

Boletim de Serviço

Nº 277, 01 de abril de 2022

**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

Portaria nº 065, de 28 de março de 2022	4
Portaria nº 066, de 29 de março de 2022	6
Portaria nº 067, de 31 de março de 2022	7
Portaria nº 068, de 31 de março de 2022	9
Portaria nº 069, de 31 de março de 2022	10
Portaria nº 070, de 31 de março de 2022	13
Portaria nº 071, de 31 de março de 2022	13
Portaria nº 072, de 01 de abril de 2022	14

Portaria nº 065, de 28 de março de 2022

**DESIGNAÇÃO DE GESTOR/ FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO
CONTRATO Nº 13/2021 – SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E TRANSPORTE DE
HEMOCOMPONENTES**

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,

Resolve:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 13/2021, cujo objeto é prestação de serviços de fornecimento e transporte de hemocomponentes, celebrado entre a Filial da EBSEERH – HU-UFSCar UASG 155900, com a IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SAO CARLOS, CNPJ 59.610.394/0001-42, referente ao Processo nº 23763.000754/2020-95.

Gestor do Contrato

Gestor	Nome	SIAPE
Titular	Roberto Augusto Silva Molina	240****

Fiscal técnico/administrativo do contrato

Fiscal	Nome	SIAPE
Titular	Marina Araújo Naves Ruy	312****

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato:

- 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 à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- III. Elaborar atestado de capacidade técnica, a partir das informações prestadas pela demandante, a submeter ao **Gerente Administrativo**, para apreciação e assinatura;
- IV. Monitorar os prazos de contratos e questionar a área demandante sobre a necessidade de prorrogação de contratos de serviços continuados;
- V. Prestar suporte aos demais membros da equipe de fiscalização contratual sobre os aspectos administrativos do contrato.

- VI. 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.
- VII. Elaborar os aditivos quantitativos e qualitativos.
- VIII. Elaborar as revisões de preço; reajustes e repactuações.
- IX. Processar eventuais apostilamentos aos contratos.
- X. Elaborar as rescisões contratuais.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, 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 à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, com documentos pertinentes à sua qualificação, às suas atribuições e à forma de contato;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. 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;

- IX. Encaminhar documentação para pagamento, acompanhada de relatório e demais documentos comprobatórios da execução contratual, à Unidade de Apoio Operacional;
- X. 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 O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Fábio Fernandes Neves
Superintendente

Portaria nº 066, de 29 de março de 2022

**SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DO GRUPO DE TRABALHO DA IMPLANTAÇÃO DA
UNIDADE DE PESQUISA CLÍNICA 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 Substituir membro do Grupo de Trabalho (GT) para a implantação da Unidade de Pesquisa Clínica (UPC) do Hospital Universitário da UFSCar. O objetivo desse grupo é, por meio de diferentes frentes de trabalho, realizar a execução e acompanhamento da obra da UPC, levantamento da infraestrutura necessária e compra de móveis e insumos, além da elaboração do manual de normas e procedimentos operacionais padrão necessários para seu funcionamento. E o auxílio no treinamento da equipe da UPC.

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

- I. Renata Pedrolongo Basso Vanelli – siape 188**** – Fisioterapeuta Respiratória - Chefe do Setor de Pesquisa e Inovação Tecnológica em Saúde (coordenadora);
- II. Thiago Luiz de Russo – siape 154**** – Gerente de Ensino e Pesquisa;
- III. Fábio Leme Lucenti – siape 224**** – Chefe do Setor de Infraestrutura Física;
- IV. Anali Furlan Bonetti Locilento – siape 164**** – Arquiteta;

- V. Lucimar Retto da Silva de Avó - siape 149**** - Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico;
- VI. Ana Izaura Basso de Oliveira – siape 226****- Enfermeira
- VII. Kleber Jose Maximiano Soares - siape 208**** - Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital;
- VIII. Cláudia Csizmar Carvalho – siape 313**** - Farmacêutica - Representante do Setor de Farmácia Hospitalar;
- IX. Elaine Gomes da Silva – siape 172**** – Nutricionista;
- X. Isabella Gerin De Oliveira Bomfim – siape 240**** – Enfermeira - Chefe do Setor de Gestão da Qualidade;
- XI. Yaísa França Formenton – siape 119**** – Enfermeira.

Art. 3º Os trabalhos ocorrerão conforme cronograma estipulado na ficha de projeto 1.03 – Estruturação e Implantação da Unidade de Pesquisa Clínica do PDE.

Art. 4º Cabe aos membros representantes de acordo com as suas áreas de atuação:

- I- Apoiar a FAI na elaboração do projeto executivo, acompanhar e fiscalizar a entrega do projeto executivo;
- II- Acompanhar e fiscalizar a execução da obra;
- III- Apoiar a obtenção das licenças de funcionamento nos órgãos competentes;
- IV- Dimensionar equipamentos, mobiliários e insumos necessários, bem como realizar os processos de aquisição dos mesmos;
- V- Elaborar o manual de normas e procedimentos operacionais padrão necessários para seu funcionamento;
- VI- Auxiliar no treinamento da equipe que constituirá a UPC.

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

Art. 6º Esta Portaria substitui a Portaria nº 051 de 24/02/2022 publicada no Boletim de Serviço nº 272 de 25/02/2022.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até 30/07/2023.

Fábio Fernandes Neves
Superintendente

Portaria nº 067, de 31 de março de 2022

ALTERAÇÃO COMISSÃO DE PADRONIZAÇÃO DE PRODUTOS PARA SAÚDE NO HU-UFSCAR

O 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 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 Nomear como Presidente, Vice-presidente e Secretário da Comissão de Padronização de Produtos para Saúde (CPPS) os seguintes membros:

Presidente:

1. Marcela Moreira Nascimento Prieto, Siape 226**** - Enfermeira

Vice-presidente:

2. Tathiana Emilia Neves de Figueiredo, Siape 313**** – Fisioterapeuta
Respiratória

Secretário:

3. João Soares de Campos Junior, Siape 225**** - Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos

Demais membros:

4. Vitor Hugo de Moraes, Siape 224**** – Técnico de Enfermagem
5. Christian Emmanuel da Silva Pelaes, Siape 224**** – Enfermeiro
6. Bárbara Martins Lima, Siape 164**** – Médica-Infectologia Hospitalar
7. Fábio Ricardo Carrasco, Siape 224**** - Chefe do Setor de Farmácia Clínica e Dispensação
8. Gilsane Garcia Moraes, Siape 234**** – Farmacêutica
9. Renata Elizabete Pagotti da Fonseca, Siape 230**** - Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Materiais Esterilizados
10. Giselle Patrícia Gerreiro, Siape 229**** - Enfermeira
11. Daniela Kuguimoto Andaku Olenscki, Siape 225**** - Chefe do Setor de Cuidados Especializados
12. Arlety Moraes Carvalho Casale, Siape 307**** – Médica -Clínica Médica
13. Rodrigo Santos Aguilar, Siape 242**** – Médico-Clínica Médica
14. Christiane Barbosa, Siape 198**** – Chefe da Divisão de Enfermagem

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros desde a sua constituição.

Art. 4º Esta portaria complementa a Portaria nº 323 de 29 de novembro de 2021 publicada no Boletim de Serviço nº 260 de 03 de dezembro de 2021 de Instituição da Comissão de Padronização de Produtos para Saúde.

Art. 5º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Fábio Fernandes Neves
Superintendente

Portaria nº 068, de 31 de março de 2022

**ALTERAÇÃO EQUIPE DE PLANEJAMENTO AQUISIÇÃO DE ESTANTES DESLIZANTES NO
HU-UFSCAR**

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,

Resolve:

Art. 1º Alterar a Equipe de Planejamento para a aquisição de estantes deslizantes para atender demanda no HU-UFSCar, em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEERH, em seus artigos 40º e 41º.

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

Integrantes Requisitantes e Técnicos:

1. Juliana Ranalli Rinaldi - Siape nº 202**** - Chefe do Setor de Contratualização e Regulação;
2. Jaqueline da Fonseca - Siape 225**** - Assistente administrativo;
3. Amanda de Maria Gomes Pinheiro - Siape 238**** - Assistente administrativo;

Integrantes Administrativos:

4. Felipe Cunha Pereira - Siape 206**** - 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 sua assinatura.

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

Fábio Fernandes Neves
Superintendente

Portaria nº 069, de 31 de março de 2022

**COMISSÃO DE LOCALIZAÇÃO DE BENS PERMANENTES E INSTALAÇÃO DE PLAQUETAS
RFID DO HU-UFSCar - 2021**

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 Instituir a **COMISSÃO DE LOCALIZAÇÃO DE BENS PERMANENTES E INSTALAÇÃO DE PLAQUETAS RFID (CLBPIPR)**, comissão temporária, designada para atender as orientações do Of. Ofício-Circular - SEI nº 4/2021/SGPA/CGS/DAI-EBSEH.

Art. 2º Ficam designados os membros abaixo indicados para compor a **COMISSÃO DE LOCALIZAÇÃO DE BENS PERMANENTES E INSTALAÇÃO DE PLAQUETAS RFID**

- I. Coordenador da Comissão: Aline Landim Ramos, Siape 312***
- II. Coordenador Substituto: Monica De Alencar Ribeiro, Siape 290***
- III. Membros da Comissão:

Coordenador de Área

Aline Landim Ramos, Siape 312***, UCA/GAS
Alexandre Fávaro Sanches, Siape 225***, GAD
Cintia Petromilli de Souza, Siape 312***, UCMC/GAS
Daniel Gomes de Mattos Filho, Siape 224***, SCONT/GAD
Daniela Brassolatti, Siape 129***, GEP;
Domingos Afonso Junior, Siape 225***, DIVGP
Francisca Erilene Rodrigues de França, Siape 225***, UDID/GAS
Jaqueline da Fonseca, Siape 225***, STCOR/SUP
João Soares de Campos Junior, Siape 225***, SAFS/GAD
Juliane Angelina Fávero, Siape 225***, STHH/GAD
Kleber José Maximiano Soares, Siape 208***, STISD/SUP
Lais Madalena de Paula Souza, Siape 211***, OUV/SUP

Leandro Augusto Lopes Azeka, Siape 110***, SIF/GAD
Luís Henrique Carrara, Siape 124***, STEC/GAD
Marta Auxiliadora dos Santos, Siape 225***, USG/GAD
Monica de Alencar Ribeiro, Siape 290***, UPAT/GAD
Rebeca Saiter Ribeiro Buss, Siape 229***, SOST/GAD
Renata Galvão de Oliveira Fonsêca, Siape 230***, Protocolo/SUP
Renata Elizabete Pagotti da Fonsêca, Siape 230***, UBCPME/GAS
Renata dos Santos Batista Reis Woloszynek, Siape225***, Laboratório e
Agência Transfusional/GAS
Rita de Cássia Ismail, Siape 312***, UCRIT/GAS
Sandra Keiko Odashima Ueyama, Siape 225***, DENF/GAS
Silvana Aparecida Orlando Santos, Siape 226***, UFCD/GAS

Equipe Técnica:

Adriane de Nadai Donini, Siape 225***
Alcione Pereira Biffi Fusco, Siape 312***
Ana Lúcia Miranda, Siape 226***
Andrea de Jesus Zangiacomi, Siape 304***
Alessandra Zavarise, Siape 226***
Álvaro Marçal Nunes dos Santos, Siape 216***
Cristiane Alves dos Santos, Siape 312***
Cristiane Gonçalves Lins Assunção, Siape 312***
Daniel Vieira Dias, Siape 225***
Débora De Fatima Gimenes Schmidt, Siape 225***
Dirleandra Franco de Oliveira da Silva, Siape 240***
Fernanda de Campos, Siape 216***
Glícia Cavatorta Ravelli, Siape 220***
Hugo Alexandre Puretachi, Siape 225***
Jade Pereira Barseleri, Siape 324
Josias de Araújo Ferreira, Siape 229***
Maria Vilma Ribeiro Pereira, Siape 230***
Marina Araújo Naves, Siape 312***
Marta Eloisa Paulino de Oliveira, Siape 225***
Michele de Aguiar Bezerra, Siape 230***
Monica Luciana Pergigão Vieira Teixeira, Siape 234***
Naiara Aline dos Santos, Siape 225***
Oswaldo Jorge Neto, Siape 225***
Rivania Glenda Martiniano Matos, Siape 225***
Roberto Augusto Silva Molina, Siape 240***
Samuel Leandro dos Santos, Siape 230***
Terezinha Machado Ferreira, Siape 225***
Valéria Cristina Simões, Siape 224***
Vitor Hugo de Moraes, Siape 224***
Vivian Perez Pacheco, Siape 225***
Viviane Evaristo dos Santos, Siape 230***
Wederley Alexandre Januário, Siape 240***

Art. 3º Compete ao Coordenador da Comissão de Localização de Bens Permanentes e Instalação de Plaquetas RFID:

- I. Receber as demandas de localização dos bens permanentes e instalação das plaquetas RFID da respectiva Unidade Gestora;
- II. Convocar e coordenar as reuniões da Comissão;
- III. Elaborar cronograma para realização dos trabalhos da Comissão com início em abril/2022 e conclusão dos trabalhos em 15/07/2022;
- IV. Apoiar o trabalho dos Membros da Comissão, durante a realização do processo de localização dos bens permanentes e instalação das plaquetas RFID;
- V. Expedir documentos de orientação e de demanda relacionados ao processo de localização dos bens permanentes e instalação das plaquetas RFID, conforme as deliberações e encaminhamentos pactuados no âmbito da Comissão;
- VI. Requerer auxílio jurídico ou técnico para o tratamento de temáticas específicas, sempre que necessário;
- VII. Consultar e reportar às instâncias decisórias e gerenciais, de administração e de patrimônio, sobre solicitações e inconformidades relacionadas aos bens permanentes da respectiva Unidade Gestora;
- VIII. Encaminhar para validação da instância decisória relatório apontando a conclusão dos trabalhos de localização dos bens permanentes e instalação das plaquetas RFID,
- IX. Encaminhar relatório apontando a conclusão dos trabalhos de localização dos bens permanentes e instalação das plaquetas RFID aprovado, para registro pela área de gestão patrimonial no sistema de controle.

Art. 4º Compete aos Coordenadores de Área Comissão de Localização de Bens Permanentes e Instalação de Plaquetas RFID:

- I. Organizar na respectiva área a localização dos bens permanentes para instalação das plaquetas RFID, elaborar cronograma para instalação das plaquetas RFID de acordo com a disponibilidade de manuseio dos bens e das unidades, seguindo cronograma estabelecido pela Comissão;
- II. Solicitar o apoio da respectiva equipe técnica para realização dos trabalhos de Localização de Bens Permanentes e Instalação de Plaquetas RFID;
- III. Reportar ao Coordenador da Comissão sempre que necessário as demandas a serem encaminhadas às instâncias decisórias, gerenciais e/ou à Consultoria Jurídica.

Art. 5º A Equipe Técnica, apoiar o respectivo Coordenador de Área nas ações necessárias para a realização dos trabalhos de Localização de Bens Permanentes e Instalação de Plaquetas RFID da sua área.

Art. 6º A Comissão será provisória, sendo revogada após a conclusão dos trabalhos de Localização de Bens Permanentes e Instalação de Plaquetas RFID:

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

Fábio Fernandes Neves
Superintendente

Portaria nº 070, de 31 de março de 2022

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE FÉRIAS CHEFE DA UNIDADE MULTIPROFISSIONAL

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,

Resolve:

Art. 1º Editar Portaria, com vigência a partir da data da assinatura, para designar a senhora **Patrícia Vígano Contri Degiovanni**, matrícula Siape nº 224**** como substituta do cargo de Chefe da Unidade Multiprofissional, ocupado atualmente pelo senhor **Carlos Henrique de Freitas Lima**, matrícula Siape nº 241****, no período de **25 de abril a 06 de maio de 2022** deste Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar).

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

Fábio Fernandes Neves
Superintendente

Portaria nº 071, de 31 de março de 2022

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO AQUISIÇÃO DE INSUMOS NECESSÁRIOS PARA
IDENTIFICAÇÃO DE EMPREGADOS, DOCENTES, ESTUDANTES, PACIENTES,
ACOMPANHANTES E DEMAIS COLABORADORES DO HU-UFSCAR**

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,

Resolve:

Art. 1º Constituir a equipe de planejamento para aquisição de insumos necessários para identificação de empregados, docentes, estudantes, pacientes, acompanhantes e demais colaboradores do HU-UFSCar, em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEERH, em seus artigos 40º e 41º.

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

Integrante Requisitante/Técnico:

1. Kleber José Maximiano Soares - Siape nº 208**** - Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital

Integrantes Administrativos:

2. Felipe Cunha Pereira - Siape 206**** - 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 sua assinatura.

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

Fábio Fernandes Neves
Superintendente

Portaria nº 072, de 01 de abril de 2022

GRUPO DE TRABALHO DO PROCESSO GERIR PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL

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-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 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 Instituir Grupo de Trabalho constituído de representantes dos funcionários do Hospital Universitário Federal de São Carlos – HU UFSCar com o objetivo de mapear as atividades do processo da cadeia de valor Ebserh denominado Gerir Processamento da Informação Assistencial

Art. 2º Cabe aos membros nomeados no GT detalhar o conjunto de atividades para o registro da produção assistencial nos sistemas de bases nacionais do SUS, monitoramento do volume de glosas/rejeições e o conjunto de ações necessárias para gerir o cadastro do Hospital Universitário Federal de São Carlos - HU UFSCAR no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES. O GT deverá identificar um indicador de desempenho do processo que será aferido antes e depois das modificações implantadas.

Art. 3º Ficam designados para compor o Grupo de Trabalho os seguintes profissionais:

- Juliana Ranalli Rinaldi, SIAPE 202**** - Chefe do Setor de Regulação e Contratualização - Líder do Projeto e Responsável pela articulação da equipe;
- Bruno Dantas Yamashita, SIAPE 125**** - Analista Administrativo – Chefe do Setor de Governança
- Nilvanne Silva de Almeida, SIAPE 312**** - Enfermeira do Setor de Contratualização e Regulação;
- Marcela Moreira Nascimento Prieto, SIAPE 226**** - Enfermeira, Apoio da Divisão de Enfermagem;
- Jaqueline da Fonseca, SIAPE 225**** – Assistente administrativo do Setor de Contratualização e Regulação
- Josias de Araújo Ferreira, SIAPE 229**** - Assistente administrativo do Setor de Contratualização e Regulação
- Amanda de Maria Gomes Pinheiro - SIAPE 238**** - Assistente administrativo do Setor de Contratualização e Regulação

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros do GT designados no artigo 3º desta Portaria, conforme assinaturas de atas de reuniões.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de publicação e tem duração de 90 (noventa) dias podendo ser prorrogado por igual período.

Fábio Fernandes Neves
Superintendente