

# **Boletim de Serviço**

**Nº 332, 24 de março de 2023**

**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>

**ARTHUR CHIORO**

Presidente EBSERH

**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

**TONY HUMBERTO FERREIRA LOPES PINTO**

Gerente Administrativo Substituto HU UFSCar

## SUMÁRIO

<b>Portaria nº 060, de 23 de março de 2023 .....</b>	<b>4</b>
<b>Portaria nº 061, de 23 de março de 2023 .....</b>	<b>5</b>
<b>Portaria nº 062, de 23 de março de 2023 .....</b>	<b>8</b>
<b>Portaria nº 063, de 23 de março de 2023 .....</b>	<b>14</b>
<b>Portaria nº 064, de 23 de março de 2023 .....</b>	<b>15</b>
<b>Portaria nº 065, de 24 de março de 2023 .....</b>	<b>16</b>
<b>Portaria nº 066, de 24 de março de 2023 .....</b>	<b>16</b>
<b>Portaria nº 067, de 24 de março de 2023 .....</b>	<b>18</b>
<b>Retificação Portaria nº 057 .....</b>	<b>20</b>

**Portaria nº 060, de 23 de março de 2023**

**GRUPO DE TRABALHO PARA MAPEAMENTO DOS PROCESSOS DO SETOR DE GESTÃO DO ENSINO**

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** Instituir o Grupo de Trabalho (GT) para revisão dos processos do Setor de Gestão do Ensino no HU-UFSCar. O objetivo geral é analisar e propor soluções para aumentar a agilidade e controle interno para solicitação, aprovação, monitoramento e encerramento de atividades de ensino no HU-UFSCar. Os objetivos específicos são:

- Mapear todos os processos atuais do Setor de Gestão do Ensino, levando-se em consideração a cadeia de valor da EBSEERH e pactuações com as coordenações de curso da Universidade Federal de São Carlos;
- Identificar o quantitativo de documentos necessários para orientação dos fluxos do setor;
- Revisar e identificar necessidade de fontes de apoio (planilhas, cadastros e arquivo);
- Produzir e revisar os documentos;
- Revisar indicadores.

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

- I. Letícia Pancieri – Siape 230\*\*\*\* - Chefe do Setor de Gestão do Ensino (coordenadora);
- II. Thiago Luiz de Russo – Siape 154\*\*\*\* - Gerente de Ensino e Pesquisa;
- III. Elaine Gomes da Silva – Siape 172\*\*\*\* - Nutricionista da Gerência de Ensino e Pesquisa
- IV. Sueli Martines – Técnica em Secretariado da Gerência de Ensino e Pesquisa

Eventualmente, conforme necessidade de pactuações e alinhamentos específicos, poderão ser acionados, como convidados, representantes da Gerência de Atenção à Saúde, Gerência Administrativa, Setor de Contratualização e Regulação, Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital, Setor de Gestão da Qualidade e representantes da Universidade Federal de São Carlos.

*nº 332, sexta-feira, 24 de março de 2023*

**Art. 4º.** O grupo de trabalho trabalhará com o apoio da equipe do Projeto 4.01 do Plano Diretor Estratégico do Hospital “*Mapeamento e implantação dos processos estratégicos*”

**Art. 5º** Os trabalhos ocorrerão conforme cronograma abaixo:

<b>Atividade</b>	<b>Período</b>
Reunião Inicial – apresentação e elaboração da agenda de trabalhos	20 à 24/03/2023
Reuniões com equipe do PDE 4.01	25/03 à 30/06/2023
Produção de documentos (POPs, normas, regulamentações)	01/04/2023 à 30/08/2023
Reunião final	31/08/2023

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

**Fábio Fernandes Neves**  
**Superintendente**

**Portaria nº 061, de 23 de março de 2023**

**DESIGNAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 15/2021**

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** Designar os servidores relacionados abaixo, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 15/2021, referente a licitação n.º 03/2021, celebrado entre a Filial da EBSEH – HU-UFSCar UASG 155900, com a empresa **PHILIPS MEDICAL SYSTEMS LTDA**, CNPJ 58.295.213/0001-78, cujo objeto é o contratação de serviços continuados - tomógrafo Philips referente ao Processo nº 23763.000186/2021-11.

<b>Gestor</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
<b>Titular</b>	Oswaldo Jorge Neto	225****
<b>Substituto</b>	Fábio Leme Lucenti	224****

**Fiscal Técnico**

<b>Fiscal</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
<b>Titular</b>	Lara Marins Nunes Zapparoli Garcia	224****
<b>Substituto</b>	Leandro Augusto Lopes Azeka	110****

**Art. 2º** Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

1. 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;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.
3. 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 Compras e Contratos para registro no processo administrativo de contratação;
4. 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;
5. Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, com documentos pertinentes à sua qualificação, às suas atribuições e à forma de contato;
6. 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;

7. 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;

8. 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;

9. Encaminhar documentação para pagamento, acompanhada de relatório e demais documentos comprobatórios da execução contratual.

10. Após o término do período de designação, encaminhar à Unidade de Compras e Contratos o processo administrativo de acompanhamento da execução contratual para anexação aos autos da contratação.

**Art. 3º** Compete ao Gestor do Contrato:

1. 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;

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

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

4. Monitorar os prazos de contratos e questionar a área demandante sobre a necessidade de prorrogação de contratos de serviços continuados;
5. Prestar suporte aos demais membros da equipe de fiscalização contratual sobre os aspectos administrativos do contrato.
6. 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.
7. Elaborar os aditivos quantitativos e qualitativos.
8. Elaborar as revisões de preço; reajustes e repactuações.
9. Processar eventuais apostilamentos aos contratos.
10. Elaborar as rescisões contratuais.

**Art. 4º** O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

**Art. 5º** Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura e substitui a Portaria nº 223 de 04/08/2021 publicada no Boletim de Serviço nº 242 de 04/08/2021.

**Fábio Fernandes Neves**  
**Superintendente**

**Portaria nº 062, de 23 de março de 2023**

**DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 45/2022**

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** - Designar Comissão de Fiscalização composta pelos empregados abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 45/2022, firmado com empresa especializada em engenharia e construção civil, com fornecimento de material e mão de obra em conformidade com as especificações do Projeto Básico, para executar reforma e adequação de 424,35 m<sup>2</sup> junto ao 2º andar do Bloco "C" para instalação da Unidade de Pesquisa Clínica do Hospital Universitário Professor Doutor Horácio Carlos Panepucci/HU-UFSCar, com fornecimento de material e mão de obra em conformidade com as especificações e demais anexos do Projeto Básico inseridos no processo nº 23763.001123/2022-55.

ATRIBUIÇÃO/FUNÇÃO	NOME COMPLETO	SIAPE
Gestor Titular:	ALEXANDRE FÁVARO SANCHES	225****
Gestor Substituto:	GLICIA CAVATORTA RAVELLI	220****
Fiscais Técnicos:	FABIO LEME LUCENTI	224****
	LEANDRO AUGUSTO LOPES AZEKA	110****
	VERNER PETERSEN PEREIRA	126****
	ANALI FURLAN BONETTI LOCILENTO	164****
	DANIEL VIEIRA DIAS	225****
Fiscais Administrativos:	VLADEMIR GABAN	225****
	JOSIANE DE FÁTIMA ROSA DA SILVA	169****
Fiscais de Segurança do Trabalho:	ELIZANDRA APARECIDA COSTA	330****
	RENATO SITTA	224****
Fiscais da Área Demandante:	RENATA PEDROLONGO BASSO VANELLI	188****
	THIAGO LUIZ DE RUSSO	154****
Apoio Administrativo:	MARCOS ANTONIO MANGINI	225****
Fiscais do Setor de Gestão da Qualidade	BÁRBARA MARTINS LIMA	164****
	ISABELLA GERIN DE OLIVEIRA BOMFIM	240****

**Art. 2º** - Compete ao Gestor do contrato a responsabilidade pelos procedimentos iniciais ou preparatórios, a fim de dar encaminhamento ao setor de contratos dos atos relativos a: prorrogações, alterações, reequilíbrio, pagamentos, eventuais sanções e extinção do contrato, além de outras previstas em legislação correlata e pertinente:

- 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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, Lei 12.462/2011 (RDC), Instrução Normativa 05 de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores;
- III. Abrir processo eletrônico de fiscalização do contrato de serviço;
- IV. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- V. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

VI. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material e serviços contratados;

VII. Responder à autoridade competente sobre a conformidade da execução dos serviços ou do fornecimento dos materiais, com o intuito de subsidiar a emissão de atestado de capacidade técnica;

VIII. Comunicar à contratada, mediante correspondência formal, com cópia anexada ao processo eletrônico, as eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

IX. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, bem como o recebimento definitivo dos serviços, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

X. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da autoridade demandante;

XI. 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;

XII. Comunicar à Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base nos instrumentos de medições de resultados do Contratante;

XIII. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados pela fiscalização técnica e administrativa do contrato;

XIV. Receber definitivamente os serviços, atestando a nota fiscal e encaminhando o processo para liquidação e pagamento, observando se a Contratada atendeu ao disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 e anexo XI item 4.2 da IN nº 05 de 26/05/2017, quando houver glosa parcial dos serviços, quanto ao valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração;

**Art. 3º** - Compete aos Fiscais Técnicos do contrato, auxiliar o Gestor, ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de outras previstas em legislação correlata e pertinente:

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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, Lei

12.462/2011 (RDC), Instrução Normativa 05 de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores;

III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV. Comunicar ao Gestor do contrato, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, 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;

V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando o recebimento provisório nos documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Apurar 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;

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

X. 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 Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;

XI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;

**Art. 4º** - Compete aos Fiscais Administrativos, auxiliar o Gestor, ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de outras previstas em legislação correlata e pertinente:

- 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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, Lei 12.462/2011 (RDC), Instrução Normativa 05 de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores;
- III. Acompanhar administrativamente a execução do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
- IV. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- V. Preparar notificação ou adoção de medidas saneadoras caso seja verificada desconformidade das condições de habilitação da contratada, encaminhando ao Gestor para ciência, aprovação e notificação à contratada;
- VI. Atestar que a documentação de cobrança apresentada se encontra na forma estabelecida no contrato;
- VII. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- VIII. Prestar orientações administrativas à fiscalização técnica, ao gestor 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;
- IX. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhado pelo fiscal técnico do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;
- X. 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 julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do contrato.

**Art. 5º** - Compete ao Fiscal de Segurança do Trabalho, auxiliar o Gestor, ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de outras previstas em legislação correlata e pertinente:

- 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. Fiscalizar, executar e verificar periodicamente o cumprimento das Normas Regulamentadoras referentes à segurança do trabalhador;

III. Interromper a execução dos trabalhos sempre que identificado quaisquer atividades com risco iminente de acidente;

IV. Relatar as intercorrências ao Gestor e Fiscais Técnicos sempre que não atendidas as exigências legais e aplicadas ao contrato;

V. Elaborar relatórios periódicos de segurança do trabalho, utilizando os meios disponibilizados e encaminhar ao Gestor e Fiscais Técnicos;

**Art. 6º** - Compete aos Representantes das Áreas Demandantes, auxiliar o Gestor e os Fiscais, ora designados, no que se refere;

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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, Lei 12.462/2011 (RDC), Instrução Normativa 05 de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores;

III. Acompanhar a execução do Contrato, por meio das reuniões periódicas convocadas pelo Gestor, com a participação dos membros das equipes técnicas e administrativas;

IV. Atender as solicitações da fiscalização técnica para esclarecimentos referentes às demandas das áreas que representa;

**Art. 7º** - Compete ao Apoio Administrativo, auxiliar o Gestor e os Fiscais, ora designados, no que se refere;

I. Realizar registros fotográficos dos serviços e obras contratadas em execução, catalogando-os cronologicamente e manter arquivo eletrônico, de modo a possibilitar a rápida recuperação e rastreabilidade;

II. Organizar os arquivos eletrônicos e físicos dos documentos produzidos pela fiscalização técnica e administrativa;

III. Digitalizar os documentos e relatórios de medição técnica e administrativa, sempre que necessário;

IV. Protocolar os encaminhamentos dos expedientes relativos ao contrato em questão;

V. Manter atualizado os contatos do gestor e fiscais, bem como de prepostos, encarregados e responsáveis pela contratada, com objetivo de comunicação ágil em casos que se fizerem necessários;

VI. Agendar as reuniões ordinárias e extraordinárias das equipes de fiscalização técnica e administrativa, participando das mesmas como apoio administrativo e realizando registros em atas;

VII. Fornecer apoio administrativo na elaboração e organização dos relatórios e documentos referentes a execução e fiscalização do contrato;

**Art. 8º** - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º, entrando em vigor a partir da assinatura desta Portaria.

**Art. 9º** - Esta portaria substitui a Portaria nº 323 de 29/12/2022 publicada no Boletim de Serviço nº 319 de 30/12/2022 e seu complemento Portaria nº 020 de 24/01/2023 publicada no Boletim de Serviço nº 324 de 27/01/2023

**Fábio Fernandes Neves**  
**Superintendente**

**Portaria nº 063, de 23 de março de 2023**

**INSTITUIÇÃO E DESIGNAÇÃO GRUPO DE TRABALHO – ORGANIZAÇÃO DA SEMANA DE ENFERMAGEM DO HU-UFSCAR 2023**

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.** Instituir o Grupo de Trabalho Organização da Semana de Enfermagem do HU-UFSCar 2023 constituído de representantes das equipes da Gerência de Atenção à Saúde e Unidade de Comunicação Social do Hospital Universitário Federal de São Carlos – HU-UFSCar, com as atribuições de:

- Definir palestrantes para cada palestra;
- Contactar palestrantes e definir dias e horários de cada palestra;
- Organizar o evento nas plataformas digitais;
- Divulgar o evento nas plataformas digitais, comunidade HU-UFSCar e Departamento de Enfermagem da UFSCar;
- Organizar uma ação cultural associada ao evento;
- Realizar a solicitação das palestras via SEI para que a UDP/DIVGP providencie os certificados das palestras;
- Organizar cafés da manhã ou alguma outra forma de confraternização para os profissionais de enfermagem.

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

Andreza Fernanda da Silva Costa – Siape 124\*\*\*\* - Enfermeira;  
Dailva Teixeira De Souza – Siape 225\*\*\*\* - Técnica de Enfermagem;  
Elaine da Silva Cezário – Siape 225\*\*\*\* - Técnica de Enfermagem;  
Emerson Gomes Morais – Siape 312\*\*\*\* - Técnico de Enfermagem;  
Glaucimar Vilela Ferreira – Siape 312\*\*\*\* - Enfermeira;  
Joseane Carneiro dos Santos – Siape 118\*\*\*\* - Técnica de Enfermagem;  
Kelly Aparecida Pires – Siape 332\*\*\*\* - Enfermeira;  
Maira Gabriela Perego – Siape 281\*\*\*\* - Enfermeira;  
Maria Madalena Pires – Siape 226\*\*\*\* - Técnica de Enfermagem;  
Rita de Cassia Pinheiro Ramos – Siape 313\*\*\*\* - Enfermeira;  
Veridiani Vitalli Ribeiro – Siape 312\*\*\*\* - Técnica de Enfermagem.

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

**Art. 4.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até dia 30 de junho de 2023 com a disponibilização das informações para confecção dos certificados.

**Fábio Fernandes Neves**  
**Superintendente**

**Portaria nº 064, de 23 de março de 2023**

#### **PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE FÉRIAS CHEFE DA UNIDADE MULTIPROFISSIONAL 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.** Editar Portaria, com vigência a partir da data da assinatura, para designar **Érika Barbosa Lagares**, matrícula Siape 319\*\*\*\*, como substituta do cargo de Chefe da Unidade Multiprofissional, ocupado atualmente por **Carlos Henrique de Freitas Lima**, matrícula Siape 241\*\*\*\*, no período de férias de **10 a 20 de abril de 2023** 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 065, de 24 de março de 2023**

**PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO CHEFE DO SETOR DE INFRAESTRUTURA FÍSICA 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-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,

**Resolve:**

**Art. 1º-** Editar Portaria, com vigência a partir da data da assinatura, para designar a senhora **Marcos Antonio Mangini**, siape 225\*\*\*\*, como substituto do cargo de Chefe do Setor de Infraestrutura Física nas ausências e impedimentos do titular do cargo, **Leandro Augusto Lopes Azeka**, siape 110\*\*\*\*, no Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar).

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

**Fábio Fernandes Neves**  
**Superintendente**

**Portaria nº 066, de 24 de março de 2023**

**UNIDADE DE PRODUÇÃO DA UDIDE - IMAGEM**

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 -** Instituir a Unidade de Produção (UP) de Imagem, da Unidade de Diagnóstico por Imagem e Exames Especializados - UDIDE - do HU-UFSCar, que será composta por um grupo de profissionais de saúde de diferentes categorias, a fim de promover 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 para compor a supracitada Comissão, de acordo com suas representatividades:

**Coordenador**

Hugo Alexandre Puretachi, SIAPE 225\*\*\*\* - Técnico em Radiologia

**Chefe da Unidade**

Francisca Erilene Rodrigues de França, SIAPE 225\*\*\*\*

**Relatora**

Nelikim Gomes de Molfetta, SIAPE 226\*\*\*\* - Técnica em Radiologia

**Representantes por categoria**

Oswaldo Jorge Neto, SIAPE 225\*\*\*\* - Titular – Tecnólogo

Emerson Gomes Morais, SIAPE 312\*\*\*\* - Titular - Técnico em Radiologia

Nilirem Leal, SIAPE 312\*\*\*\* - Suplente - Técnica em Radiologia

Juliana Virgilio de Oliveira, SIAPE 225\*\*\*\* - Titular - Enfermeira

Alcione Pereira Biffi Fusco, SIAPE 312\*\*\*\* - Suplente - Enfermeira

Flavia Thiemi Horigome, SIAPE 324\*\*\*\* - Titular - Médica Radiologista

Matheus Jorge Iani, SIAPE 232\*\*\*\* - Suplente - Médico Radiologista

Paula Arruda do Espírito Santo, SIAPE 129\*\*\*\* - Titular - Médica Endoscopista

Juliete de Fatima Rocha, SIAPE 120\*\*\*\* - Suplente - Médica Endoscopista

Andre Cechinatti, SIAPE 238\*\*\*\* - Titular - Médico Ecocardiografista

Fábio Ricardo Prone, SIAPE 238\*\*\*\* - Suplente - Médico Ecocardiografista

Renata Cristina Zanchim Bispo, SIAPE 325\*\*\*\* - Titular - Núcleo Interno de Regulação

**Art. 3º** - A Comissão da 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 e/ou 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 da 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, 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 entra em vigor na data de sua assinatura.

**Fábio Fernandes Neves**  
**Superintendente**

**Portaria nº 067, de 24 de março de 2023**

**UNIDADE DE PRODUÇÃO DA UDIDE - LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS**

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** - Instituir a Unidade de Produção (UP) do Laboratório de Análises Clínicas, da Unidade de Diagnóstico por Imagem e Exames Especializados - UDIDE - do HU-UFSCar, que será composta por um grupo de profissionais de saúde de diferentes categorias, a fim de promover 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 para compor a supracitada Comissão, de acordo com suas representatividades:

**Coordenador**

Thiago Rezende Ferreira, SIAPE 121\*\*\*\* - Médico Patologista Clínico

**Chefe da Unidade**

Francisca Erilene Rodrigues de França, SIAPE 225\*\*\*\*

**Relatora**

Sabrina de Paula Vitor Efigênio, SIAPE 329\*\*\*\* - Biomédica

**Representantes por categoria**

Rafael Oliveira Margatho, SIAPE 331\*\*\*\* - Titular - Biomédico

Pamela de Oliveira Pena, SIAPE 329\*\*\*\* - Suplente - Biomédica

*nº 332, sexta-feira, 24 de março de 2023*

Renata Dos Santos Batista Reis Woloszynek, SIAPE 225\*\*\*\* - Titular - Biomédica  
Ernesto Ferrari Junior, SIAPE 329\*\*\*\* - Suplente - Biomédico

Roberto Augusto Silva Molina , SIAPE 240\*\*\*\* -Titular - Biólogo

Geovana de Cassia Malimpensa, SIAPE 312\*\*\*\* - Titular - Técnica em Laboratório  
Renato Negrini de Souza, SIAPE 234\*\*\*\* - Suplente - Técnico em Laboratório

Washington Luiz de Lima, SIAPE 241\*\*\*\* - Titular - Técnico em Laboratório  
Vanessa de Lourdes Vieira, SIAPE 241\*\*\*\* - Suplente - Técnico em Laboratório

Bruna Gabriela Messias Milani, SIAPE 329\*\*\*\* - Titular - Técnica em Laboratório

Renata Cristina Zanchim Bispo, SIAPE 325\*\*\*\* - Titular - Núcleo Interno de Regulação

**Art. 3º** - A Comissão da 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 e/ou 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 da 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, 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 entra em vigor na data de sua assinatura.

**Fábio Fernandes Neves**  
**Superintendente**

*nº 332, sexta-feira, 24 de março de 2023*

**Retificação Portaria nº 057 INSTITUIÇÃO DO COMITÊ DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E  
INICIAÇÃO TECNOLÓGICA – EDITAL 2023**

Na Portaria-SEI nº 057, de 17 de março de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 331 de 17 de março de 2023, no Artigo 2º onde se lê: " **Fernanda Michelle da Silva – siape 324\*\*\*\* Enfermeira – Membro** ", leia-se " **Fernanda Michelle Duarte da Silva – siape 124\*\*\*\* Enfermeira – Membro**".

**Fábio Fernandes Neves  
Superintendente**