

Boletim de Serviço

Nº 387, 15 de março de 2024

**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

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFSCar.....	4
GABINETE DO SUPERINTENDENTE	4
Portaria nº 070, de 11 de março de 2024	4
Portaria nº 071, de 13 de março de 2024	4
Portaria nº 072, de 14 de março de 2024	5
Portaria nº 073, de 14 de março de 2024	8
Portaria nº 074, de 14 de março de 2024	10
Portaria nº 075, de 15 de março de 2024	17
Portaria nº 076, de 15 de março de 2024	18
Portaria nº 077, de 15 de março de 2024	22
Portaria nº 078, de 15 de março de 2024	25
Portaria nº 079, de 15 de março de 2024	27
Retificação da Portaria nº 053, de 13 de março de 2024.....	27

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFSCar
GABINETE DO SUPERINTENDENTE

Portaria nº 070, de 11 de março de 2024

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE FÉRIAS DO CHEFE DA UNIDADE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

Art. 1º Editar Portaria, com vigência a partir da data da assinatura, para designar Graziela Aparecida Ferri de Oliveira, matrícula Siape 225****, como substituta do cargo de Chefe da Unidade de Licitações e Contratos, ocupado atualmente por Patrícia Helena de Góes, matrícula Siape 226****, no período de férias de 11 a 20 de março de 2024, deste Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar).

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

Fabio Fernandes Neves
Superintendente

Portaria nº 071, de 13 de março de 2024

INSTITUIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO PARA MAPEAMENTO DE PROCESSOS DE ADMISSÃO DOS PACIENTES 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 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. Instituir o Grupo de Trabalho Para Mapeamento De Processos De Admissão Dos Pacientes do HU-UFSCar composto por colaboradores do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos, com os seguintes objetivos:

- Determinar o fluxo de paciente para cada ponto de acesso pensando no destino final.
- Identificar as fragilidades de cada ponto de acesso para absorção do fluxo sugerido.
- Mapear os direcionamentos de fluxo envolvidos na transição do cuidado ao paciente.
- Escalonar e propor melhorias de infraestrutura.

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

- Andréia Cristina da Silva Jordão Emerenciano Pontes - siape 202**** - Analista Administrativo, coordenadora do GT;
- Renata Pedrolongo Basso Vanelli - siape 188**** - Chefe do Setor de Gestão da Pesquisa e de Inovação Tecnológica em Saúde;
- Anali Furlan Bonetti Locilento – siape 164**** - Arquiteta;
- Maira Gabriela Perego- siape 281 **** - Enfermeira;
- Niarchos Antonio Prata Cione – siape 225 **** - Analista de Tecnologia da Informação - Processos;
- Evanuzia Dantas Chaves Biguzzi – siape 215 **** - Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados.
- Daniela Kuguimoto Andaku Olenscki - siape 225**** - Chefe do Setor de Cuidados Especializados
- Patrícia Alves Parizi – siape: 225*** - Enfermeira

Art. 3º O GT terá prazo de 30 dias para a conclusão das atividades, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

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

Fábio Fernandes Neves
Superintendente

Portaria nº 072, de 14 de março de 2024

**DESIGNAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO Nº 31/2021 – PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

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 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 os servidores abaixo, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 31/2021, referente a licitação n.º 29/2021, celebrado entre a Filial da EBSEERH – HU-UFSCar UASG 155900, com a empresa Tekno Sistemas de Engenharia Ltda, CNPJ/MF sob o nº 01.017.610/0001-60, cujo objeto é a Serviço de Manutenção Predial referente ao Processo nº 23763.000605/2020-26.

Gestor

- Gestor Titular: Leandro Augusto Lopes Azeka, 110****
- Gestor Substituto: Ricardo Zucchi, 234****

Fiscal Técnico

- Fiscal Técnico Titular: Fabio Leme Lucenti, 224****
- Fiscal Técnico Titular: Verner Petersen Pereira, 126****

Fiscal Administrativo

- Fiscal Administrativo: Marcos Antônio Mangini, 225****

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

nº 387, sexta-feira, 15 de março de 2024

pagamento ou repasse de recursos e realizar o acompanhamento da vigência e saldo contratuais, ao longo da execução do contrato; Encaminhar documentação para pagamento, acompanhada de relatório e demais documentos comprobatórios da execução contratual, à Unidade de Apoio Operacional; Após o término do período de designação, encaminhar à Unidade de Apoio Operacional o processo administrativo de acompanhamento da execução contratual para anexação aos autos da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo.

Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo; Conhecer e Zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores; Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária; Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor antes do envio da fatura para pagamento; Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontram-se na forma estabelecida na contratação; Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual; Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados; Recusar, com a devida justificativa, qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

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

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

Fábio Fernandes Neves

Superintendente

Portaria nº 073, de 14 de março de 2024

**CONSTITUIR EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA ATENDER A NECESSIDADE 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 EBSE RH, 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 aquisição de equipamentos de tecnologia da informação para atender necessidade do HU-UFSCar, em conformidade com o disposto no Novo Regulamento de Licitações e Contratos da EBSE RH, em seus artigos 17º e subitens e 26º e subitens.

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

- Kleber José Maximiano Soares - Siape 208**** - Analista de Tecnologia da Informação;
- Daniel Vieira Dias - Siape 225**** - Técnico em Informática;
- Felipe Cunha Pereira - Siape 206**** - Assistente 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 ao Setor de Administração.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Gerência Administrativa 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 do contrato ou ata de registro de preços.

Fabio Fernandes Neves
Superintendente

Portaria nº 074, de 14 de março de 2024

**PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE SELEÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO
INTERNO - CHEFE DA DIVISÃO MÉDICA**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos – HU-UFSCar no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e em consonância com a Norma SEI nº 2/2022 - DGP/EBSERH, que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação de cargos comissionados (CC) e funções gratificadas (FG), no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, resolve:

1. Iniciar o processo seletivo para função gratificada de Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnóstico Especializado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos.
2. Para atuação neste Processo Seletivo, ficam designados os respectivos membros da Comissão de Seleção:
 - 2.1. Solange Alves de Melo, siape 333**** - Gerente Administrativa;
 - 2.2. FABIO FERNANDES NEVES, siape 229**** - Superintendente;
 - 2.3. THIAGO RUSSO, siape 154**** - Gerente de Ensino e Pesquisa;
 - 2.4. Henrique do Nascimento Ricardo, siape 224**** - Psicólogo Organizacional e do Trabalho,
 - 2.5. VALERIA CRISTINA GABASSA, siape125**** - Gerente de Atenção à Saúde

3. As inscrições para o processo seletivo de que trata esta Portaria-SEI devem ser realizadas conforme estabelecido no Edital (ANEXO 1) desta portaria.
4. Aplica-se a este processo seletivo os procedimentos e demais disposições contidas na Norma SEI nº 2/2022 - DGP/EBSERH.
5. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO 1

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA - CHEFE DA DIVISÃO MÉDICA

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos – HU-UFSCar no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e em consonância com a Norma SEI nº 2/2022 - DGP/EBSERH, que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação de cargos comissionados (CC) e funções gratificadas (FG), no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, resolve:

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Edital destina-se a selecionar empregado público efetivo da Ebserh ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, para o exercício da função gratificada de Chefe da Divisão Médica, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos, sob gestão da EBSERH.

2. DA GRATIFICAÇÃO

- 2.1. Para os Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas exercidas por empregado efetivo da Rede EBSERH, servidor ou empregado público cedido, poderá ser percebido o salário fixado para o Cargos em Comissão ou Função Gratificada, integralmente e não acumulável com o salário de origem, ou a remuneração do cargo ou emprego de origem com acréscimo de 60% (sessenta por cento) do salário correspondente ao cargo ou função exercida na EBSERH.

3. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

- 3.1. Conforme Norma SEI 02/2022/DGP-EBSERH a 1ª e a 2ª fase do processo seletivo serão conduzidas por Comissão de Seleção designados por meio da portaria que autoriza a presente seleção.
- 3.2. A 3ª Fase do Processo Seletivo será conduzida com a participação da(s) respectiva(s) Diretoria(s)/Coordenadoria(s) da Administração Central.

4. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

- 4.1. Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos obrigatórios:
 - 4.1.1. Ser empregado efetivo da Rede EBSEH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas;
 - 4.1.2. Disponibilidade para dedicação integral (no mínimo 40 horas semanais e jornada diárias de 8 horas);
 - 4.1.3. Atender aos requisitos mínimos obrigatórios descritos no Art. 4º da Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH e
 - 4.1.4. Estar em conformidade com o Art. 5º da Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Todas as fases do processo seletivo serão conforme determina a Norma — SEI nº 2/2022/DGP- EBSEH.
 - 5.1.1. Dúvidas acerca do Processo Seletivo devem ser encaminhadas via documento para o e-mail: divgp.hufscar@ebserh.gov.br.
 - 5.1.2. Todos os documentos anexados deverão obedecer ao disposto no Art. 12 e incisos da Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH. Os(as) candidatos(as) que não observarem o disposto na referida Norma serão desclassificados.
- 5.2. O período de inscrição será de 8 (oito) dias corridos, conforme cronograma estabelecido neste edital.
- 5.3. Os documentos referentes à inscrição devem ser encaminhados para o e-mail divgp.hufscar@ebserh.gov.br.
- 5.4. O(a) candidato(a) deverá anexar no e-mail de inscrição:

- 5.4.1. Ficha de Inscrição preenchida e assinada (Anexo II - Norma — SEI nº 2/2022/DGPEBSERH);
 - 5.4.2. Declaração que o candidato atende ao prescrito no Art. 5º da Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH;
 - 5.4.3. Currículo que deverá obedecer ao formato Lattes e a documentação comprobatória descrita no Art. 12 da Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.
- 5.5. Para empregado público de outro Hospital Universitário bem como funcionário público externo ao HU, é necessário incluir entre os documentos de inscrição declaração contendo a anuência do superintendente ou autoridade equivalente.

6. DA 1ª FASE: ANÁLISE CURRICULAR DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

- 6.1. A pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é independente, não havendo somatório dos pontos obtidos em fases distintas.
- 6.2. Na 1ª Fase, serão observados os requisitos mínimos obrigatórios previstos no Art 4º da Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH e, por se tratar de função gratificada de Divisão, deverá também haver atendimento de, no mínimo, a um dos seguintes critérios:
 - 6.2.1. Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências da função;
 - 6.2.2. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, um ano;
 - 6.2.3. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições da função.
- 6.3. A classificação na 1ª Fase, referente à Análise Curricular, se dará mediante os critérios dispostos no Art. 14 e Art. 15 da Norma — SEI nº 2/2022/DGPEBSERH.
- 6.4. Participação da 2ª Fase - Entrevista, os melhores classificados na 1ª Fase, observando o limite definido abaixo:

- 6.4.1. De 1 a 5 inscritos — Até a 3ª classificação;
- 6.4.2. De 6 a 10 inscritos — Até a 4ª classificação;
- 6.4.3. A partir de 10 inscritos — Até a 5ª classificação.

7. DA 2ª FASE: ENTREVISTA DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

- 7.1. A 2ª Fase do Processo Seletivo se dará conforme determinado no Art. 17 da Norma — SEI nº 2/2022/DGPEBSERH.
- 7.2. Na fase da Entrevista de caráter eliminatório e classificatório o(a) candidato(a) deverá responder a cada questão da entrevista em até cinco minutos.
- 7.3. Será publicado o resultado preliminar da 2ª Fase, e, após a fase de recurso, será publicado o resultado final da 2ª Fase.

8. DA 3ª FASE: ENTREVISTA COM A DIRETORIA CORRESPONDENTE DE CARÁTER ELIMINATÓRIO

- 8.1. Conforme o artigo 18 da Norma 02/2022 e previsto no Ofício-Circular - SEI nº 18/2022/SESP/PPP/DGP-EBSERH, haverá a 3ª Fase do Processo Seletivo, de caráter eliminatório, conduzida com a participação da Diretoria de Administração e Infraestrutura da Administração Central, a fim de avaliar o comprometimento do candidato com as atividades da Empresa e alinhamento estratégico do candidato indicado pelo Colegiado Executivo da Unidade da Rede EBSEH, onde serão observados os seguintes critérios e pontuação:
 - 8.1.1. Domínio sobre a legislação e literatura aplicável à área de atuação da função - Até 40 pontos;
 - 8.1.2. Domínio sobre a legislação aplicável à administração pública, em especial à legislação aplicável à EBSEH - Até 30 pontos;
 - 8.1.3. Conhecimento sobre o Mapa Estratégico da EBSEH (Direcionadores, Propósito, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos) - Até 20 pontos;
 - 8.1.4. Habilidade técnica para a função, bem como, conhecimento sobre sistemas relacionados à rotina na EBSEH, conforme o caso - Até 10 pontos.
- 8.2. Será publicado o resultado preliminar da 3ª Fase e após a fase de recurso (período de 3 dias), será publicado o resultado final da 3ª Fase.

8.3. Será eliminado o candidato que não obtiver o mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos na 3ª Fase do Processo Seletivo, devendo o Colegiado Executivo do HU-UFSCar indicar o segundo melhor classificado na 2ª Fase, o qual, também, precisa atingir o aproveitamento mínimo de 80% na 3ª fase.

8.4. Em caso de nenhum dos candidatos na 3ª fase atingirem o aproveitamento mínimo de 80% será iniciado novo Processo Seletivo.

9. DO RECURSO

9.1. O (a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado das etapas do processo irá dispor de 3 (três) dias, para cada etapa, a contar da data de publicação do resultado, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico: divgp.hufscar@ebserh.gov.br.

9.2. É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos que serão feitos.

9.3. O recurso tem caráter pessoal, sendo vedada a interposição por terceiros.

9.4. O deferimento do recurso resulta em sua aplicação a todos(as) os(as) candidatos(as) do Processo Seletivo que se enquadrem na situação objeto do recurso, independente de terem recorrido.

9.5. A decisão emitida em relação ao recurso interposto tem caráter irrecorrível.

9.6. Os recursos referentes a 1ª Etapa: Avaliação Curricular e 2ª Etapa: Entrevista serão avaliados pela Comissão de Seleção.

9.7. Os recursos referentes à 3ª Fase, serão avaliados pela Diretoria de Administração e Infraestrutura da Administração Central.

10. O CRONOGRAMA DESTA PROCESSO SELETIVO OCORRERÁ, A PRINCÍPIO, CONFORME DETERMINADO NA TABELA ABAIXO:

ATIVIDADES	DATAS
Divulgação no Boletim de Serviços e na Rede	15/03/2024
Período de inscrição dos candidatos	15 a 22/03/2024
1ª FASE: Análise Curricular de caráter eliminatório e classificatório	25/03/2024
Resultado preliminar 1ª FASE - Análise curricular de caráter	26/03/2024

eliminatório e classificatório	
Período de recurso 1ª FASE	27 a 29/03/2024
Resultado final 1ª FASE	01/04/2024
2ª FASE: Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	03/04/2024
Resultado preliminar 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	04/04/2024
Período de recurso 2ª FASE	05 a 07/04/2024
Resultado final 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	08/04/2024
Envio do Parecer da Comissão sobre o(a) candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo	08/04/2024
Envio do candidato(a) indicado(a) do Colegiado Executivo para a DGP	08/04/2024
3ª FASE: Entrevista com a Diretoria correspondente	A definir
Resultado preliminar 3ª Fase	A definir
Recurso do resultado preliminar da 3ª Fase	A definir
Resultado do recurso 3ª Fase	A definir
Resultado Final da 3ª Fase	A definir

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. O candidato que obtiver a melhor classificação na 2ª Fase será indicado para a função gratificada pelo Colegiado Executivo do HU-UFSCar, à(s) Diretoria relacionada à área na Administração Central, o qual participará da 3ª Fase do Processo Seletivo.
- 11.2. Se o candidato for de outra Unidade Hospitalar ou de outra instituição pública, é necessário incluir a manifestação de anuência da superintendência da Unidade Hospitalar ou do gestor máximo da instituição pública para movimentação temporária. Este documento de anuência deve ser apresentado no ato de inscrição.
- 11.3. O resultado da seleção será divulgado para os candidatos observando-se os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

- 11.4. Todos os nomeados aos Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas da Ebserh exercerão suas atividades em regime de dedicação integral.

12. DOS ANEXOS

- 12.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes documentos: Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.
- 12.2. [Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH](#)

Fábio Fernandes Neves
Superintendente

Portaria nº 075, de 15 de março de 2024

ALTERAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO 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 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,

Art. 1º Alterar a composição da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH, instituída pela Portaria nº 30, de 15 de março de 2016, publicada no Boletim de Serviço da Sede nº 149, de 21 de março de 2016, ficando o novo quadro formado:

Membros Executores:

1. **Isabella Gerin De Oliveira Bomfim**, Siape 240**** - Enfermeira - Enfermagem em Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar;
2. **Bárbara Martins Lima**, Siape 164**** - Médica Infectologista – Presidente;
3. **Glória Selegatto**, Siape 124**** - Médica Infectologista.

Membros Consultores:

5. **Luciana Camargo de Oliveira Melo**, Siape 307**** – Titular Enfermeiro(a) da Vigilância Epidemiológica indicado pelo chefe da Unidade de Vigilância em Saúde;
6. **Christiane Barbosa**, Siape 198**** - Enfermeira;

7. **Daniela Kuguimoto Andaku Olenski**, Siape 225**** - Fisioterapeuta;
8. **Fábio Ricardo Carrasco**, Siape 224**** - Farmacêutico;
9. **Alice Cristiane Dib**, Siape 334**** - Enfermeira;
10. **Wederley Alexandre Januário**, Siape 240**** - Suplente - Nutricionista;
11. **Felipe Cunha Pereira**, Siape 206**** - Assistente Administrativo;
12. **João Soares de Campos Junior**, Siape 225**** – Assistente Administrativo;
13. **Marta Eloisa Paulino Oliveira**, Siape 225**** - suplente - Assistente Administrativo;
14. **Patrícia Viganò Contri Degiovanni**, Siape 224**** - Nutricionista;
15. **Álvaro Marçal Nunes dos Santos**, Siape 216**** - Enfermeiro;
16. **Roberta Lazari Padavini**, Siape 307**** - Suplente – Enfermeira;
17. **Evanuzia Dantas Chaves Biguzzi**, Siape 215**** - Enfermeira;
18. **Fabiano Matos de Souza**, Siape 218**** – Fisioterapeuta;
19. **Erika Barbosa Lagares**, Siape 319**** – Nutricionista;
20. **Lara Marins Nunes Zapapareli Garcia**, Siape 224**** – Engenheira Clínica;
21. **Natalia Pinheiro Lixa**, Siape 339**** – Assistente Administrativo;
22. **Fátima Aparecida Balbino**, Siape 313**** - Enfermeira;
23. **Rita Cassia Ismail**, Siape 312**** - Suplente - Enfermeira;
24. **Rosely Moralez de Figueiredo** - Docente da UFSCar do Departamento de Enfermagem (PPGENF-UFSCar) – Chefe do grupo de pesquisa em Boas Práticas de prevenção de patógenos relacionados à assistência em saúde da UFSCar.

Art. 2º Ficam convalidados os atos da CCIH desde a sua constituição.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e substitui a Portaria nº 145, de 16 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 344, de 16 de junho de 2023.

Fábio Fernandes Neves
Superintendente

Portaria nº 076, de 15 de março de 2024

**ALTERAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR, FISCAL TÉCNICO/FISCAL ADMINISTRATIVO
E FISCAL REQUISITANTE DE CONTRATO Nº 04/2022**

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 os servidores relacionados abaixo, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 04/2022, referente ao Pregão Eletrônico n.º 08/2022, celebrado entre a Filial da EBSERH – HU-UFSCar UASG 155900, com a empresa ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA, CNPJ 85.240.869/0001-66, cujo objeto é a contratação de serviços técnicos especializados de atendimento ao usuário de TIC para gestão e operação de Central de Serviços (Service Desk), conforme processo SEI nº 23763.000773/2021-01.

Gestor	Nome	SIAPE
Titular	Kleber José Maximiano Soares	208****
Suplente	Niarchos Antonio Prata Cione	225****

Fiscal Requisitante

Fiscal	Nome	SIAPE
Titular	Niarchos Antonio Prata Cione	225****
Suplente	Luis Henrique Carrara	124****

Fiscal Administrativo

Fiscal	Nome	SIAPE
Titular	Maicon Souza Brito	180****
Suplente	Marlene Viana da Silva Polvora	307****

Fiscal Técnico

Fiscal	Nome	SIAPE
Titular	Daniel Vieira Dias	225****
Suplente	Leandro Canali Ramos	226****

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

Compete ao GESTOR DO CONTRATO:

Gerir e monitorar a execução do contrato;

Orientar a fiscalização;

Encaminhar ordens de serviço;

Tratar dos desvios de qualidade da prestação do serviço, quando necessário;

Autorizar e encaminhar os faturamentos;

Assinatura do Termo de Recebimento Definitivo - TRD;

Encaminhamento de indicação de glosas e sanções;

Encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;

Manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato;

Apresentar, mensalmente, à Ebserh-Sede informações gerenciais sobre a execução contratual.

Art. 3º Compete ao Fiscal Requisitante do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato;

Identificação de não conformidade com os termos contratuais;

Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo - TRD;

Verificação da manutenção das condições definidas no Modelo de Gestão do contrato.

Art. 4º Compete aos Fiscais Técnicos do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

Avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato;

Identificação de não conformidade com os termos contratuais;

Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;

Encaminhamento das demandas de correção à contratada;

Apoio na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

Verificação da manutenção das condições definidas no Modelo de Execução do contrato;

Emitir ordens de serviço;

Monitorar a execução do contrato;

Propor e implementar estratégias de controle e fiscalização;

Apoiar o Gestor do Contrato quanto às questões técnicas contratuais;

Mediar conflitos na execução;

Solicitar a aplicações de sanções previstas, quando necessárias;

Emitir o Termo de Recebimento Provisório - TRP;

Registrar os chamados técnicos e acompanhar os acordos de níveis de serviços.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo:

Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, quanto aos aspectos administrativos, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;

Encaminhar as questões que ultrapassam o âmbito das atribuições que lhe foram designadas aos respectivos responsáveis;

Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que houver dúvida sobre a providência a ser adotada;

Zelar por uma adequada instrução processual, quanto à correta juntada de documentos;

Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

Aplicar as sanções administrativas;

Acompanhar o saldo de empenho;

Formalizar o encerramento Contratual.

Art. 6º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

Fabio Fernandes Neves

Superintendente

Portaria nº 077, de 15 de março de 2024

**DESIGNAÇÃO DE GESTOR, FISCAL TÉCNICO/FISCAL ADMINISTRATIVO E FISCAL
REQUISITANTE DE CONTRATO Nº 11/2020**

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 11/2020, referente ao Pregão Eletrônico n.º 04/2020, celebrado entre a Filial da EBSEH – HU-UFSCar UASG 155900, com a empresa TECNOSET INFORMÁTICA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ 64.799.539/0001-35, cujo objeto é a contratação de serviços continuados de impressão corporativa (Outsourcing de Impressão), na modalidade de franquia de páginas mais excedente nº 23763.000604/2020-81

Gestor	Nome	SIAPE
Titular	Kleber José Maximiano Soares	2081823
Suplente	Niarchos Antonio Prata Cione	2254518

Fiscal Requisitante

Fiscal	Nome	SIAPE
Titular	Luis Henrique Carrara	1244990
Suplente	Niarchos Antonio Prata Cione	2254518

Fiscal Administrativo

Fiscal	Nome	SIAPE
Titular	Marlene Viana da Silva Polvora	307****
Suplente	Maicon Souza Brito	180****

Fiscal Técnico

Fiscal	Nome	SIAPE
Titular	Daniel Vieira Dias	2254682

Suplente	Leandro Canali Ramos	2260761
----------	----------------------	---------

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

Compete ao GESTOR DO CONTRATO:

Gerir e monitorar a execução do contrato;

Orientar a fiscalização;

Encaminhar ordens de serviço;

Tratar dos desvios de qualidade da prestação do serviço, quando necessário;

Autorizar e encaminhar os faturamentos;

Assinatura do Termo de Recebimento Definitivo - TRD;

Encaminhamento de indicação de glosas e sanções;

Encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;

Manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato;

Apresentar, mensalmente, à Ebserh-Sede informações gerenciais sobre a execução contratual.

Art. 3º Compete ao Fiscal Requisitante do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato;

Identificação de não conformidade com os termos contratuais;

Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo - TRD;

Verificação da manutenção das condições definidas no Modelo de Gestão do contrato.

Art. 4º Compete aos Fiscais Técnicos do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

Avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato;

Identificação de não conformidade com os termos contratuais;

Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;

Encaminhamento das demandas de correção à contratada;

Apoio na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

Verificação da manutenção das condições definidas no Modelo de Execução do contrato;

Emitir ordens de serviço;

Monitorar a execução do contrato;

Propor e implementar estratégias de controle e fiscalização;

Apoiar o Gestor do Contrato quanto às questões técnicas contratuais;

Mediar conflitos na execução;

Solicitar a aplicações de sanções previstas, quando necessárias;

Emitir o Termo de Recebimento Provisório - TRP;

Registrar os chamados técnicos e acompanhar os acordos de níveis de serviços.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo:

Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, quanto aos aspectos administrativos, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;

Encaminhar as questões que ultrapassam o âmbito das atribuições que lhe foram designadas aos respectivos responsáveis;

Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que houver dúvida sobre a providência a ser adotada;

Zelar por uma adequada instrução processual, quanto à correta juntada de documentos;

Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

Aplicar as sanções administrativas;

Acompanhar o saldo de empenho;

Formalizar o encerramento Contratual.

Art. 6º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

Fabio Fernandes Neves
Superintendente

Portaria nº 078, de 15 de março de 2024

**INSTITUIÇÃO E DESIGNAÇÃO GRUPO DE TRABALHO TESTAGEM DE SISTEMA DE
HIGIENIZAÇÃO DE PACIENTES ACAMADOS - HU-UFSCAR 2024**

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,

Considerando que, no âmbito da Rede Ebserh, os trabalhos devem ser executados de forma planejada, avaliados e monitorados coletivamente, de modo a atender as necessidades e demandas, o Superintendente do HU-UFSCar resolve:

Art. 1º Instituir o **Grupo de Trabalho – Testagem de sistema de higienização de pacientes acamados** com o objetivo de definir método de prova de conceito, explorando o potencial de um produto/conceito, com a responsabilidade de avaliar a viabilidade econômica para compra do produto por hospitais públicos.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será formado por membros indicados pela Divisão de Enfermagem - GAS, com validação da Gerência de Atenção à Saúde, composto, pelos seguintes integrantes e suas respectivas funções:

- **Marcela Moreira Nascimento Prieto** – Siape nº 226**** - Coordenadora do Grupo – Enfermeira da Divisão de Enfermagem – definir método e formulários para avaliação do equipamento; gerir cuidado de enfermagem: planejar as atividades operacionais de teste do produto/equipamento desde o treinamento até a execução pela equipe, com levantamento das informações do banho comum e do banho com o produto/equipamento pertinentes à prova de conceito; elaborar relatório final comparativo (prova de conceito) para devolutiva junto a empresa.

- **Aline Landim Ramos** – Siape nº 226**** - Enfermeira da Unidade da Criança e do Adolescente – definir método e formulários para avaliação do equipamento; gerir cuidado de enfermagem: planejar as atividades operacionais de teste do produto/equipamento desde o treinamento até a execução pela equipe, com levantamento das informações do banho comum e do banho com o produto/equipamento pertinentes à prova de conceito; elaborar relatório final comparativo (prova de conceito) para devolutiva junto a empresa.
- **Maira Gabriela Perego** – Siape nº 281**** - Enfermeira da Divisão de Enfermagem – Representante NATS – definir método e formulários para avaliação do equipamento; apoiar as atividades de testagem; acompanhamento de cronograma de atividades, padronização de método e elaboração de relatório final.
- **Bárbara Martins Lima** – Siape nº 164****- Médico - Infectologia Hospitalar – Representante SCIH - definir método e formulários para avaliação do equipamento, apoiar as atividades de testagem com foco nos riscos de infecção hospitalar, acompanhamento de cronograma de atividades, padronização de método e elaboração de relatório final.
- **Rita de Cássia Ismail** – Siape nº 312**** - Gestão do cuidado e implementação - Chefe da Unidade do Paciente Crítico - gerir cuidado em terapia intensiva: planejar as atividades operacionais de teste do produto/equipamento desde o treinamento até a execução pela equipe, com levantamento das informações do banho comum e do banho com o produto/equipamento pertinentes à prova de conceito.
- **Fátima Aparecida Balbino** – Siape nº 313**** - Gestão do cuidado e implementação – Enfermeira da Unidade do Paciente Crítico - gerir cuidado em terapia intensiva: planejar as atividades operacionais de teste do produto/equipamento desde o treinamento até a execução pela equipe, com levantamento das informações do banho comum e do banho com o produto/equipamento pertinentes à prova de conceito.

Art. 3º O Grupo de Trabalho poderá convidar representantes de unidades da Ebserh, órgãos e entidades, públicas e privadas, bem como especialistas em assuntos ligados ao tema, cuja presença seja considerada necessária ao cumprimento do disposto nesta Portaria.

Art. 4º As reuniões do Grupo de Trabalho serão realizadas por meio de vídeo conferência e/ou presencialmente, em caso de haver necessidade, de acordo com cronograma pré-estabelecido.

Art. 5º A participação no Grupo de Trabalho não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 6º Após conclusão dos trabalhos, a Coordenadora do Grupo de Trabalho apresentará à Divisão de Enfermagem minuta de Relatório final, a qual dará os encaminhamentos necessários.

Art. 7º O prazo para entrega do relatório final é de 30 dias a partir do início do projeto definido em cronograma, prorrogável por igual período, mediante justificativa.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até a entrega dos trabalhos.

Fábio Fernandes Neves
Superintendente

Portaria nº 079, de 15 de março de 2024

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE FÉRIAS CHEFE DO SETOR DE GESTÃO DA QUALIDADE

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 Bárbara Martins Lima, matrícula Siape 164****, como substituta do cargo de Chefe do Setor de Gestão da Qualidade, ocupado atualmente por Patrícia Viganó Contri Degiovanni, matrícula Siape 224****, no período de férias de 01 a 05 de abril de 2024, deste 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

Retificação da Portaria nº 053, de 13 de março de 2024
ALTERAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE CURATIVOS HU-UFSCAR

Na Portaria-SEI nº 053, de 22 de fevereiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 384 de 23 de fevereiro de 2024, no Artigo 2º onde se lê: "Roberta Lazari", leia-se "Roberta Lazari Padavini".

Fábio Fernandes Neves
Superintendente