

# **Boletim de Serviço**

**Nº 195, 02 de outubro de 2020**

**Hospital Universitário  
Prof. Dr. Horácio  
Carlos Panepucci  
da Universidade  
Federal de São Carlos**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. DR. HORÁCIO CARLOS PANEPUCCI -  
UFSCar**

Rua Luiz Vaz de Camões, 111- Vila Celina | CEP: 13566-448  
São Carlos-SP | Telefone: (16) 3509-2400 | <http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufscar/inicio>

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**

Presidente

**ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL**

Superintendente HU UFSCar

**VALÉRIA CRISTINA GABASSA**

Gerente de Atenção à Saúde HU UFSCar

**FLÁVIA GOMES PILEGGI GONÇALVES**

Gerente de Ensino e Pesquisa HU UFSCar

**GILBERTO TABOGA**

Gerente Administrativo HU UFSCar

## SUMÁRIO

<b>SUPERINTENDÊNCIA.....</b>	<b>4</b>
<b>Portaria nº 172, de 28 de setembro de 2020.....</b>	<b>4</b>
<b>Portaria nº 173, de 29 de setembro de 2020.....</b>	<b>6</b>
<b>Portaria nº 174, de 01 de outubro de 2020.....</b>	<b>7</b>
<b>Portaria nº 175, de 01 de outubro de 2020.....</b>	<b>8</b>
<b>Portaria nº 176, de 02 de outubro de 2020.....</b>	<b>9</b>
<b>Portaria nº 177, de 02 de outubro de 2020.....</b>	<b>16</b>
<b>Portaria nº 178, de 02 de outubro de 2020.....</b>	<b>17</b>
<b>Portaria nº 179, de 02 de outubro de 2020.....</b>	<b>17</b>

**SUPERINTENDÊNCIA**

**Portaria nº 172, de 28 de setembro de 2020**

**COMISSÃO DE INVENTÁRIO DE ESTOQUES 2020 DO HU-UFSCAR.**

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Constituir a Comissão de Inventário Físico das Unidades de Estoques de Insumos do HU-UFSCar, ano de 2020. A constituição dessa comissão e orientação para o inventário está preconizada na Norma de Inventário Físico de Estoques de Almoxarifado, publicada no Boletim de Serviços nº 475/2018, de 10 de outubro de 2018, objeto da Resolução - SEI nº 82/2018-PRES/EBSERH, além das orientações da Sede/EBSERH conforme o processo SEI nº23477.006853/2020-14.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

- I. João Soares de Campos Junior – Siape nº 2254685 - **Presidente**
- II. Fabio Ricardo Carrasco, Siape nº 2249802 - **Coordenador da Farmácia Hospitalar**
- III. Vitor Hugo De Moraes, Siape nº 2249864 - **Coordenador da Unidade de Abastecimento de Produtos para a Saúde**
- IV. Vlademir Gaban, Siape nº 2254840 - **Coordenador da Unidade de Almoxarifado**

**Equipe de Contagem:**

- V. Marília Lopes Leite Corbini - Siape nº 2254453,
- VI. Renata Galvão De Oliveira Fonseca - Siape nº 2300732
- VII. Rivânia Glenda Martiniano Matos – Siape nº 2254908
- VIII. Silvana Aparecida Orlandi Santos – Siape nº 2261183
- IX. Letícia Aparecida Medeiros Silva – Siape nº 2352334
- X. Tatiane Garcia do Carmo– Siape nº 3121292
- XI. Letícia Dias Lourenço – Siape nº 2129524
- XII. Mayara Andreza Da Silva – Siape nº 3128009
- XIII. Gilsane Garcia Moraes – Siape nº 2348367
- XIV. Naiara Aline Dos Santos – Siape nº 2254502
- XV. Cláudia Csizmar Carvalho – Siape nº 3136887
- XVI. Roseane Carlos Batista – Siape nº 3075375
- XVII. Graziela Aparecida Ferri De Oliveira - Siape nº 2254946
- XVIII. Josias de Araújo Ferreira – Siape nº 2299915
- XIX. Lara Marins Nunes – Siape nº 2249744
- XX. Marcos Antônio Mangini – Siape nº 2254388
- XXI. Wederley Alexandre Januário – Siape nº 2405169

XXII. Valéria Cristina Simões – Siape nº 2246875

**Equipe de Fiscalização:**

XXIII. Renato Sitta - Siape nº 2249813

XXIV. Fabiane Palhares Alves Lemes - Siape nº 2249725

**Equipe Multidisciplinar:**

XXV. Adriane De Nadai Donini – Siape nº 2254241

XXVI. Juliane Angelina Fávero - Siape nº 2254699

Art. 3º - Os trabalhos ocorrerão conforme cronograma. A conclusão dos trabalhos deverá ser feita até o dia 20 de novembro de 2020.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a partir da sua assinatura e poder legal após publicação no Boletim Oficial do HU-UFSCar/EBSERH.

<b>Cronograma do Inventário Físico de estoques do HU-UFSCar - 2020</b>				
<b>Etapas</b>	<b>Ações</b>	<b>Responsável</b>	<b>Previsão de Início</b>	<b>Previsão de Término</b>
<b>Planejamento e Organização</b>	Publicar portaria de designação da Comissão de Inventário	Presidente e Superintendente	25/09/2020	29/09/2020
	Organização dos estoques para o inventário e orientações à Comissão de Inventário	Presidente e Coordenadores de Área	30/09/2020	19/10/2020
<b>Realização de Inventário dos Estoques</b>	Realizar Inventário físico de estoque da Unidade de Abastecimento de Produtos para Saúde (UNAPS)	Comissão de Inventário	20/10/2020	20/10/2020
	Realizar Inventário físico de estoque da Unidade de Abastecimento Farmacêutico (UAF) e Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica (UFCDF)	Comissão de Inventário	21/10/2020	21/10/2020
	Realizar Inventário físico de estoque da Unidade de Almoxarifado (UNIAL)	Comissão de Inventário	22/10/2020	22/10/2020
	Atualizar o AGHU com os ajustes de estoque do Inventário	Coordenadores de Área	20/10/2020	26/10/2020

<b>Elaboração de Relatório</b>	Elaborar relatório final de estoque	Presidente e Coordenadores de Área	26/10/2020	30/10/2020
	Encaminhar resultado de Inventário para conciliação financeira	Presidente e Coordenadores de Área	30/10/2020	05/11/2020
<b>Consolidação do Inventário</b>	Realizar conciliação financeira	Contabilidade	06/11/2020	13/11/2020
	Encaminhar Relatório de Inventário e dados da conciliação para a SEDE	Comissão de Inventário	13/11/2020	20/11/2020

**Ângela Merice de Oliveira Leal**

**Superintendente**

**Portaria nº 173, de 29 de setembro de 2020**

**AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PANIFICADOS (pão francês e pão de leite) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HU-UFSCAR**

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento para *aquisição gêneros alimentícios panificados* (pão francês e pão de leite) com finalidade de suprir as dietas diárias dos pacientes internados e por assim atender as demandas do HU-UFSCar e em *cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, em seus artigos 40º e 41*

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

Integrantes Requisitantes e Técnicos:

- I. **Wederley Alexandre Januário** - SIAPE 2405169 - Nutricionista;
- II. **Juliane Angelina Favero** - SIAPE 2254699 - Chefe da Unidade de Hotelaria

Integrante Administrativo:

- III. **Felipe Cunha Pereira**, Siape 2061341, Representante do Setor de Administração.

Art. 3º - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 2º desta Portaria - SEI, a contar de 29 de setembro de 2020.

Art. 4º- Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência assinatura da contratação.

**Ângela Merice de Oliveira Leal**  
**Superintendente**

**Portaria nº 174, de 01 de outubro de 2020**

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE PLASTIFICADORA TERMOELÉTRICA  
PARA O HU-UFSCar**

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Constituir *Equipe de Planejamento para aquisição plastificadora termoeletrica* com finalidade de suprir as demandas de plastificar avisos, cartazes e comunicados possibilitando higienização quando utilizados nas áreas assistenciais, evitando-se a contaminação por superfícies no HU-UFSCar em conformidade com o **disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, em seus artigos 40º e 41º**”

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

- I. Marília Lopes Leite Corbini - Siape 2254453 - Chefe da Unidade de Comunicação Social;
- II. Luís Henrique Carrara - Siape 1244990 - Chefe da Unidade de Infraestrutura em Comunicação
- III. Felipe Cunha Pereira, Siape: 2061341, Chefe do Setor de Administração.

Art. 3º - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 2º desta Portaria - SEI, a contar da data de assinatura.

Art. 4º- Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a assinatura da contratação.

**Ângela Merice de Oliveira Leal**  
**Superintendente**

**Portaria nº 175, de 01 de outubro de 2020**

**PRORROGAÇÃO PRAZO DE TRABALHO DA PORTARIA Nº 155 QUE INSTITUIU O GRUPO DE TRABALHO PARA DEFINIÇÃO E FORMALIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DE TRABALHO DO CENTRO CIRÚRGICO**

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019

Resolve,

Art. 1º. Prorrogar o prazo de trabalho do Grupo de Trabalho (GT) que tem como objetivo definir e formalizar os processos e fluxos de trabalho do Centro Cirúrgico de acordo com o planejamento estratégico do HU-UFSCar, que prevê a implantação desse novo serviço em 2020, e de acordo com o cronograma de implantação pré-estabelecido pela Gerência de Atenção à Saúde e aprovado em reunião do Colegiado Executivo de 28 de agosto de 2020.

Art. 2º O prazo para conclusão dos trabalhos foi prorrogado até dia 07 de outubro de 2020, ficam convalidados os atos desta equipe desde a data de sua instituição.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir de sua assinatura.

**Ângela Merice de Oliveira Leal**  
**Superintendente**

**Portaria nº 176, de 02 de outubro de 2020**

**INSTITUIÇÃO E DESIGNAÇÃO GRUPO DE TRABALHO PARA DEFINIÇÃO E  
FORMALIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DE TRABALHO DA AGÊNCIA  
TRANSFUSIONAL**

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019

Resolve,

Art. 1º. Instituir o Grupo de Trabalho (GT) que tem como objetivo definir e formalizar os processos e fluxos de trabalho da Agência Transfusional de acordo com o planejamento estratégico do HU-UFSCar, que prevê a implantação desse novo serviço em 2020, e de acordo com o cronograma de implantação pré-estabelecido pela Gerência de Atenção à Saúde e aprovado em reunião do Colegiado Executivo de 28 de agosto de 2020.

Art. 2º Os designados para compor e suas respectivas responsabilidades são:

	<b>Membros Designados</b>	<b>Cargo</b>	<b>Responsabilidades e entregas mínimas esperadas</b>
I -	Valéria Cristina Gabassa – SIAPE 2250755	Gerente de Atenção à Saúde	Realizar termo de abertura do projeto, realizar ponto de controle para o cumprimento das etapas planejadas, realizar articulação estratégica junto ao Hemonúcleo de Araraquara para elaboração do contrato, definir junto a equipe técnica procedimentos a serem realizados nas etapas de implantação, realizar interface junto a VISAM antes do início das atividades da agência.
II -	Lucimar Retto da Silva de Avó – SIAPE 1494980	Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico Terapêutico	Gerir as ações do GT de forma a garantir que todos os designados concluam e entreguem suas atividades,

			conferir/realizar a inserção das documentações no processo SEI de implantação da AT nº 23763.001094/2020-60 para apresentação junto à VISAM. Elaborar projeto da AT com os objetivos definidos com foco na gestão e fornecimento de hemocomponentes para o HU-UFSCar.
III -	Denise Marçon – SIAPE 2260674	Chefe da Unidade de Planejamento	Acompanhar o desenvolvimento das ações de forma a garantir o cumprimento do planejamento estratégico e os interesses da instituição. Planejar, promover e apoiar ações estratégicas complementares junto a superintendência e Colegiado Executivo.
IV -	Rafaela de Oliveira Malta – SIAPE 1353507	Médica Hematologista	Gerir as ações relacionadas à assistência clínica da AT e processos pertinentes. Atualizar POP sobre o processo/fluxo definido via processo SEI de implantação da AT, nº 23763.001094/2020-60. Participar das discussões em que for convocado. Criar e gerir o Comitê Transfusional. Participar do planejamento e execução das capacitações da equipe e participar das ações previstas junto a Vigilância Sanitária Municipal.
V -	Renata dos Santos Batista Reis Woloszynek – SIAPE 2254915	Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas	Organizar as discussões e formalizar as definições de fluxos e processos de trabalho na AT. Organizar a escala de revezamento dos colaboradores que

			atuarão na ULACAP e na AT. Colaborar para a elaboração de documentos e POPs relativos à gestão da AT.
VI -	Roberto Augusto Silva Molina – SIAPE 2403928	Biólogo	Organizar as discussões e formalizar as definições de fluxos e processos de trabalho na AT. Gerir a elaboração de documentos e POPs relativos à gestão e área técnica da AT.
VII -	Christiane Barbosa – SIAPE 1985525	Chefe da Unidade de Atenção à Linha do Cuidado Adulto	Organizar as discussões e formalizar as definições de fluxos e processos relativos ao ato transfusional na assistência adulto. Colaborar para a reformulação do POP de Transfusão de Hemocomponentes.
VIII -	Christian Emmanuel da Silva Pelaes – SIAPE 2249743	Chefe da Unidade de Vigilância em Saúde	Organizar as discussões e formalizar as definições de fluxos e processos relativos a prevenção da infecção hospitalar na AT, fluxo de recebimento, despacho e descarte de hemocomponentes, bem como definir indicadores obrigatórios pertinentes, conforme legislação vigente. Entregar POP sobre o processo/fluxo definido via processo SEI de implantação da AT, nº 23763.001094/2020-60. Participar das discussões em que for convocado. Participar do planejamento e execução das capacitações da equipe e participar das ações previstas junto a Vigilância Sanitária Municipal.
IX -	Jaqueline da Fonseca – SIAPE 2254765	Chefe da Unidade de Processamento da Informação	Organizar as discussões e formalizar as definições de fluxos e processos relativos ao processamento da

		Assistencial	informação da agência transfusional, estabelecer padrões mínimos de registro em prontuário para faturamento dos procedimentos. Entregar POP sobre o processo/fluxo definido via processo SEI de implantação da AT nº 23763.001094/2020-60. Participar das discussões em que for convocado. Planejar e executar capacitação da equipe assistencial e de faturamento nos processos definidos.
X -	Juliane Angelina Fávero – siape 2254699	Chefe da Unidade de Hotelaria	Organizar as discussões e formalizar as definições de fluxos e processos relativos a limpeza do ambiente da AT e dimensionamento/disponibilização de lixo vermelho, comum e infectante, conforme legislação vigente e orientações da SCIH. Entregar POP sobre o processo/fluxo definido via processo SEI de implantação da AT, nº 23763.001094/2020-60. Participar das discussões em que for convocado e orientar/capacitar equipe sob sua coordenação/chefia.
XI -	Lara Marins Nunes – SIAPE 2249744	Chefe da Unidade de Engenharia Clínica	Realizar a instalação de equipamentos na Unidade de Agência Transfusional, realizar testes e simulações de utilização dos equipamentos, bem como planejar e realizar a capacitação quanto ao uso das novas tecnologias implantadas. Envolver profissionais Ebserh e docentes da UFSCar nas

			capacitações.
XII -	Kleber Jose Maximiano Soares – SIAPE 2081823	Chefe do Setor de Tecnologia da Informação	Organizar as discussões e formalizar as definições de fluxos e processos relativos à aquisição de software para gestão da Agência Transfusional, bem como a utilização de painel de gestão visual, se pertinente e demais processos de TI associados ao funcionamento da AT. Entregar POP sobre o processo/fluxo definido via processo SEI de implantação da AT, nº 23763.001094/2020-60. Participar das discussões em que for convocado e orientar/capacitar equipe.
XIII -	Meire Nikaido Suzuki – SIAPE 2249891	Chefe da Unidade de Segurança do Paciente	Organizar as discussões e formalizar as definições de fluxos e processos relativos ao protocolo de transfusão segura junto a equipe da AT. Entregar POP sobre o processo/fluxo definido via processo SEI de implantação da AT, nº 23763.001094/2020-60. Participar das discussões em que for convocado e orientar/capacitar equipe sob sua coordenação/chefia.
XIV -	Giselle Patrícia Guerreiro – SIAPE 2299886	Enfermeira	Planejar, organizar, coordenar e formalizar as ações de capacitação teóricas e práticas nos novos processos e fluxos de trabalho definidos para a AT que envolvam a enfermagem. Garantir o envolvimento de todas as equipes afetas aos fluxos e processos estabelecidos durante as capacitações, formalizar temas, cronograma, lista de

			presença e anexar no processo SEI de implantação da AT, nº 23763.001094/2020-60.
XV -	João Soares de Campos Junior – SIAPE 2254685	Chefe Substituto do Setor de Logística	Organizar as discussões e formalizar as definições de fluxos e processos relativos a disponibilização dos insumos "produtos para saúde" à AT para atender a demanda do hospital. Entregar POP sobre o processo/fluxo definido via processo SEI de implantação da AT, nº 23763.001094/2020-60. Participar das discussões em que for convocado e orientar/capacitar equipes administrativas envolvidas.
XVI -	Marina Araújo Naves – SIAPE 3127964	Biomédica	Colaborar com a gestão e elaboração de documentos e POPs relativos à gestão e área técnica da AT. Entregar POP sobre o processo/fluxo definido via processo SEI de implantação da AT, nº 23763.001094/2020-60. Participar das discussões em que for convocado.
XVII -	Aline Landim Ramos – SIAPE 2260371	Chefe da Unidade de Atenção à Linha do Cuidado Saúde Criança e Adolescente	Organizar as discussões e formalizar as definições de fluxos e processos relativos ao ato transfusional na assistência pediátrica. Colaborar para a reformulação do POP de Transfusão de Hemocomponentes.
XVIII -	Renata Elizabete Pagotti Da Fonseca – SIAPE 2300712	Chefe da Unidade de Cirurgia/RPA e CME	Organizar as discussões e formalizar as definições de fluxos e processos relativos a reserva cirúrgica de hemocomponentes. Entregar POP sobre o processo/fluxo definido via

			processo SEI de implantação da AT, nº 23763.001094/2020-60. Participar das discussões em que for convocado e orientar/capacitar equipes administrativas envolvidas.
--	--	--	---

Art. 3º Os designados estarão responsáveis por se reunir com equipe mínima e promover as discussões necessárias para definição dos processos/fluxos desse novo serviço. A equipe mínima que deve participar das discussões definida de acordo com os processos/fluxos que ficaram responsáveis no cronograma de implantação.

Art. 4º Os designados deverão entregar os processos definidos em forma de Procedimento Operacional Padrão (POP) e/ou Fluxos, de acordo com a formatação estabelecida pela Norma Zero para elaboração de documentos no HU-UFSCar, devem ainda garantir a aprovação/validação dos documentos, formalizar encaminhamento da documentação ao Setor de Qualidade e Segurança do Paciente para validação, numeração e publicação dos documentos elaborados na intranet.

Art. 5º Os designados ficam responsáveis por observar as normativas e legislações vigentes gerais e específicas para funcionamento. Além disso, devem buscar referências de boas práticas universalmente estabelecidas para a garantia da qualidade e da segurança de pacientes e profissionais nos serviços.

Parágrafo único: Fica estabelecida a obrigatoriedade de observação e cumprimento das exigências e protocolos de segurança mínimos para a prevenção da infecção por Covid-19 em todos os processos e fluxos que forem definidos.

Art. 6º Fica estabelecido que todos os documentos elaborados pelo GT devem ser anexados pelos responsáveis em Processo SEI aberto exclusivamente para esse fim.

Parágrafo único: Serão consideradas concluídas as atividades que apresentarem documento no processo SEI, como definido nos Art.6º desta portaria.

Art. 7º O GT terá prazo até dia 15 de novembro de 2020 para a conclusão dos trabalhos, a contar da data da publicação deste ato.

**Ângela Merice de Oliveira Leal**  
**Superintendente**

**Portaria nº 177, de 02 de outubro de 2020**

**AQUISIÇÃO DE EMBALAGENS PARA ESTERELIZAÇÃO DE MATERIAIS CIRÚRGICOS  
PARA ATENDER A DEMANDA DO HU-UFSCar**

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019,

**Resolve:**

Art. 1º Constituir *Equipe de Planejamento* para aquisição de embalagens para processos de esterilização de materiais cirúrgicos com a finalidade de suprir as demandas dos procedimentos assistenciais realizadas no HU-UFSCar em conformidade com o disposto **no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, em seus artigos 40º e 41º**”

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

- I. Vitor Hugo De Moraes - siape nº 2249864 - Chefe da Unidade de Abastecimento de Produtos para Saúde;
- II. Vlademir Gaban - siape nº 2254840 - Chefe da Unidade de Almoxarifado (interino)
- III. Alexandre Favero Sanches, siape: 2254239, Chefe da Unidade de Compras e Contratos.

Art. 3º - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 2º desta Portaria - SEI, a contar da data de assinatura.

Art. 4º- Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a assinatura da contratação.

**Ângela Merice de Oliveira Leal**  
**Superintendente**

**Portaria nº 178, de 02 de outubro de 2020**

**PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE FÉRIAS CHEFIA DO SETOR DE APOIO À GESTÃO DA ATENÇÃO À SAÚDE**

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019,

Resolve:

Art. 1º. Editar Portaria, com vigência a partir da data da assinatura, para designar a senhora **Alice de Queiroz Constantino Miguel**, matrícula Siape nº 22607152 como substituta do cargo de Chefe do Setor de Apoio à Gestão da Atenção à Saúde, ocupado atualmente pelo senhor **Hugo Tadeu Amaral**, matrícula Siape nº 1928522, deste Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar), no período 13 de outubro a 01 de novembro de 2020.

Artigo 2º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**Ângela Merice de Oliveira Leal**

**Superintendente**

**Portaria nº 179, de 02 de outubro de 2020**

**PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE FÉRIAS CHEFIA DA UNIDADE DE GESTÃO DA QUALIDADE**

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no

Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019,

Resolve:

Art. 1º. Editar Portaria, com vigência a partir da data da assinatura, para designar a senhora **Regina Célia Dias**, matrícula Siape nº 1488719 como substituta do cargo de Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade, ocupado atualmente pela senhora **Isabella Gerin de Oliveira Bonfim**, matrícula Siape nº 2403814, deste Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar), no período 13 a 23 de outubro de 2020.

Artigo 2º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**Ângela Merice de Oliveira Leal**  
**Superintendente**