a função de GESTOR SUPLENTE da Ata de Registro de Preços nº 354 a 362/2024, decorrente do processo nº 23768.003112/2024-21, - referente a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO ODONTOLÓGICO VOL. II PARA A UNIDADE DE SAÚDE BUCAL/USB/DGC/GASJBB/CHU-UFPA, 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.^a Dr.^a Regina Fátima Feio Barroso
Superintendente do Complexo Hospitalar/UFPA
Portaria-SEI nº 436/2019 - EBSERH

COMITÊ DO CENTRO DE PESQUISA CLÍNICA EM ONCOLOGIA DO HUIBB (CCPCO-HUIBB)

Portaria - SEI nº 34, de 23 de janeiro de 2025

A **Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário - CHU UFPA**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, na cidade de Belém/PA, nomeada pela Portaria nº 436, de 05 de agosto de 2019, no uso de suas atribuições,

- Considerando a necessidade de planejar, administrar e avaliar os estudos clínicos propostos ao Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Pará/ Ebserh;
- Considerando a expertise assistencial da Unidade de Oncologia do Hospital Universitário João de Barros Barreto que atende 100% de usuários pelo Sistema Único de Saúde;
- Considerando a parceria com o Núcleo de Pesquisas em Oncologia da Universidade Federal do Pará-UFPA, localizado no Hospital Universitário João de Barros Barreto, com pós-graduação stricto sensu nos níveis de mestrado, doutorado e pós-doutorado, e toda a expertise em pesquisa acumulada desde sua implantação;

RESOLVE:

Art. 1º Constituir o **Comitê do Centro de Pesquisa Clínica em Oncologia** do Hospital Universitário João de Barros Barreto (CCPCO-HUIBB) com a atribuição de analisar a viabilidade dos projetos de pesquisa clínica em oncologia recebidos pelo CHU-UFPA/EBSERH.

Art. 2º O Comitê (CCPCO-HUIBB) será integrada pelos seguintes membros:

- I- Representante da Pesquisa em Oncologia: Prof. Dr. William Fernandes Barra (coordenador)
- II- Representante da Unidade de Cirurgia Gástrica e do Aparelho Digestório HUIBB: Dr. Geraldo Ishak
- III- Representante da Radioterapia Oncológica: Dr. Paulo Gustavo Cavalcanti de Souza
- IV- Representante do Núcleo de Pesquisa Oncológica: Prof. Dr. Sidney Emanuel Batista dos Santos
- V- Representante da Gerência de Ensino e Pesquisa: Prof.^a. Dra. Simone Regina Souza da Silva Conde

VI- Representante da Gerência de Atenção à Saúde do HUIBB: Prof.^a. Dra. Rita Catarina Medeiros Sousa

VII- Chefia da Unidade de Oncologia do HUIBB: Dr. Bruno Melo Fernandes

VIII- Administradora do CCPCO: Prof. Dr. Samir Mansour Moraes Casseb

IX- Enfermeira com treinamento em pesquisa clínica: Enf.^a. Ms Cinthia Costa de Castro.

Art. 3º O Comitê (CCPCO-HUIBB) tem natureza deliberativa e operacional para recepção das propostas e projetos de pesquisa clínica, encaminhando para a governança do CHU os documentos analisados para a devida aprovação e posterior assinatura de todos os entes participantes.

Art. 4º O Comitê (CCPCO-HUIBB) funcionará por tempo permanente, cabendo a indicação e substituição dos membros à Superintendência, após consulta ao Conselho Executivo do CHU.

Art. 5º O Comitê (CCPCO-HUIBB) contará com secretaria e equipe mínima administrativa com carga horária destinada para a função.

Art. 6º O Comitê (CCPCO-HUIBB) terá um prazo de noventa (90) dias, após sua composição pela Superintendência, para elaborar e aprovar no Colegiado Executivo do CHU-UFPA, as normas de funcionamento e fluxo de recepção de estudos clínicos.

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

ATUALIZAÇÕES

Portaria-SEI nº 719, de 24 de janeiro de 2025

*Portaria republicada para atualização de membros na Comissão, em substituição à Portaria-SEI nº 719, de 23 de julho de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 25, de 02 de agosto de 2021, do Complexo Hospitalar Universitário, da Universidade Federal do Pará - CHU/UFPA.

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 Atualizar a composição do Núcleo de Educação Permanente em Enfermagem do Hospital Universitário João de Barros Barreto, Unidade do Complexo Hospitalar Universitário da UFPA/Ebserh, integrada pelo pessoal abaixo relacionado:

NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE EM ENFERMAGEM DO HUIBB				
FUNÇÃO	NOME	SIAPE	CARGO	LOTAÇÃO
Coordenadora	Danielle Saraiva Tuma dos Reis	144****	Enfermeira	Divisão de Enfermagem
Membro	Aline de Nazaré Chaves Nunes	306****	Enfermeira	Unidade de Clínica Médica
Membro	Telma Alice Parente Barbosa	306****	Enfermeira	Unidade de Cirurgia Geral e do Aparelho Digestivo
Membro	Shirley Vania Bonfim dos Santos	144****	Enfermeira	Unidade do Sistema Respiratório
Membro	Mayara Oliveira da Costa	193****	Enfermeira	Unidade de Doenças Infecciosas e Parasitárias
Membro	Claudia Adriana de Castro Piani	305****	Enfermeira	Unidade de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente
Membro	Andreza Reis Brasil Da Silva	136****	Enfermeira	UTI Pediátrica
Membro	Julia Hilda Lisboa Vasconcelos	129****	Enfermeira	Unidade de Cuidados Intensivos e Semi- Intensivos
Membro	Maria do Perpétuo Socorro Paixão de Lima	153****	Enfermeira	UCRC/CC
Membro	Cassia Helena Medeiros Sombra	328****	Enfermeira	UCRC/CME
Membro	Denyse Iracema Brito Gomes	145****	Enfermeira	Divisão de Apoio Diagnóstico
Membro	Jefferson Ewerton Correa	153****	Enfermeiro	Unidade Cardiovascular
Membro	Kátia Regina Silva da Fonseca	115****	Enfermeira	Unidade de Endocrinologia e Metabologia e Diabetes

NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE EM ENFERMAGEM DO HUIBB				
Membro	Gisela Pereira Xavier	304****	Enfermeira	Unidade de Oncologia e Hematologia
Membro	Sandro Hernandez Pantoja de Lima	307****	Enfermeiro	Serviço de Hemodiálise
Membro	Micheline de Fátima Chagas Benjamim Porfírio	145****	Enfermeira	Unidade de Regulação Assistencial
Membro representante do ambulatório	Maria do Céu Azevedo Souza	23****	Enfermeira	Ambulatório
Membro representante da FAENF/UFPA	Aline Maria Pereira Cruz Ramos	241****	Docente	Faculdade de Enfermagem

Art. 2º O NEPE do HUIBB é um órgão de caráter consultivo, deliberativo e educativo da Divisão de Enfermagem do HUIBB, pautado no art. 17 da Resolução COFEN 727 de 27/09/23 que permite ao Enfermeiro Responsável técnico (ERT) criar núcleos para apoiar na promoção das atividades previstas no serviço de enfermagem.

Art. 3º O coordenador do NEPE deverá ser enfermeiro de nível superior, lotado na Divisão de enfermagem com indicação da chefia da Divisão.

Art. 4º Os membros do NEPE deverão ser enfermeiros de nível superior, Lideranças de Enfermagem com portarias designados como ERT das unidades assistenciais do HUIBB.

Art. 5º O Membro representante da FAENF/UFPA deverá ser um docente indicado pela direção da faculdade, que esteja desenvolvendo suas atividades acadêmicas no âmbito do HUIBB.

Art. 6º A participação no Núcleo não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 7º Os membros do Núcleo desempenharão suas funções concomitantemente com as atribuições de seus cargos ou funções.

Art. 8º O Núcleo designado nesta portaria tem duração indeterminada.

Parágrafo único. Esta portaria poderá ser alterada, quando da substituição dos membros designados.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

Portaria - SEI nº 1233, de 24 de janeiro de 2025

*Portaria republicada para alteração de membros de fiscalização do contrato. Portaria - SEI nº 1233, de 29 de agosto de 2024.

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 nº 05/2022 (PREGÃO N.º 03/2022), do Processo nº 23768.001579/2020-11, da Empresa **TRISEVEN SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO EIRELI**, CNPJ 08.420.393/0001-02, cujo objeto é Contratação de Empresa Especializada em Serviços Contínuos de Nutrição e Alimentação Hospitalar, para realização de atividades técnicas de produção, administrativas e operacionais referentes ao planejamento, execução e supervisão da produção de dietas/refeições; controle de estoque de gêneros alimentícios e descartáveis, dentre outros necessários para as atividades, pré-preparo, preparo e distribuição de dietas normais e especiais (pequenas e/ou grandes refeições) a pacientes/clientes internados (em internação em todas as Clínicas/Leitos de Isolamentos, Unidades de Tratamentos Intensivos, Unidade de Atendimento Cirúrgico e clientes externos. Além de controles referentes a segurança alimentar, qualidade dos produtos e serviços

oferecidos, assim como treinamentos/capacitação contínua, controles de saúde dos colaboradores, dentre outros legalmente exigidos pela legislação pertinente, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

I. Gestor de Execução do Contrato:

Atuação	Nome	Matrícula	Lotação
Titular	Jacilino Estumano Barbosa	164****	Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar
Substituto	Silvia Helena Portilho de Barros	115****	Setor de Hotelaria Hospitalar

II. Equipe de Fiscalização Técnica:

Nome	Matrícula	Cargo	Lotação
Raíssa Cecília Rosalino Guimarães	138****	Nutricionista	Setor de Hotelaria Hospitalar
Lorena Figueiredo Oliveira	343****	Nutricionista	Setor de Hotelaria Hospitalar
Izabella Syane Oliveira Pereira	341****	Nutricionista	Setor de Hotelaria Hospitalar

III. Fiscalização Administrativa:

Atuação	Nome	Matrícula	Lotação
Titular	Judah Levi Vieira de Lima	241****	Unidade de Compras
Substituto	Joao Deivi Pereira Dos Reis	342****	Setor de Hotelaria HUIBB

IV. Fiscalização pelo Usuário:

Atuação	Nome	Matrícula	Lotação
Titular	Milton José Wanderley Borges	119****	Setor de Hotelaria HUIBB
Substituto	Ajax Ferreira Pereira	340****	Setor de Hotelaria HUIBB

V. Fiscalização Setorial:

Atuação	Nome	Matrícula	Lotação
Titular	Diego Costa Cabral da Silva	304****	Unidade de Hotelaria do HUBFS
Substituto	Natasha Bezerra de Carvalho	192****	Unidade de Hotelaria do HUBFS

Titular	Sergio da Silva Monteiro	241****	Unidade de Saúde Ocupacional e Saúde do Trabalhador
Substituto	Josue Nonato do Nascimento	306****	Unidade de Saúde Ocupacional e Saúde do Trabalhador

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

- I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o termo de referência ou projeto básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às Contratações administrativas, em especial as leis nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- III - Coordenar, acompanhar e fiscalizar toda a execução do contrato, verificando a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material e a alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do contrato, consolidando as informações repassadas pelos fiscais técnico e administrativo;
- IV - Gerenciar e controlar os saldos do contrato e empenhos, em função do valor da fatura de forma a possibilitar o reforço de novos valores ou anulações parciais;
- V - Emitir o termo de recebimento definitivo;
- VI - Convocar a reunião inicial da execução do contrato;
- VII - Coordenar a elaboração do plano de fiscalização do contrato;
- VIII - Solicitar a empresa contratada a indicação formal do preposto;
- IX - Notificar a contratada em casos de acidentes de trabalho e outras ocorrências;
- X - Solicitar ao preposto da contratada a substituição dos encarregados que comprometam a perfeita execução dos serviços;
- XI - Solicitar à contratada a substituição dos materiais/produtos ou o refazimento dos serviços;
- XII - Solicitar à contratada a substituição de qualquer ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos bens ou instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades da administração;
- XIII - Acompanhar e conferir as retenções efetuadas em conta-depósito vinculada, repassando ao setor de orçamento e finanças os valores a serem retidos, bem como gerenciar as solicitações de liberação de recurso, conforme o procedimento de movimentação de conta-depósito vinculada do Complexo Hospitalar UFPA – CHU-UFPA, filial EBSERH;

XIV - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, junto com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, notas fiscais/faturas, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

XV - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

XVI - Comunicar a empresa contratada para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR ou instrumento substituto, se for o caso;

XVII - Encaminhar a documentação pertinente à unidade de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

XVIII - Receber e incluir os documentos relacionados aos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio, juntando-os digitalmente ao processo de contratação, solicitando à Unidade de Contratos as providências pertinentes;

XIX - Comunicar, formalmente, a área demandante, sobre a necessidade de abertura de nova licitação, com antecedência mínima de 270 (duzentos e setenta) dias da data de término do contrato;

XX - Comunicar, formalmente, à Unidade de Contratos sobre as prorrogações ou os acréscimos/supressões, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data do vencimento ou da ocorrência da alteração;

XXI - Providenciar a atualização do documento de ciência do termo de compromisso de Manutenção de sigilo e a declaração de nepotismo, sempre que ocorrerem inclusões de Profissionais na equipe prestadora dos serviços, juntando-os digitalmente ao processo de Contratação, quando couber, podendo delegar aos fiscais;

XXII - Receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis;

XXIII - Receber e incluir os documentos relacionados aos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio, juntando-os digitalmente ao processo de contratação, solicitando à Unidade de Contratos as providências pertinentes;

XXIV - Coordenar a atualização do mapa de riscos após eventos relevantes, durante a gestão do contrato;

XXV - Encaminhar as demandas por meio das autorizações de fornecimentos ou ordens de serviço;

XXVI - Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da área demandante;

XXVII - Elaborar o relatório final do contrato consolidando as informações da equipe de fiscalização e encaminhar juntamente com o processo para o Setor de Contabilidade do Complexo Hospitalar UFPA – CHU-UFPA, filial EBSERH.

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

I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o termo de referência ou projeto básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial as leis nºs 13.303/2016, Regulamentos de Licitação e Contratos da EBSERH, pela Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019 e alterações posteriores;

III - Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;

IV - Avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;

V - Identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;

VI - Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;

VII - Encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;

VIII - Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;

IX - Apoio ao Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

X - Verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e

XI - Apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

XII - Monitorar constantemente o nível de qualidade técnica da prestação dos serviços pela contratada;

- XIII - Verificar o cumprimento, pela contratada, das questões de caráter técnico elencadas nas obrigações da contratada;
- XIV - Solicitar à contratada, tempestivamente, todas as providências técnicas necessárias ao bom andamento dos serviços;
- XV - Comunicar à contratada e ao gestor do contrato, as falhas de caráter técnico porventura verificadas na execução do objeto contratual, para que sejam imediatamente sanadas, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme artigos 111 e 112 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH;
- XVI - Promover o registro das ocorrências de caráter técnico verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 111 do regulamento de licitações e contratos da EBSERH;
- XVII - Observar as recomendações da contratada, concernentes às condições e uso correto dos equipamentos, divulgando orientações e fiscalizando procedimentos;
- XVIII - Recomendar ao gestor do contrato a aplicação das sanções contratuais que se tornarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento pela contratada das obrigações técnicas contratuais;
- XIX - Atestar a fatura, tomando como base a execução técnica dos serviços prestados de acordo com as exigências contratuais, após constatação da perfeita execução dos serviços pela contratada, e enviá-la ao gestor do contrato. É responsabilidade do gestor do contrato e dos demais setores administrativos competentes a avaliação da conformidade de certidões e demais documentos administrativos para efetuação do pagamento;
- XX - Comunicar ao gestor do contrato 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;
- XXI - Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da contratada;
- XXII - Dirigir-se ao preposto da contratada para resolver qualquer problema na execução do objeto, comunicando o fato ao gestor do contrato, o qual deverá determinar, por escrito e com prazo para cumprimento, o que for necessário para a regularização das falhas ou fatos observados;
- XXIII - 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 no instrumento contratual;
- XXIV - 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 instrumento contratual;

- XXV - Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação;
- XXVI - Acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela contratada quanto ao objeto do contrato;
- XXVI - Elaborar o relatório de fiscalização técnica, referente ao período de prestação do serviço encaminhando-o ao gestor do contrato;
- XXVIII - Emitir o termo de recebimento provisório, em conjunto com o fiscal administrativo;
- XXIX - Receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis;
- XXX - Encaminhar ao gestor do contrato a documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
- XXXI - Participar da reunião inicial convocada pelo gestor do contrato.

Art. 4º Compete ao **Fiscal Administrativo** do Contrato:

- 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 - 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;
- III - Entendendo necessário, pode o Fiscal recomendar medidas saneadoras, proceder aos devidos registros e comunicar ao Gestor os casos de infração, irregularidades, suscetíveis de aplicação das sanções previstas em edital ou termo de referência e com a Lei;
- IV - Emitir e assinar a Ordem de Fornecimento e disponibilizar ao fornecedor para assinatura, pelo Sistema SEI;
- V - Enviar ao fornecedor a Ordem devidamente assinada e a nota de Empenho por e-mail, via processo SEI;
- VI - Encaminhar o processo, devidamente instruído, com ordem devidamente assinada e o comprovante de envio dos documentos ao fornecedor à unidade demandante;

VII – 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;

VIII – 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;

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

X - Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota.

Art. 5º Compete ao Fiscal pelo Usuário

I. Acompanhar a execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto. (IN SEGES/MP nº 05/2017, Art. 40, Inciso V);

II. Avaliar os serviços pelo usuário público pode ser mensurada junto à Ouvidoria, conforme registros de ocorrência, cuja pertinência e responsabilização serão analisadas pelo gestor com o auxílio dos fiscais do contrato;

III. Após analisar os registros de ocorrência entregues pela Ouvidoria poderão ou não intercorrer em glosa, conforme determinação da fiscalização e da gestão do contrato;

VI. Garantir o aperfeiçoamento e melhoria dos serviços prestados à população, assim como evitar maiores danos ao usuário final.

Art 6º Compete ao Fiscal Setorial

I - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

II - Realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

III - Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

IV - Apurar, mensalmente, o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores

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

V - Participar da reunião inicial convocada pelo gestor do contrato;

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

PORTARIA DE PRORROGAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINA

Portaria nº 38, de 27 de janeiro de 2025.

A **SUPERINTENDENTE do CHU- UFPA**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebser nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço EBSERH nº 637, 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 1 janeiro de 2019; no uso da competência que lhe confere o art. 22 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da EBSERH,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário designado pela Portaria nº 626, de 27 de novembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 420, de 28 de novemb de 2025, referente ao Processo nº 23768.023041/2024-83, ante as razões apresentadas no Despacho - SEI Prorrogação de prazo (46331775).

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

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

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

SUBSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 05, de 16 de janeiro de 2025

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

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23768.000976/2025-72,

RESOLVE:

Art. 1º Designar JANAINA CARDOSO DE SENA FREITAS, matrícula Siape n.º 307****, substituto (a) do cargo de Chefe do Setor de Logística Hospitalar – HUBFS do Complexo Hospitalar Universitário da Universidade Federal do Pará (CHU-UFPA), da Rede Ebserh, no período de 03/02/2025 a 07/02/2025.

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 Substituta da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria - SEI nº 06, de 27 de janeiro de 2025

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

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

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23768.001609/2025-96,

RESOLVE:

Art. 1º Designar INARA ITANY NERY FERREIRA, matrícula Siape nº 307 *****, substituto (a) do cargo de Chefe do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde - HUBFS do Complexo Hospitalar Universitário da Universidade Federal do Pará (CHU-UFPA), da Rede Ebserh, no período de 24/02/2025 a 07/03/2025.

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 Substituta da Divisão de Gestão de Pessoas