

Boletim de Serviço

nº 477, de 18 de julho de 2025

**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

THIAGO LUIZ DE RUSSO

Superintendente HU-UFSCar

VALÉRIA CRISTINA GABASSA

Gerente de Atenção à Saúde HU-UFSCar

RENATA PEDROLONGO BASSO VANELLI

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 301, de 14 de julho de 2025	4
Portaria nº 302, de 14 de julho de 2025	5
Portaria nº 303, de 14 de julho de 2025	6
Portaria nº 304, de 14 de julho de 2025	7
Portaria nº 305, de 15 de julho de 2025	7
Portaria nº 306, de 15 de julho de 2025	8
Portaria nº 307, de 15 de julho de 2025	9
Portaria nº 308, de 16 de julho de 2025	10
Portaria nº 309, de 16 de julho de 2025	11
Portaria nº 310, de 17 de julho de 2025	13
Portaria nº 311, de 17 de julho de 2025	13
Portaria nº 312, de 18 de julho de 2025	20

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFSCar

GABINETE DO SUPERINTENDENTE

Portaria nº 301, de 14 de julho de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SOM, IMAGEM E ILUMINAÇÃO CÊNICA PARA COMPOR A INFRAESTRUTURA TÉCNICA DO AUDITÓRIO DO BLOCO A 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 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, 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 Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de equipamentos de som, imagem e iluminação cênica para compor a infraestrutura técnica do auditório do bloco A, visando atender às necessidades do HU-UFSCar. Em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe EPC composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Daniele Francisco - Matrícula/SIAPE: 286**** - Assistente Administrativo e Coordenadora da EPC;
- II. Letícia Pancieri - Matrícula/SIAPE: 230**** - Enfermeira;
- III. Rafael Ruling Estenico - Matrícula/SIAPE: 125**** - Analista 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 ao Setor de Administração 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.

Solange Alves de Melo
Superintendente Substituta

Portaria nº 302, de 14 de julho de 2025

INSTITUIÇÃO DO COMITÊ INSTITUCIONAL DE INICIAÇÃO TECNOLÓGICA – 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 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, 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 **Comitê Institucional de Iniciação Tecnológica para o HU-UFSCar para o Edital nº 02/2025 do Programa de Iniciação Tecnológica (PIT)**. O HU-UFSCar por meio de uma parceria da Ebserh e CNPQ foi contemplado com bolsas de iniciação tecnológica. Os candidatos a bolsa serão escolhidos por meio de processo seletivo interno. Os objetivos desse comitê são avaliação dos projetos que concorrerão a bolsa de iniciação tecnológica e dos candidatos, assim como dos relatórios parcial e final.

Art. 2º. Ficam designados para compor o **Comitê Institucional de Iniciação Tecnológica** os seguintes profissionais:

- I. Renata Pedrolongo Basso Vanelli – siape 188**** - Fisioterapeuta Respiratória – Gerente de Ensino e Pesquisa Substituta e Chefe do Setor de Pesquisa e Inovação Tecnológica em Saúde - Coordenadora;
- II. Renata Elizabete Pagotti da Fonseca - siape 230**** - Enfermeira- Membro;
- III. Alice de Queiroz Constantino Miguel – siape 192**** - Médica - Membro;

- IV. Naiara Molina Garcia – siape 230**** Fisioterapeuta Respiratória – Membro;
- V. Leticia Pancieri – siape 230**** – Enfermeira – Membro;
- VI. Camila Eugênia Roseira – siape 109**** - Enfermeira – Membro.

Art. 3º Os trabalhos ocorrerão conforme cronograma estipulado no Edital nº 02/2025 do processo seletivo do PIT da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH publicados no site do HU-UFSCar, assim como as possíveis prorrogações publicadas no site. Os membros participarão da seleção dos candidatos e a análise dos relatórios parcial e final dos bolsistas (a cada seis meses). A seleção dos candidatos ocorrerá por avaliação dos projetos de pesquisa em pares e de forma cega, excluindo conflito de interesse, e posterior análise do currículo do aluno. Poderá haver reunião extraordinária quando houver pedidos de cancelamento de bolsas.

Art. 4º Caberá aos membros do comitê:

- I- A avaliação dos projetos de pesquisa tecnológica dos alunos concorrentes a bolsa de Iniciação Tecnológica que ocorrerá de forma cega, em pares, excluindo conflitos de interesse, de acordo com os critérios definidos no edital;
- II- Avaliar os currículos dos alunos de acordo com os critérios definidos no edital;
- III- Analisar recursos quando enviados;
- IV- Avaliar e aprovar os relatórios parcial e final enviado pelos bolsistas a cada seis meses;
- V- Realizar reuniões extraordinárias em caso de cancelamento de bolsas e casos omissos.

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

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência de 14 meses.

Solange Alves de Melo
Superintendente Substituta

Portaria nº 303, de 14 de julho de 2025
REVOGAÇÃO DA PORTARIA Nº 107, de 05 de abril de 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 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, 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 Revogar a Portaria-SEI nº 107, de 05 de abril de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 391, de 05 de abril de 2024.

Art. 2º A Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Solange Alves de Melo
Superintendente Substituta

Portaria nº 304, de 14 de julho de 2025

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE AUSÊNCIAS E IMPEDIMENTOS DO CHEFE DO SETOR DE ENGENHARIA CLÍNICA

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 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, 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, RICARDO ZUCCHI, matrícula SIAPE 234****, como substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Engenharia Clínica, nas ausências e impedimentos legais do(a) titular do cargo, deste Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar).

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Solange Alves de Melo
Superintendente Substituta

Portaria nº 305, de 15 de julho de 2025

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE AUSÊNCIAS E IMPEDIMENTOS DO CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DO CUIDADO E APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO

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 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, 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, DANIELA KUGUIMOTO ANDAKU OLENSKI, matrícula SIAPE 225****, como substituto(a) do cargo de Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio

Diagnóstico e Terapêutico, nas ausências e impedimentos legais do(a) titular do cargo, deste Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar).

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Solange Alves de Melo
Superintendente Substituta

Portaria nº 306, de 15 de julho de 2025
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE ESPÉCULOS
PARA CIRURGIA - ESPECIALIDADE OTORRINO

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 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, 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 Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de espéculos para cirurgia - especialidade otorrino, visando atender às necessidades do HU-UFSCar. Em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe EPC composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Sandra Marta Landim Jardim - Matrícula/SIAPE: 142**** - Analista Administrativo e Coordenadora da EPC;
- II. Maynara Crystina Andrade Furtado - Matrícula/SIAPE: 346**** - Enfermeira;
- III. Andreia Cristina da Silva Jordao Emerenciano Pontes - Matrícula/SIAPE: 202**** - Analista 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 ao Setor de Administração 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.

Solange Alves de Melo
Superintendente Substituta

Portaria nº 307, de 15 de julho de 2025
PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE AUSÊNCIAS E IMPEDIMENTOS DO CHEFE DA
UNIDADE DE BLOCO CIRÚRGICO E PROCESSAMENTO DE MATERIAIS ESTERILIZADOS

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 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, 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, ÍSIS BATISTA GONÇALVES, matrícula SIAPE 343****, como substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Materiais Esterilizados (UBCPME), nas ausências e impedimentos legais do(a) titular do cargo, deste Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar).

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Solange Alves de Melo
Superintendente Substituta

Portaria nº 308, de 16 de julho de 2025
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE KITS
ORGANIZADORES PARA OS MEDICAMENTOS UTILIZADOS EM PROCEDIMENTOS
CIRÚRGICOS

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 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de kits organizadores para os medicamentos utilizados em procedimentos cirúrgicos, visando atender às necessidades do HU-UFSCar. Em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe EPC composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Silvana Aparecida Orlandi Santos - Matrícula/SIAPE: 226**** - Farmacêutica e Coordenadora da EPC;
- II. Paulo Santos Gomes de Oliveira - Matrícula/SIAPE: 341**** - Técnico em Farmácia;
- III. Rafael Ruling Estenico - Matrícula/SIAPE: 125**** - Analista 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 ao Setor de Administração 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.

Solange Alves de Melo
Superintendente Substituta

Portaria nº 309, de 16 de julho de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO DE 15 (QUINZE) VAGAS DO CURSO TÉCNICAS E PRÁTICA EM GESTÃO DE CONFLITOS

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 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, 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 Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de 15 (quinze) vagas do Curso Técnicas e Prática em Gestão de Conflitos, com carga horária de 24 horas, visando atender às necessidades do HU-UFSCar. Em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe EPC composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Fernanda Neves Martins Lima - Matrícula/SIAPE: 138**** - Analista Administrativo e Coordenadora da EPC;
- II. Henrique do Nascimento Ricardo - Matrícula/SIAPE: 224**** - Psicólogo - Área Organizacional;
- III. Adriane de Nadai Donini - Matrícula/SIAPE: 225**** - 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 ao Setor de Administração 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.

Solange Alves de Melo
Superintendente Substituta

Portaria nº 310, de 17 de julho de 2025

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE FÉRIAS CHEFE DO SETOR DE 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 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, 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, GLÓRIA SELEGATTO, matrícula Siape 124****, como substituto(a) do cargo de Chefe do Setor da Qualidade, no período de férias do(a) titular do cargo, de 24 de julho de 2025 a 06 de agosto de 2025, deste Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar).

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Solange Alves de Melo
Superintendente Substituta

Portaria nº 311, de 17 de julho de 2025

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 24/2024 – OBRA DE ENGENHARIA

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 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019,

CONSIDERANDO:

as recomendações do Relatório Definitivo de Auditoria Interna no processo nº 23763.001195/2021-11, para elaborar plano de fiscalização que contemple todos os setores contratados, com periodicidade de avaliação, responsáveis e prazos para entrega de relatórios circunstanciados;

a necessidade de atender o Art. 161, Capítulo II, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEERH, que preconiza a execução dos contratos com acompanhamento e fiscalização para garantir a observância dos direitos e o cumprimento das obrigações pactuadas, bem como a obediência à legislação pertinente;

a IN nº 05/2017, Seção I, que descreve as atribuições de gestão e fiscalização da execução dos contratos, como forma preventiva, rotineira e sistemática, exercida por equipe de fiscalização,

RESOLVE:

Art. 1º Informar a inclusão de membro na composição, para acompanhamento e fiscalização do contrato nº 24/2024, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em engenharia e construção civil, celebrado entre o HU-UFSCar/EBSERH, com a empresa OK EMPREENDIMENTOS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, referente ao Processo nº 23763.002351/2024-12, os seguintes empregados públicos:

- Gestor do Contrato: Ricardo Zucchi: Engenheiro Clínico - SIAPE: 234****;
- Gestora Substituta do Contrato: Andreia Cristina da Silva Jordão Emerenciano Pontes - Analista Administrativo - SIAPE 202****;
- Fiscal Técnico do Setor de Infraestrutura Física: Lucas Lorenzi Corato - Arquiteto - SIAPE 341****;
- Fiscal Técnico do Setor de Infraestrutura Física: Leandro Augusto Lopes Azeka – Engenheiro Eletricista - SIAPE 101****;
- Fiscal Técnico do Setor de Infraestrutura Física: João Fiore Parreira Lovo – Engenheiro Mecânico – SIAPE 106****;
- Fiscal Técnico do Setor de Infraestrutura Física: Flávio Maffioletti de Sousa - Engenheiro Civil - SIAPE 344****;
- Fiscal Técnica do Setor de Engenharia Clínica: Lara Marins Nunes Zaparoli Garcia – Engenheira Clínica – SIAPE 224****;
- Fiscal Técnico de Tecnologia da Informação: Luís Henrique Carrara – Analista de Tecnologia da Informação – SIAPE 124****;
- Fiscal Técnico de Tecnologia da Informação: Daniel Vieira Dias – Técnico em Informática – SIAPE 225****;
- Fiscal Administrativo da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar: Ipojucan Almeida Silva – Assistente Administrativo – SIAPE 335****;
- Fiscal Técnico de Segurança do Trabalho: Guilherme Canesin – Engenheiro de Segurança do Trabalho – SIAPE 224****;
- Fiscal Técnico de Segurança do Trabalho: Renato Sitta – Técnico de Segurança do Trabalho – SIAPE 224****;
- Fiscal Técnico de Segurança do Trabalho: Elizandra Aparecida Costa - Técnico de Segurança do Trabalho - SIAPE 330****;

- Fiscal Técnica de Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar: Isabella Gerin de Oliveira Bomfim – Enfermeira - Enfermagem em Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar - SIAPE 240****;
- Fiscal Técnica de Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar: Dra. Barbara Martins Lima – Médica Infectologista - Setor de Gestão da Qualidade - SIAPE 164****;
- Fiscal Técnica da Área Demandante (GEP): Letícia Pancieri - Enfermeira - Gerência de Ensino e Pesquisa - SIAPE 230****;
- Fiscal Técnica Substituta da Área Demandante (GEP): Renata Pedrolongo Basso Vanelli - Fisioterapeuta - Gerência de Ensino e Pesquisa: - SIAPE 188****;
- Fiscal Técnica das Áreas Assistenciais Demandantes (Enfermarias Bloco C 3º andar, Hemodinâmica, Hemodiálise, Unidade de Terapia Intensiva Coronariana, Centro Cirúrgico): Valéria Cristina Gabassa - Gerente de Atenção à Saúde - SIAPE 125****;
- Fiscal Técnica Substituta das Áreas Assistenciais Demandantes (Enfermarias Bloco C 3º andar, Hemodinâmica, Hemodiálise, Unidade de Terapia Intensiva Coronariana, Centro Cirúrgico): Christiane Barbosa – Enfermeira - Chefe da Divisão de Enfermagem – SIAPE 198****;
- Fiscal Técnica da Área Demandante (Enfermarias Bloco C 3º Andar e Unidade de Terapia Intensiva Coronariana): Daniela Kuguimoto Andaku Olenscki – Fisioterapeuta - Chefe do Setor de Cuidado Especializado – SIAPE 225****;
- Fiscal Técnica da Área Demandante (Enfermarias Bloco C 3º Andar): Cintia Petromilli de Sousa - Enfermeira - Chefe da Unidade de Clínica Médica - SIAPE 312****;
- Fiscal Técnica da Área Demandante (Unidade de Terapia Intensiva Coronariana): Rita Cássia Ismail – Enfermeira – Chefe da Unidade do Paciente Crítico - SIAPE 312****;
- Fiscal Técnico da Área Demandante (Unidade de Terapia Intensiva Coronariana): Dr. Guilherme Casale - Médico - Clínica Médica - SIAPE 307****;
- Fiscal Técnica da Área Demandante (Hemodiálise): Ligia Simões Ferreira - Enfermeira - SIAPE 113****;
- Fiscal Técnico da Área Demandante (Hemodiálise): Dr. Hugo Tadeu Amaral - Médico - SIAPE 226****;

- Fiscal Técnica da Área Demandante (Hemodinâmica): Evanuzia Dantas Chaves Biguzzi - Enfermeira - Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados - SIAPE 215****;
- Fiscal Técnico da Área Demandante (Hemodinâmica): Oswaldo Jorge Neto - Tecnólogo em Radiologia - SIAPE 225****;
- Fiscal Técnico da Área Demandante (Hemodinâmica): Renato Sanchez Antônio - Médico - Medicina Intensiva - SIAPE 333****;
- Fiscal Técnica da Área Demandante (Centro Cirúrgico): Roberta Lazari Padavini – Enfermeira – Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico - SIAPE 307****;
- Fiscal Técnico da Área Demandante (Centro Cirúrgico): Dr. Júlio Cesar Souza Diniz - Médico - Cirurgia Vasculard - SIAPE 321****;
- Fiscal Administrativo do Setor de Administração: Marcos Antonio Mangini - Assistente Administrativo - SIAPE 225****;
- Fiscal Administrativa Substituta do Setor de Administração: Maria Angélica Viera dos Santos - Analista Administrativo - SIAPE 342****.

Art. 2º Compete ao Gestor do contrato:

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

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

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

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

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

2.6. Se houver necessidade excepcional de prorrogação, nos termos de lei específica, a área demandante, por meio de despacho fundamentado de seu gestor máximo, deverá solicitar ao Serviço de Compras e Contratos/unidade equivalente o

início dos procedimentos de prorrogação, devendo tal solicitação ser encaminhada em até 60 (sessenta) dias antes da data final da vigência do contrato.

- 2.7. Elaborar os aditivos quantitativos e qualitativos.
- 2.8. Elaborar as revisões de preço; reajustes e repactuações.
- 2.9. Processar eventuais apostilamentos aos contratos.
- 2.10. Elaborar as rescisões contratuais.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do contrato:

- 3.1. Auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas;
- 3.2. 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;
- 3.3. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.
- 3.4. 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
- 3.5. registro no processo administrativo de contratação;
- 3.6. 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;
- 3.7. Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, com documentos pertinentes à sua qualificação, às suas atribuições e à forma de contato;
- 3.8. 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;

3.9. 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;

3.10. 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;

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

3.12. 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 do contrato:

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

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

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

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

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

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

4.7. 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;

4.8. 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 Compete ao Fiscal Setorial do contrato:

5.1. Auxiliar o Fiscal Técnico ora designado na fiscalização das atividades contratadas em suas respectivas áreas de atuação;

5.2. Conhecer, as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos que indicam os serviços a serem prestados;

5.3. Conhecer o instrumento de avaliação dos serviços para aplicação nas respectivas áreas de atuação;

5.4. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições previstas no Termo de Referência e descritas no instrumento de avaliação;

5.5. Realizar ao menos uma avaliação por plantão em sua área de atuação, priorizando os ambientes com atendimento direto dos usuários, tais como: quartos e banheiros de pacientes, salas de procedimentos, salas cirúrgicas, salas de preparo e serviços;

5.6. As avaliações devem ocorrer sempre após a contratada realizar a higienização dos ambientes, possibilitando constatar a conformidade ou solicitar de imediato as correções devidas;

5.7. Comunicar o responsável pela empresa contratada eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento de atividades essenciais durante o plantão;

5.8. Comunicar por e-mail o Setor de Hotelaria Hospitalar as intercorrências não atendidas durante o plantão, relatando as diligências efetuadas;

5.9. Responsabilizar-se pelo envio do formulário disponibilizado em formato online (digital) com as respectivas avaliações dos ambientes realizadas durante os plantões. Recomenda-se arquivar eletronicamente as cópias das avaliações enviadas para fins de comprovação em caso de necessidade.

Parágrafo Único. As avaliações entregues mensalmente serão contabilizadas a fim de produzir indicador de participação do fiscal setorial e farão jus ao certificado aqueles que produzirem minimamente 75% das avaliações programadas para o período.

Art. 6º A participação na Equipe de Fiscalização não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

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

Solange Alves de Melo
Superintendente Substituta

Portaria nº 312, de 18 de julho de 2025
ALTERAÇÃO DE MEMBROS NA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO
E CLASSIFICAÇÃO DE BENS 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 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, 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 Comissão Especial de Avaliação e Classificação de Bens, comissão de instituição obrigatória, conforme previsto no Art. 10 do Decreto 9.373/2018 e a Norma - SEI nº 1/2023/DAI-EBSEH, com objetivo de classificar, avaliar, verificar bens com indícios de redução ao valor recuperável para aplicação de teste de recuperabilidade e realização de desfazimento de bens.

Art. 2º Ficam designados os membros abaixo indicados para compor a Comissão Especial de Classificação e Avaliação de Bens para Desfazimento do HU-UFSCar:

Coordenador da Comissão:

- Vinícius Ariel Lima Oliveira – Siape 105**** – Chefe da Unidade de Patrimônio

Coordenador Substituto:

- João Soares de Campos Júnior – Siape 125****, Analista de Administração - Setor de Administração

Membros da Comissão:

- Lara Marins Nunes Zapparoli Garcia – Siape 224****, Engenheira Clínica, representante do Setor de Engenharia Clínica;
- Eduardo Benedito Daluia – Siape 312****, Técnico de Enfermagem da Unidade de Clínica Médica e Cirúrgica – representante da Gerência de Atenção à Saúde;
- Lucas Lorenzi Corato – Siape 341****, Arquiteto, representante do Setor de Infraestrutura Física;
- Daniel Gomes de Mattos Filho – Siape 224****, Analista Administrativo - Contabilidade, representante do Setor de Contabilidade;

- Daniel Vieira Dias – Siape 225****, Técnico Administrativo - Informática, representante do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital;
- Graziela Aparecida Ferri de Oliveira – Siape 225****, Assistente Administrativo, representante da Unidade de Serviços Gerais;
- Daniela Brassolatti – Siape 129****, Analista Administrativo - Estatística, representante da Gerência de Ensino e Pesquisa;
- Jade Pereira Barseleri – Siape 324****, Técnica em Farmácia - Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica;
- Vania Maria de Almeida – Siape 226****, Técnica em Enfermagem - Unidade do Paciente Crítico.

Art. 3º A Comissão Especial de Avaliação e Classificação de Bens será a equipe responsável na Unidade Gestora pelos procedimentos de classificação de bens, avaliação de bens, verificação de bens com indícios de desvalorização para aplicação de teste de recuperabilidade e realização de desfazimento de bens.

Art. 4º São atribuições do Coordenador da Comissão Especial:

I - Recepcionar as demandas de classificação e avaliação de bens da respectiva Unidade Gestora;

II - Convocar e coordenar as reuniões da Comissão;

III - Coordenar os trabalhos de classificação, avaliação, verificação de bens com indícios de desvalorização para aplicação de teste de recuperabilidade e desfazimento de bens;

IV - Apoiar o trabalho dos Membros da Comissão no que for necessário para realização das atividades, estabelecendo plano de ação, monitorando a realização das atividades, verificando o cumprimento de prazos;

V - Expedir documentos de orientação e de demanda relacionados aos processos de responsabilidade da Comissão Especial;

VI - Requerer auxílio jurídico ou técnico para o tratamento de temáticas específicas, sempre que necessário;

VII - Consultar e reportar às instâncias decisórias e gerenciais, sobre solicitações e inconformidades relacionadas aos bens da respectiva Unidade Gestora;

VIII - Encaminhar para aprovação dos responsáveis estabelecidos nesta Norma, os Relatórios de Classificação e Avaliação de Bens;

IX - Encaminhar os Relatórios de Classificação e Avaliação de Bens para registro pelas áreas de Gestão Patrimonial e Contabilidade da Unidade gestora.

Art. 5º São atribuições dos membros da Comissão Especial:

I - Realizar inspeção física dos bens e materiais a serem avaliados e classificados;

II - Solicitar laudos técnicos necessários para avaliação dos bens e materiais;

III - Realizar pesquisa de mercado para avaliação monetária de bens e materiais;

IV - Elaborar os Relatórios de Classificação e Avaliação de Bens;

V - Reportar ao Coordenador da Comissão Especial de Avaliação e Classificação de Bens quaisquer dificuldades e empecilhos encontrados para a realização das atividades, assim como manifestar a necessidade de apoio jurídico ou técnico.

Art. 6º Anualmente, após o inventário anual de bens móveis, ou a qualquer momento em que a unidade de gestão patrimonial entenda necessário, será convocada a Comissão Especial de Avaliação de Bens para Desfazimento com objetivo de inspecionar os bens com possíveis motivos para desfazimento.

Art. 7º A Comissão Especial de Avaliação e Classificação de Bens será permanente. A cada 2 (dois) anos deverá ser avaliada a abertura de novo processo de inscrição para colaboradores interessados em participar da Comissão.

Art. 8º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Solange Alves de Melo
Superintendente Substituta