

# **Boletim de Serviço**

**Nº 339, 12 de maio 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

**SOLANGE ALVES DE MELO**

Gerente Administrativa HU UFSCar

## SUMÁRIO

<b>Portaria nº 100, de 10 de maio de 2023 .....</b>	<b>4</b>
<b>Portaria nº 101, de 10 de maio de 2023 .....</b>	<b>5</b>
<b>Portaria nº 102, de 10 de maio de 2023 .....</b>	<b>6</b>
<b>Portaria nº 103, de 11 de maio de 2023 .....</b>	<b>7</b>
<b>Portaria nº 104, de 11 de maio de 2023 .....</b>	<b>9</b>
<b>Portaria nº 105, de 11 de maio de 2023 .....</b>	<b>9</b>
<b>Portaria nº 106, de 11 de maio de 2023 .....</b>	<b>10</b>
<b>Portaria nº 107, de 11 de maio de 2023 .....</b>	<b>11</b>
<b>Portaria nº 108, de 11 de maio de 2023 .....</b>	<b>14</b>
<b>Portaria nº 109, de 11 de maio de 2023 .....</b>	<b>18</b>
<b>Portaria nº 110, de 12 de maio de 2023 .....</b>	<b>20</b>
<b>Retificação Portarias nº 098.....</b>	<b>22</b>
<b>Retificação Portaria nº 093 .....</b>	<b>23</b>
<b>EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 04/2023.....</b>	<b>23</b>
<b>ANEXO AO EDITAL DE CONVOCAÇÃO 04/2023 .....</b>	<b>25</b>

**Portaria nº 100, de 10 de maio de 2023**

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE VÍDEO BRONCOSCÓPIO E VÍDEO GASTROSCÓPIO PERTENCENTES AO 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 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 EPC para contratação de empresa especializada, exclusiva da marca/fabricante Pentax para a realização de manutenção corretiva com fornecimento de peças para os equipamentos que se encontram inoperantes pertencentes ao HU-UFSCar. Sendo 01 (um) VÍDEO BRONCOSCÓPIO, Marca PENTAX, Modelo EB19-J10, Nº Série N110024; e 01 (um) VÍDEO GASTROSCÓPIO, Marca Pentax, Modelo EG-290KP, Nº Série H110930.

**Art. 2º** A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

I - **Camila Beatriz Souza de Medeiros** - SIAPE nº 333\*\*\*\* - Chefe do Setor de Engenharia Clínica Substituta – Coordenadora da EPC;

II - **Leandro Augusto Lopes Azeka** - SIAPE nº 110\*\*\*\* - Chefe do Setor de Infraestrutura Física – Membro Técnico;

III - **Renata dos Santos Batista Reis Woloszynek** - SIAPE nº 225\*\*\*\* - Biomédica – Membro Técnico;

IV - **Vladimir Gaban** - SIAPE: 225\*\*\*\* - Assistente Administrativo – Membro Administrativo.

**Art. 3º** Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

III. Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VII. Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

**Parágrafo único.** A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

**Art. 4º** Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Diretoria de Administração e Infraestrutura - DAI.

**Parágrafo único.** Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à DAI contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

**Art. 5º** Em atenção ao art. 17, §2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete à unidade requisitante da contratação coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

**Art. 6º** Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração da ata de registro de preços.

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

**Portaria nº 101, de 10 de maio de 2023**

**INSTITUIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO PARA ESTUDO DE MODELO  
SEGUIMENTADO DO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES 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** Instituir o Grupo de Trabalho (GT) para estudo de modelo segmentado para fornecimento de refeições no HU-UFSCar. Os objetivos são a definição das necessidades contratuais para a segmentação do fornecimento de refeições, através de dimensionamento de recursos, processos e revisão de protocolos necessários.

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

1. Patricia Vigano Contri Degiovanni– siape nº 224\*\*\*; nutricionista e Chefe do Setor de Gestão da Qualidade – (coordenadora);

2. Wederley Alexandre Januario – siape nº 240\*\*\*\* - Nutricionista;
3. Erika Barbosa Lagares - siape nº 319\*\*\*\*- Nutricionista;
4. João Soares de Campos Junior - siape nº 225\*\*\*\*- Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos;
5. Juliane Angelina Favero - siape nº 225\*\*\*\* - Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar.

**Art. 3º** Cabe aos membros representantes definir a necessidades e dimensionamentos para o processo de modelo segmentado de fornecimento de refeições no HU-UFSCar.

**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 publicação e tem duração de 60 (noventa) dias podendo ser prorrogada por igual período.

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

**Portaria nº 102, de 10 de maio de 2023**

**INSTITUIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO PARA IMPLEMENTAÇÃO DA AGÊNCIA  
TRANSFUSIONAL 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 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 o **Grupo de Trabalho para Implementação da Agência Transfusional do HU-UFSCar** composto por colaboradores do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos, com os seguintes objetivos:

- I. Finalizar os trâmites para formalização do convênio tripartite entre HU-UFSCar, Hemonúcleo de Araraquara e Secretaria Municipal de Saúde de São Carlos atendendo às normativas do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh;
- II. Elaborar novo processo para aquisição de testes imunohematológicos;
- III. Elaborar plano de contingência para o fornecimento de hemocomponentes;
- IV. Revisar e publicar os protocolos clínicos relacionados aos serviços hemoterápicos;
- V. Revisar o regimento do comitê transfusional e implantação do comitê;

VI. Definir cronograma de capacitação da equipe da Agência Transfusional.

**Art. 2º** O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes membros:

- I. **Roberto Augusto Silva Molina** - siape 240\*\*\*\* - Biólogo, coordenador do GT;
- II. **Pamela Risardi Francelin** - siape 118\*\*\*\* - Médica Hematologista;
- III. **Lucimar Retto da Silva de Avó** - siape 149\*\*\*\* - Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico;
- IV. **Felipe Cunha Pereira** - siape 206\*\*\*\* - Chefe do Setor de Administração;
- V. **Christiane Barbosa** - siape 198\*\*\*\* - Chefe da Divisão de Enfermagem;
- VI. **Yaisa França Formenton** - siape 119\*\*\*\* - Enfermeira.

**Art. 3º** O GT terá prazo de dois meses para a conclusão das atividades, sendo cabível a solicitação de prorrogação por mais 30 dias para a conclusão das atividades.

**Art. 4º** Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até o prazo estabelecido.

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

**Portaria nº 103, de 11 de maio de 2023**

**ALTERAÇÃO QUADRO DE MEMBROS COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIO E DE DOCUMENTAÇÃO MÉDICA E ESTATÍSTICA - CRPDME**

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 a composição da Comissão de Revisão de Prontuário e de Documentação Médica e Estatística, instituída pela Portaria nº 23, de 26 de janeiro de 2016, publicada no Boletim de Serviço da Sede nº 141, de 02 de fevereiro de 2016, conforme abaixo.

**Art. 2º.** Ficam designados para compor a CRPDME os membros abaixo relacionados e seus suplentes:

Representante da Divisão Médica e Presidente:

- Rodrigo Alves Ferreira - Chefe da Divisão Médica, Siape 167\*\*\*\* – Titular
- Lucimar Retto da Silva de Avó - Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, Siape 149\*\*\*\* – Suplente

Representante da Divisão de Enfermagem e Vice-Presidente:

- Christiane Barbosa - Chefe da Divisão de Enfermagem, Siape 198\*\*\*\* – Titular
- Marcela Moreira Nascimento Prieto - Enfermeira, Siape 226\*\*\*\* - Suplente

Representante do Setor de Contratualização e Regulação:

- Manuela Rodrigues Da Silva - Assistente Administrativo, Siape 314\*\*\*\* – Titular
- Cristiane Gonçalves Liz Assunção – Enfermeira, Siape 312\*\*\*\* – Suplente

Representante do Corpo Clínico:

- Ludmilla Alexandra Araújo Lewinsohn - Médica Pediatra, Siape 177\*\*\*\* – Titular
- Agostinho Soto – Médico Pediatra, Siape 227\*\*\*\* – Suplente

Representante do Corpo de Enfermagem:

- Aline Landim Ramos – Enfermeira, Siape 226\*\*\*\* – Titular
- Isabel Cristina Aguiar Pereira - Técnica em Enfermagem, Siape 225\*\*\*\* – Suplente

Representante do Setor de Gestão da Qualidade:

- Cristiene Alves Coimbra - Enfermeira - Siape 200\*\*\*\* – Titular
- Regina Célia Dias – Enfermeira – Gerenciamento/Gestão – Gestão da Qualidade em Saúde, Siape 148\*\*\*\* – Suplente

Representante do Setor de Farmácia Hospitalar:

- Claudia Csizmar Carvalho - Farmacêutica, Siape 313\*\*\*\* – Titular
- Tatiane Garcia do Carmo – Farmacêutica, Siape 312\*\*\*\* – Suplente

Representante do Setor de Cuidados Especializados:

- Gabriel Carvalho Degiovanni - Nutricionista, Siape 225\*\*\*\* – Titular
- Tatiana Moreira Lourenco - Assistente Social, Siape 323\*\*\*\* – Suplente

**Art. 3º.** Ficam convalidados os atos da CRPDME desde a data de sua instituição.

**Art.4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e substitui a Portaria de Alteração nº 287 de 01 de dezembro de 2022.

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

**Portaria nº 104, de 11 de maio de 2023**

**PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE CARGO VAGO DA CHEFIA DA UNIDADE DE SERVIÇOS GERAIS 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-** Designar a senhora **Andreia Cristina da Silva Jordão Emerenciano Pontes**, siape 202\*\*\*\*, como substituta de cargo vago da Chefia da Unidade de Serviços Gerais, no Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar).

**Art. 2º-** Esta portaria entra em vigor a partir de 08 de maio de 2023 e tem vigência até a nomeação definitiva do cargo.

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

**Portaria nº 105, de 11 de maio de 2023**

**PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE FÉRIAS CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DO CUIDADO E APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO 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 **Fabio Ricardo Carrasco**, matrícula Siape 224\*\*\*\*, como substituto do cargo de Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, ocupado atualmente por **Lucimar Retto da Silva de Avó**, matrícula Siape 149\*\*\*\*, no período de férias de **12 a 23 de junho 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 106, de 11 de maio de 2023**

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DA MARCA BAUMER E SEUS ACESSÓRIOS PERTENCENTES AO 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** Constituir EPC para Contratação de Empresa Especializada e qualificada para Manutenção Preventiva e Corretiva do conjunto de Equipamentos da Marca Baumer e seus acessórios, existentes no CME do HU-UFSCar, com previsão para fornecimentos de materiais de consumo tais como filtros e vedações, como também, o fornecimento de peças e serviços especializados sob demanda.

**Art. 2º** A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

I - **Camila Beatriz Souza de Medeiros** - SIAPE nº 333\*\*\*\* - Chefe do Setor de Engenharia Clínica Substituta – Coordenadora da EPC;

II - **Leandro Augusto Lopes Azeka** - SIAPE nº 110\*\*\*\* - Chefe do Setor de Infraestrutura Física – Membro Técnico;

III - **Alvaro Marçal Nunes Dos Santos** - SIAPE nº 216\*\*\*\* - Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Materiais Esterilizados – Membro Técnico;

IV - **Glícia Cavatorta Ravelli** - SIAPE 220\*\*\*\* - Assistente Administrativo – Membro Administrativo.

**Art. 3º** Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

III. Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VII. Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

**Parágrafo único.** A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

**Art. 4º** Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Diretoria de Administração e Infraestrutura - DAI.

**Parágrafo único.** Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à DAI contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

**Art. 5º** Em atenção ao art. 17, §2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete à unidade requisitante da contratação coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

**Art. 6º** Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração da ata de registro de preços.

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

**Portaria nº 107, de 11 de maio de 2023**

**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 – 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,

**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 EBSEH – 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 instituídos (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**

<b>Gestor</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPÉ</b>
---------------	-------------	--------------

Titular	Juliane Angelina Favero	225****
---------	-------------------------	---------

**Fiscal Técnico**

Fiscal	Nome	SIAPE
Titular	Wederley Alexandre Januário	240****

**Fiscal Administrativo do Contrato**

Fiscal	Nome	SIAPE
Titular	Josiane de Fátima Rosa da Silva	169****

**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 e substitui a Portaria nº 255, de 08 de setembro de 2021.

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

**Portaria nº 108, de 11 de maio de 2023**

**FISCAL DO CONTRATO 03/2021 SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO**

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 abaixo, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 03/2021, referente a licitação n.º 23/2020, celebrado entre a Filial da EBSEH – HU-UFSCar UASG 155900, com a empresa **ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA, CNPJ/MF sob o nº 79.283.065/0001-41**, cujo objeto é a **SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO** referente ao Processo nº 23763.000070/2020-93.

**Gestor**

	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Titular	Raimundo Paulo da Costa Filho	225****
Substituto	Vladimir Gaban	225****

**Fiscal Técnico - Administrativo**

	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Titular	Glícia Cavatorta Ravelli	220****

**Fiscal Setorial**

	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Titular	Juliane Angelina Fávero	225****

**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 do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis 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** Compete ao Fiscal Administrativo.

- 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. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- IV. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor antes do envio da fatura para pagamento;
- V. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontram-se na forma estabelecida na contratação;
- VI. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- VII. 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;

- VIII. 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.
  
- XI. contratual para anexação aos autos da contratação.

**Art. 5º** Compete ao Fiscal Técnico Setorial do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis 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. 6º** O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

**Art. 7º** Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura e substitui a Portaria nº 260, de 27 de outubro de 2022.

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

**Portaria nº 109, de 11 de maio de 2023**

**EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 01/2023 SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA  
DESARMADA**

O Superintendente Substituto 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 1218, de 27 de julho de 2021, anexada aos autos e 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,

CONSIDERANDO o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, Art.164 que impõe sobre a formalização de Equipe de Fiscalização de Contratos;

CONSIDERANDO a formalização do contrato jurídico entre o HU-UFSCar, denominado contratante e G I EMPRESA DE SEGURANÇA EIRELI, denominada contratada, firmando como objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de vigilância desarmada, que compreenderá o fornecimento de mão-de-obra, EPs, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências da contratante, conforme quantidades e exigências estabelecidas por ordens de serviços a serem emitidas;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os empregados abaixo relacionados, para compor a Equipe de Fiscalização de Contrato - EPC, com objetivo de acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 01/2023, referente ao Pregão Eletrônico nº 44/2022, em conformidade com a proposta comercial apresentada, o Edital de Licitação, o Termo de Referência, seus encartes e anexos, iniciando em 07/02/2023 e encerramento em 07/02/2024, devidamente instruído pelo processo 23763.000510/2022-74, as atividades de execução de serviços terceirizados de vigilância desarmada nas dependências do HU-UFSCar:

ATRIBUIÇÃO/FUNÇÃO		NOME COMPLETO	SIAPE
Gestor do Contrato:	Titular:	ANDRÉIA CRISTINA DA SILVA JORDÃO EMERENCIANO PONTES	202****
	Substituto:	MARCOS ANTONIO MANGINI	225****

Fiscais Técnico Administrativos:	Titular:	GLICIA CAVATORTA RAVELLI	227****
	Substituto:	VLADEMIR GABAN	225****

**Art. 2º** Compete ao Gestor (titular e substituto) observar se a contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 13.303/2016, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. 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, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

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

**Art. 3º** Compete ao Fiscal Técnico/Administrativo (titular e substituto), 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, em especial a Lei nº 13.303/2016, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 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 à autoridade competente com a antecedência necessária, 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 os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. 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;

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

**Art. 5º** Esta portaria substitui a Portaria nº 027 de 30 de janeiro de 2023.

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

**Portaria nº 110, de 12 de maio de 2023**

**15ª ALTERAÇÃO QUADRO DE MEMBROS COMISSÃO EQUIPE MULTIPROFISSIONAL  
DE TERAPIA NUTRICIONAL - EMTN**

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,

**Representantes da categoria médica:**

Cristiane Felipe Toniolo – siape 109\*\*\*\* - Pediatria, membro titular

Rodrigo Santos Aguilár – siape 242\*\*\*\* - Clínica Médica, membro suplente

**Representantes da categoria Médico Nutrólogo:**

Rafaela Ometto Maia – siape 136\*\*\*\* - Clínica Médica (Nutróloga), membro titular e Coordenadora Clínica da Comissão / Presidente da Comissão

**Representante da categoria Nutricionista:**

Mayara Perna Assoni – siape 185\*\*\*\* - Nutricionista, membro titular

Tatiana Fiche Salles Teixeira SIAPE: 123\*\*\* Nutricionista, membro suplente

**Representante da categoria de Enfermeiros**

Patricia Amanda Vieira - siape: 230\*\*\* - Enfermeira da Unidade do Paciente Crítico, membro titular

Cintia Petronilli de Souza - siape 312\*\*\*\* - Chefe da Unidade de Clínica Médica e Clínica Cirúrgica, membro suplente

Aline Landim Ramos SIAPE: 226 Enfermeira da Unidade da Criança e do Adolescente, membro titular

**Representante da categoria de Técnico de Enfermagem**

Vanessa Andrade Rodrigues da Silva - siape 313\*\*\*\* - Técnica de Enfermagem, membro titular

Sulamita Leal Mascia - SIAPE- 225\*\*\*Técnica de Enfermagem, membro titular

Veridiani Vitalli Ribeiro - siape 312\*\*\*\* - Técnica de Enfermagem, membro suplente

**Representante da categoria farmacêutica**

Silvana Aparecida Orlandi Santos - siape 226\*\*\*\* – Chefe da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica, membro titular

Claudia Csizmar Carvalho - siape 313\*\*\*\* - Farmacêutica, membro suplente

**Representante da categoria fonoaudiologia:**

*nº 339, sexta-feira, 12 de maio de 2023*

Carla Alessandra Scaranello Domingues - siape 225\*\*\*\* - Fonoaudióloga, membro titular

Eliana Triffoni - siape 326\*\*\*\* - Fonoaudióloga - membro suplente

#### **Representantes do Corpo Docente UFSCAR**

Paulo de Oliveira Vasconcelos Filho – siape 242\*\*\*\* - Médico intensivista, Docente do Departamento de Medicina da UFSCar, membro titular

Fernanda Berchelli Girão – Docente da Enfermagem da UFSCar, membro suplente

#### **Representante do NATS**

Elaine Gomes da Silva – siape 172\*\*\*\* – Nutricionista, membro titular

Renata Pedrolongo Basso Vanelli – siape 188 \*\*\*\* - Fisioterapeuta, Chefe do Setor de Pesquisa e Inovação Tecnológica em Saúde, membro suplente.

**Art. 3º** Todos os membros da EMTN terão mandato de dois anos, contados a partir da publicação de sua nomeação, sendo permitida a recondução por um período igual e consecutivo.

**Art. 4º** Ficam convalidados os atos da EMTN desde a data de sua instituição.

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

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

#### **Retificação Portarias nº 098 PROCESSO SELETIVO CHEFE DA DIVISÃO DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA HOSPITALAR e nº 099 PROCESSO SELETIVO CHEFE DA UNIDADE DE SERVIÇOS GERAIS**

Nas Portaria-SEI nº 098 e 099, de 05 de maio de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 338 de 05 de maio de 2023, no Artigo 2º onde se lê: " **GUILHERME CANESIN, Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas**", leia-se " **DOMINGOS AFONSO JUNIOR, Chefe da Unidade de Administração de Pessoal**".

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

**Retificação Portaria nº 093 INSTITUIR A COMISSÃO INTRA-HOSPITALAR DE DOAÇÃO  
DE ÓRGÃOS E TECIDOS PARA TRANSPLANTE CIHDOTT tipo I**

Nas Portaria-SEI nº 093, de 04 de maio de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 338 de 05 de maio de 2023, no Artigo 1º onde se lê: "**vinculada à Diretoria Clínica**", leia-se "**vinculada ao Diretor Técnico**".

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

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 04/2023**

**ELEIÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA 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-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, pelo presente edital, vem pelo presente edital e de acordo com as resoluções CFM 1481/97 e 2147/16 e CREMESP 134/06 e 184/08;

CONVOCAR todos os médicos constituintes do Corpo Clínico do Hospital Universitário Horácio Carlos Panepucci da Universidade Federal de São Carlos, para comparecerem à Eleição da Comissão de Ética Médica do HU-UFSCar.

- A **eleição será realizada de 19 a 23 de junho de 2023**, no período das 07h às 17h, na Secretaria da Superintendência do HU-UFSCar;
- A Comissão de Ética Médica do HU-UFSCar será composta por **3 membros titulares e até 3 membros suplentes**.
- O voto será secreto e direto, em urna disponível no local, não sendo permitido voto por procuração ou outros meios;
- Estão aptos a votar todos os médicos integrantes do Corpo Clínico do HU-UFSCar sejam eles médicos contratados pela EBSEH ou médicos docentes da UFSCar que desempenham atividades no HU-UFSCar.
- Os interessados a se candidatarem na referida eleição deverão apresentar a inscrição de suas chapas perante a Comissão Eleitoral com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data da votação que será no período de 19 de junho a 23 de junho de 2023.
- A apuração e declaração do resultado serão feitas pela Comissão Eleitoral, imediatamente após o encerramento da votação, na presença dos interessados.

*nº 339, sexta-feira, 12 de maio de 2023*

· A participação na Comissão de Ética não ensejará qualquer vínculo administrativo ou remuneração.

· Resolução CFM n.º 2.152/2016, a Resolução CFM n.º 1.812/2007, a Resolução CFM 2.147/2016 e as deliberações vigentes do CRM/SP que dispõe sobre a organização, funcionamento e eleição, competências referentes às comissões de ética médica e Diretoria Clínica regerão os padrões para a execução do presente pleito.

São Carlos, 12 de maio de 2023.

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

**ANEXO AO EDITAL DE CONVOCAÇÃO 04/2023**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

PELA PRESENTE, EU, \_\_\_\_\_ - CRM/SP  
Nº. \_\_\_\_\_, REPRESENTANTE DA CHAPA \_\_\_\_\_  
SOLICITO A CANDIDATURA DA RESPECTIVA CHAPA PARA CONCORRER À ELEIÇÃO DA  
COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA DO HU-UFSCAR, A SER REALIZADA NOS PRÓXIMOS DIAS  
19 A 23 DE JUNHO DE 2023.

São Carlos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**MÉDICOS PARTICIPANTES:**

**Titulares:**

- NOME: \_\_\_\_\_ CRM/SP Nº \_\_\_\_\_  
ASSINATURA: \_\_\_\_\_
- NOME: \_\_\_\_\_ CRM/SP Nº \_\_\_\_\_  
ASSINATURA: \_\_\_\_\_
- NOME: \_\_\_\_\_ CRM/SP Nº \_\_\_\_\_  
ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**Suplentes:**

- NOME: \_\_\_\_\_ CRM/SP Nº \_\_\_\_\_  
ASSINATURA: \_\_\_\_\_
- NOME: \_\_\_\_\_ CRM/SP Nº \_\_\_\_\_  
ASSINATURA: \_\_\_\_\_
- NOME: \_\_\_\_\_ CRM/SP Nº \_\_\_\_\_  
ASSINATURA: \_\_\_\_\_