

Boletim de Serviço

Nº 248, 10 de setembro de 2021

**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

FÁBIO FERNANDES NEVES

Superintendente HU UFSCar

VALÉRIA CRISTINA GABASSA

Gerente de Atenção à Saúde HU UFSCar

THIAGO LUIZ DE RUSSO

Gerente de Ensino e Pesquisa HU UFSCar

GILBERTO TABOGA

Gerente Administrativo HU UFSCar

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
Portaria n° 255, de 08 de setembro de 2021	4
Portaria n° 256, de 09 de setembro de 2021	7
Portaria n° 257, de 09 de setembro de 2021	8
Retificação Portaria n° 254 Ausências e Impedimentos da Unidade de Administração de Pessoal	10

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria nº 255, de 08 de setembro de 2021

DESIGNAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 20/2021 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 23, de 01 de fevereiro de 2021, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019,

Art. 1º Designar os servidores relacionados abaixo, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 20/2021, referente a licitação n.º 22/2021, celebrado entre a Filial da EBSEERH – HU-UFSCar UASG 155900, com a empresa PROVAC TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA, CNPJ 50.400.407/0001-84, cujo objeto é a – serviços continuados de nutrição e alimentação hospitalar, visando ao fornecimento de refeições normais e especiais destinadas aos pacientes internados e de pronto atendimento, acompanhantes legalmente constituídos (Lei Federal 8.069/90 e lei Federal 10.741/2013), internos e residentes, além de fornecimento de mão de obra para realização de atividades de copeiragem, referente ao Processo nº 23763.010590/2018-90.

Gestor do Contrato

Gestor	Nome	SIAPE
Titular	Juliane Angelina Favero	2254699

Fiscal Técnico

Fiscal	Nome	SIAPE
Titular	Wederley Alexandre Januário	2405169

Fiscal Administrativo do Contrato

Fiscal	Nome	SIAPE
Titular	Marta Auxiliadora dos Santos	2254513

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato:

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;

Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

Elaborar atestado de capacidade técnica, a partir das informações prestadas pela demandante, a submeter ao **Gerente Administrativo**, para apreciação e assinatura;

Monitorar os prazos de contratos e questionar a área demandante sobre a necessidade de prorrogação de contratos de serviços continuados;

Prestar suporte aos demais membros da equipe de fiscalização contratual sobre os aspectos administrativos do contrato.

Se houver necessidade excepcional de prorrogação, nos termos de lei específica, a área demandante, por meio de despacho fundamentado de seu gestor máximo, deverá solicitar ao Serviço de Compras e Contratos/unidade equivalente o início dos procedimentos de prorrogação, devendo tal solicitação ser encaminhada em até 60 (sessenta) dias antes da data final da vigência do contrato.

Elaborar os aditivos quantitativos e qualitativos.

Elaborar as revisões de preço; reajustes e repactuações.

Processar eventuais apostilamentos aos contratos.

Elaborar as rescisões contratuais.

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:

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;

Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.

Providenciar imediata abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual, promovendo a juntada de todos os documentos referentes ao contrato e à sua execução, informando sua numeração à Unidade de Apoio Operacional para registro no processo administrativo de contratação;

Anotar, de forma organizada, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e registrar, por escrito, os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;

Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, com documentos pertinentes à sua qualificação, às suas atribuições e à forma de contato;

Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas,

datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da Contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções e comunicar ao gestor para informar por escrito, à contratada, os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

Analisar, conferir e atestar as notas fiscais, faturas ou demais documentos hábeis para pagamento ou repasse de recursos e realizar o acompanhamento da vigência e saldo contratuais, ao longo da execução do contrato;

Encaminhar documentação para pagamento, acompanhada de relatório e demais documentos comprobatórios da execução contratual, à Unidade de Apoio Operacional;

Após o término do período de designação, encaminhar à Unidade de Apoio Operacional o processo administrativo de acompanhamento da execução contratual para anexação aos autos da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo.

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;

Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor antes do envio da fatura para pagamento;

Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontram-se na forma estabelecida na contratação;

Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

Recusar, com a devida justificativa, qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

Art. 5º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

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

Fábio Fernandes Neves
Superintendente

Portaria nº 256, de 09 de setembro de 2021

INSTITUIÇÃO E DESIGNAÇÃO GRUPO DE TRABALHO PARA CRIAÇÃO DO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EM SAÚDE

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 23 de 01 de fevereiro de 2021, publicada no DOU edição nº 22 de 02/02/2021, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019,

Considerando que projeto do Planejamento Estratégico do HU-UFSCar no triênio 2021-2023 prevê a implantação do Núcleo de Avaliação de Tecnologia em Saúde – NATS;

Considerando a Diretriz para a Implantação dos Núcleos de Avaliação das Tecnologias em Saúde na rede EBSEERH;

Considerando que a avaliação das tecnologias em saúde são atividades indispensáveis ao processo de gestão eficaz, que garantem prática baseada em evidência e a sustentabilidade financeira do hospital;

Considerando a deliberação 1 do Colegiado Executivo do dia 31/08/2021 – Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde, processo nº SEI: 23763.001216/2021-07 SEI nº 15962091

Resolve:

Art. 1º. Instituir o **Grupo de Trabalho para Criação do Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde (NATS)** constituído de representantes dos colaboradores do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos – HU-UFSCar;

Art. 2º. Ficam designados para compor o Grupo de Trabalho os seguintes profissionais:

Coordenador do Grupo de Trabalho:

1. Elaine Gomes da Silva – SIAPE 1724011 - Nutricionista, Chefe do Setor de Pesquisa e Inovação Tecnológica em Saúde Substituta

Representantes:

2. Fábio Ricardo Carrasco – SIAPE 2249802 - Chefe do Setor de Farmácia Clínica e Dispensação;
3. Kleber José Maximiano Soares – SIAPE: 2081823 - Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital
4. Gerhard Da Paz Lauterbach – SIAPE: 1095978 - Médico - Unidade do Paciente Crítico

5. Lara Marins Nunes Zapparoli Garcia - SIAPE: 2249744 - Chefe do Setor de Engenharia Clínica
6. Isabela Gerin de Oliveira Bomfim – SIAPE: 2403914 - Chefe do Setor de Gestão da Qualidade

Art. 3º. Cabe aos membros do Grupo de Trabalho:

Elaborar no prazo de 60 dias a contar da publicação desta portaria:

- Regulamento Interno do NATS;
- Elaboração do escopo de atividades do NATS;
- Elaboração de fluxos de propostas ao NATS;
- Identificar potenciais membros que farão a composição da equipe definitiva do NATS.

Art. 4º. Ficam convalidados os atos praticados pelos membros do GT designados no artigo 2º desta Portaria, a contar da data de assinatura.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá duração de 60 dias a partir da data de publicação para apresentação do Relatório de Atividades ao Colegiado Executivo podendo ser prorrogado por mais 30 dias em caso de necessidade.

Fábio Fernandes Neves
Superintendente

Portaria nº 257, de 09 de setembro de 2021

ALTERAÇÃO DE COMISSÃO DA UNIDADE DE PRODUÇÃO PILOTO DA PEDIATRIA DO HU-UFSCAR

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 23 de 01 de fevereiro de 2021, publicada no DOU edição nº 22 de 02/02/2021, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEH, 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 - Alterar composição da Comissão da Unidade de Produção (UP) da Pediatria do HU-UFSCar, que será constituída por um grupo de multiprofissionais de saúde que promoverão a horizontalização da gestão por meio de um rearranjo institucional que visa a cogestão, para tomada de decisão colegiada.

Art. 2º - Designar os membros relacionados abaixo, sob a Coordenação do primeiro, para compor a supracitada Comissão, de acordo com suas representatividades:

Chefe da Unidade da Criança e do Adolescente

Aline Landim Ramos, siape 2260371

Coordenador UP:

Simone Candido Pereira, siape 3075407 – Técnica em Enfermagem - titular;

Deborah Carvalho Cavalcante, siape 3136808 - Médica Pediátrica – suplente;

Representantes Médicos Pediatria:

Cristiane Felipe Toniolo, siape 1094247 – titular;

Haroldo Teófilo de Carvalho, siape 1364982 – suplente;

Representante dos Técnicos de enfermagem:

Ilda da Conceição Peixoto da Hora, siape 2249849 - titular;

Sueli dos Santos, siape 2249839 – suplente;

Representantes da Enfermagem:

Juliana Souza Gonçalves, siape 2249721 - titular;

Bruna Luana de Souza Farias, siape 2260577 – suplente;

Representante da Equipe Multiprofissional:

Carla Alessandra Scaranello Domingues, siape 2254333 – Fonoaudióloga titular;

Bianca Bartholo Julio, siape 3239658 – Nutricionista suplente;

Representante do Núcleo Interno de Regulação:

Cristiane Gonçalves Liz Assunção, siape 3127130 – Enfermeira.

Art. 3º - A Comissão Unidade de Produção tem como objetivo:

- I. Organizar o processo de trabalho de forma autônoma e interprofissional na resolução de problemas e conflitos;
- II. Ampliar o fluxo comunicativo e a deliberação horizontal;
- III. Planejar a Unidade de Produção;
- IV. Identificar e encaminhar as necessidades de Educação

Permanente/Continuada;

- V. Construir o painel de indicadores da UP sinalizando as metas contratualizadas, realizar análise e implementar melhoria dos processos;
- VI. Compartilhar as informações e ações desenvolvidas nos fóruns cabíveis.

Art. 4º - Os integrantes da Comissão UP poderão ser substituídos, em suas ausências e impedimentos, por seus substitutos legais indicados.

Art. 5º - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 2º desta Portaria – SEI, a contar da data de assinatura.

Art. 6º - A participação nesta comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 7º - Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a contratação.

Fábio Fernandes Neves
Superintendente

**Retificação Portaria nº 254 Ausências e Impedimentos da Unidade de Administração
de Pessoal**

Na Portaria-SEI nº 254, de 03 de setembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 247 de 03 de setembro de 2021, onde se lê: "**PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO AUSÊNCIAS E IMPEDIMENTOS DA UNIDADE DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO DO HU-UFSCar**", leia-se "**PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO AUSÊNCIAS E IMPEDIMENTOS DA UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DO HU-UFSCar**"

Fábio Fernandes Neves
Superintendente