

# **Boletim de Serviço**

**nº 482, de 22 de agosto 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

<b>HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFSCar.....</b>	<b>4</b>
<b>GABINETE DO SUPERINTENDENTE .....</b>	<b>4</b>
<b>Portaria nº 346, de 18 de agosto de 2025.....</b>	<b>4</b>
<b>Portaria nº 347, de 18 de agosto de 2025.....</b>	<b>7</b>
<b>Portaria nº 348, de 18 de agosto de 2025.....</b>	<b>10</b>
<b>Portaria nº 349, de 18 de agosto de 2025.....</b>	<b>12</b>
<b>Portaria nº 350, de 19 de agosto de 2025.....</b>	<b>13</b>
<b>Portaria nº 351, de 19 de agosto de 2025.....</b>	<b>14</b>
<b>Portaria nº 352, de 20 de agosto de 2025.....</b>	<b>15</b>
<b>Portaria nº 353, de 20 de agosto de 2025.....</b>	<b>17</b>
<b>Portaria nº 354, de 21 de agosto de 2025.....</b>	<b>18</b>
<b>Portaria nº 355, de 21 de agosto de 2025.....</b>	<b>19</b>
<b>Portaria nº 356, de 21 de agosto de 2025.....</b>	<b>20</b>
<b>Portaria nº 357, de 21 de agosto de 2025.....</b>	<b>20</b>
<b>Portaria nº 358, de 21 de agosto de 2025.....</b>	<b>21</b>
<b>Portaria nº 359, de 22 de agosto de 2025.....</b>	<b>21</b>

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFSCar**

**GABINETE DO SUPERINTENDENTE**

**Portaria nº 346, de 18 de agosto de 2025**

**ALTERAÇÃO NA DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 10/2021 – GASES MEDICINAIS**

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,

**Art. 1º** Alterar designação, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 10/2021, cujo objeto fornecimento de gases medicinais, instalação e manutenção de Central de Gases Medicinais (oxigênio e óxido nitroso), com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos e materiais necessários para execução dos serviços de forma contínua e ininterrupta celebrado entre a Filial da EBSEH – HU-UFSCar UASG 155900, com a empresa IBG INDUSTRIA BRASILEIRA DE GASES LTDA, CNPJ 67.423.152/0001-78, referente ao Processo nº 23763.000637/2020-21.

**I. Gestor do Contrato:**

Gestor	Nome	SIAPE
Titular	Tatiane Garcia do Carmo	312****
Substituto	Silvana Aparecida Orlandi Santos	226****

**II. Fiscais Técnico do Setor de Farmácia Hospitalar:**

Fiscal Técnico	Nome	SIAPE
Titular	Jade Pereira Barseleri	324****
Substituto	Paulo Santos Gomes de Oliveira	341****

**III. Fiscais Técnico do Setor de Infraestrutura Física:**

Fiscal Técnico	Nome	SIAPE
Titular	Flavio Maffioletti de Sousa	344****
Substituto	João Fiore Parreira Lovo	106****

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

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Instrução Normativa 05 de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores;

III. Abrir processo eletrônico de fiscalização do contrato de serviço;

IV. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

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

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

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

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

X. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

**Art. 3º** Compete aos Fiscais Técnicos Requisitantes do contrato, auxiliar o Gestor, ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de outras previstas em legislação correlata e pertinente, de modo especial ao previsto na Nota Técnica - SEI nº 22/2022/SGE/CGS/DAI-EBSERH:

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Instrução Normativa 05 de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores;

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

- IV. Comunicar ao Gestor do contrato, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando o recebimento provisório nos documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VI. 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, Termo de Referência e no Contrato;
- VII. Monitorar os níveis de estoque e seus respectivos pontos de pedido, agindo para garantir o suprimento e ressuprimento, tempestivamente;
- VIII. Assegurar rastreabilidade, controle de validade e farmacovigilância dos gases medicinais;
- IX. Assegurar o fiel cumprimento dos serviços declarados/emitidos nas notas fiscais;
- X. Assegurar o arquivamento dos certificados de análise do oxigênio líquido medicinal.
- XI. Solicitar ao Setor de Administração ou Setor de Contabilidade as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- XII. Preparar notificação ou adoção de medidas saneadoras caso seja verificada desconformidade das condições de habilitação da contratada, encaminhando ao Gestor para ciência, aprovação e notificação à contratada;
- XIII. Confeccionar o termo de recebimento provisório e anexar os documentos comprobatórios da prestação de serviço.

**Art. 4º** Compete aos Fiscais Técnicos da Infraestrutura do contrato, auxiliar o Gestor, ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de outras previstas em legislação correlata e pertinente, de modo especial ao previsto na Nota Técnica - SEI nº 22/2022/SGE/CGS/DAI-EBSERH:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Instrução Normativa 05 de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar ao Gestor do contrato, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. Analisar e aprovar os projetos de instalação do tanque, central e componentes;
- VI. Acompanhar e fiscalizar a instalação e/ou desinstalação do tanque, central e componentes;
- VII. Analisar e aprovar o Plano de Manutenção Preventiva;
- VIII. Fiscalizar as manutenções corretivas e preventivas;
- IX. Verificar as documentações referentes a NR-13;

- X. Assegurar a verificação periódica dos níveis de pressão no tanque e na central de modo a certificar a segurança e operacionalidade do sistema;
- XI. Assegurar a realização de purga quando necessário;
- XII. Assegurar a retirada de gelo das tubulações e vaporizadores diariamente;
- XIII. Providenciar a instalação das válvulas reguladoras de pressão nos cilindros transportáveis, tempestivamente;
- XIV. Registrar e informar qualquer intercorrência ao gestor do contrato.

**Art. 5º** Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura e substitui a Portaria-SEI nº 259, de 13 de junho de 2025.

**Thiago Luiz de Russo**  
**Superintendente**

**Portaria nº 347, de 18 de agosto de 2025**  
**ALTERAÇÃO NA DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº**  
**26/2021 – LOCAÇÃO DE CENTRAL DE AR COMPRIMIDO MEDICINAL E DE VÁCUO**  
**CLÍNICO**

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 designação, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 26/2021, cujo objeto é contratação de empresa especializada na locação, instalação e manutenção de Central de Ar Comprimido Medicinal e de Vácuo Clínico, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos e materiais necessários para execução dos serviços de forma contínua e ininterrupta, celebrado entre a Filial da EBSEH – HU-UFSCar UASG 155900, com a empresa VALMIG COMERCIO E ASSESSORIA TECNICA DE EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ 54.884.440/0001-88, referente ao Processo nº 23763.000794/2021-18.

**I. Gestor do Contrato:**

Gestor	Nome	SIAPE
Titular	Tatiane Garcia do Carmo	312****
Substituto	Silvana Aparecida Orlandi Santos	226****

**II. Fiscais Técnico do Setor de Farmácia Hospitalar:**

Fiscal Técnico	Nome	SIAPE
----------------	------	-------

Titular	Paulo Santos Gomes de Oliveira	341****
Substituto	Jade Pereira Barseleri	324****

**II. Fiscais Técnico do Setor de Infraestrutura Física:**

Fiscal Técnico	Nome	SIAPE
Titular	João Fiore Parreira Lovo	106****
Substituto	Flavio Maffioletti de Sousa	344****

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

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Instrução Normativa 05 de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores;

III. Abrir processo eletrônico de fiscalização do contrato de serviço;

IV. Coordenar o processo da execução contratual;

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

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

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

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

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

X. Realizar a análise dos relatórios e da documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

**Art. 3º** Compete aos Fiscais Técnicos Requisitantes do contrato vinculados ao Setor de Farmácia Hospitalar, auxiliar o Gestor, ora designado, observando se a Contratada



cumpra as obrigações pactuadas, além de outras previstas em legislação correlata e pertinente, de modo especial ao previsto na Nota Técnica - SEI nº 22/2022/SGE/CGS/DAI-EBSERH:

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Instrução Normativa 05 de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores;

III. Fiscalizar e monitorar a execução, no que compete à sua área, de modo que sejam cumpridas as condições estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV. Comunicar ao Gestor do contrato, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso, no que compete à sua área;

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

VI. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e no Contrato;

VII. Solicitar ao Setor de Administração ou Setor de Contabilidade as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

VIII. Preparar notificação ou adoção de medidas saneadoras caso seja verificada desconformidade das condições de habilitação da contratada, encaminhando ao Gestor para ciência, aprovação e notificação à contratada;

IX. Confeccionar o termo de recebimento provisório e anexar os documentos comprobatórios da prestação de serviço, no que compete à sua área; X. Acionar tempestivamente a Contratada, sempre que necessário, no que compete à sua área.

**Art. 4º** Compete aos Fiscais Técnicos do contrato vinculados ao Setor de Infraestrutura, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre as obrigações pactuadas, além de outras previstas em legislação correlata e pertinente, de modo especial ao previsto na Nota Técnica - SEI nº 22/2022/SGE/CGS/DAI-EBSERH:

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Nota Técnica – SEI nº 22/2022/SGE/CGS/DAI-EBSERH e a Instrução Normativa 05 de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores;

III. Fiscalizar e monitorar a execução, no que compete à sua área, de modo que sejam cumpridas condições estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

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

ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso, no que compete à sua área;

V. Analisar e aprovar acompanhar os projetos de instalação do tanque, central e componentes;

VI. Acompanhar e fiscalizar a instalação e/ou desinstalação do tanque, central e componentes; VII. Analisar e aprovar o Plano de Manutenção Preventiva;

VIII. Fiscalizar as manutenções corretivas e preventivas;

IX. Verificar as documentações referentes à NR-13;

X. Verificar periodicamente os níveis de pressão no tanque e na central de modo a certificar a segurança e operacionalidade do sistema;

XI. Realizar purga quando necessário;

XII. Confeccionar o termo de recebimento provisório e anexar os documentos comprobatórios da prestação de serviço, no que compete à sua área;

XIII. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e no Contrato;

XIV. Acionar tempestivamente a Contratada para manutenções corretivas, sempre que necessário, no que compete à sua área;

XV. Registrar e informar ao farmacêutico responsável qualquer intercorrência.

**Art. 5º** Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura e substitui a Portaria-SEI nº 271, de 23 de junho de 2025.

**Thiago Luiz de Russo**  
**Superintendente**

**Portaria nº 348, de 18 de agosto de 2025**  
**COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO GESTORA MULTIDISCIPLINAR DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE ACIDENTES COM MATERIAIS PERFUROCORTANTES**

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 composição da Comissão Gestora Multidisciplinar de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortantes, instituída pela Portaria nº 23, de 14 de março de 2018.

**Art. 2º** Ficam designados para compor a Comissão Gestora Multidisciplinar de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortantes:

**a) o empregador, seu representante legal ou representante da direção do serviço de saúde:**

Guilherme Canesin – SIAPE: 224\*\*\*\*

**b) representante do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, conforme a Norma Regulamentadora n.º 4:**

Elizandra Aparecida Costa - SIAPE:330\*\*\*\*

Renato Sitta - SIAPE: 224\*\*\*\*

Karen Grecco de Freitas - SIAPE: 345\*\*\*\*

**c) vice-presidente da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA:**

Alice Cristiane Dib - SIAPE: 334\*\*\*\*

**d) representante da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar:**

Bárbara Martins Lima - SIAPE: 164\*\*\*\*

**e) direção de enfermagem:**

Christiane Barbosa - SIAPE: 198\*\*\*\*

**f) direção clínica:**

Pamela Cristina Bellaz do Amaral Campos Silva - SIAPE: 321\*\*\*\*

**g) responsável pela elaboração e implementação do PGRSS - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde:**

Francisca Erilene Rodrigues de França – SIAPE: 225\*\*\*\*

**h) representante da Central de Material e Esterilização:**

Fabiana Leal de Carvalho Fernandes - SIAPE: 225\*\*\*\*

**i) representante do setor de compras:**

Maria Angélica Vieira dos Santos – SIAPE: 342\*\*\*\*

**j) representante do setor de padronização de material:**

Marta Eloisa Paulino Oliveira – SIAPE: 225\*\*\*\*

**k) representante do setor da Qualidade:**

Luciana Camargo de Oliveira Melo - SIAPE: 307\*\*\*\*

**Art. 3º** Ficam convalidados os atos da Comissão Gestora Multidisciplinar de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortantes, desde a data de sua instituição.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Thiago Luiz de Russo**  
**Superintendente**

**Portaria nº 349, de 18 de agosto de 2025**  
**INCLUSÃO DE MEMBROS NA DESIGNAÇÃO DE GRUPO DE TRABALHO PARA A**  
**FORMALIZAÇÃO DO PLANEJAMENTO ASSISTENCIAL CONFORME NORMA**  
**01/2022/VP-EBSERH**

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 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 EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019,

Considerando a necessidade de apresentação de pleito à EBSERH para criação do serviço de terapia renal substitutiva no HU-UFSCar, em consonância à Norma-SEI nº 1/2022/VP-EBSERH;

Resolve:

**Art. 1º** Incluir membros no Grupo de Trabalho (GT) para a elaboração da solicitação de ampliação assistencial à EBSERH, para a criação do novo serviço de terapia renal substitutiva no HU-UFSCar. São objetivos deste GT:

- 1) Capacitação da equipe sobre o conteúdo da Norma-SEI nº 1/2022/VP-EBSERH sobre a criação, ampliação, suspensão e extinção de serviços assistenciais no âmbito dos HUs da EBSERH;
- 2) Levantamento das informações necessárias para elaboração do documento junto às áreas envolvidas;
- 3) Elaboração de documento a ser submetido ao Colegiado Executivo;
- 4) Eventual apoio para o encaminhamento da solicitação à EBSERH sede;

**Art. 2º** Ficam designados para compor o GT os seguintes profissionais:

- 1) Bruno Dantas Yamashita – SIAPE 125\*\*\*\* - Chefe do Setor de Governança e Estratégia (SEGOV);
- 2) Denise Marçon – SIAPE 226\*\*\*\* - Analista Administrativo do SEGOV;
- 3) Fábio Ricardo Carrasco – SIAPE 224\*\*\*\* - Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico;
- 4) Christiane Barbosa – SIAPE 198\*\*\*\* - Chefe da Divisão de Enfermagem;
- 5) Kleber José Maximiano Soares – SIAPE 208\*\*\*\* - Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital;
- 6) Márcia Sabino Miranda Santos – SIAPE 326\*\*\*\* - Analista Administrativo do SEGOV;
- 7) Andréia Cristina da Silva Jordão Emerenciano Pontes – SIAPE 202\*\*\*\* - Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos.

**Art. 3º** Atuarão como membros consultores técnicos do GT:

- 1) Ana Izaura Basso de Oliveira – SIAPE 226\*\*\*\* - Enfermeira;
- 2) Fernanda Neves Martins Lima – SIAPE 138\*\*\*\* - Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas;
- 3) Guilherme Martins Santana – SIAPE 171\*\*\*\* - Chefe da Divisão de Administração e Finanças;

- 4) Letícia Pancieri – SIAPE 230\*\*\*\* - Chefe do Setor de Gestão do Ensino;
- 5) Nilvanne Silva de Almeida - SIAPE 312\*\*\*\*- Chefe do Setor de Contratualização e Regulação Substituta;
- 6) Ricardo Zucchi – SIAPE 234\*\*\*\* - Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar;
- 7) Hugo Tadeu Amaral - SIAPE 226\*\*\*\* - Médico;
- 8) Ligia Simões Ferreira - SIAPE 113\*\*\*\* - Enfermeira nefrologista;
- 9) Luis Eduardo Reis Guimarães - SIAPE 138\*\*\*\* - Médico nefrologista pediatra.

**Art. 4º** Ficam convalidados os atos praticados pelos membros do GT designados nesta Portaria, conforme assinaturas de atas de reuniões.

**Art. 5º** Esta portaria entra em vigor na data de publicação e tem duração de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por mais 30 (trinta) dias.

**Thiago Luiz de Russo**  
**Superintendente**

**Portaria nº 350, de 19 de agosto de 2025**  
**ALTERAÇÃO NO QUADRO DE MEMBROS DA COMISSÃO DE REVISÃO DE ÓBITOS**

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:

Considerando a **Resolução CFM nº 2.171/2017** (SEI 52431836), que torna obrigatória a instituição de Comissão de Revisão de Óbito nas unidades hospitalares e estabelece que seu mandato terá duração máxima de 30 (trinta) meses, admitindo-se a substituição de membros, nesse período, apenas a pedido;

Considerando que a atual Comissão foi instituída pela Portaria nº 22, de 26 de janeiro de 2016, publicada no Boletim de Serviços nº 141, de 2 de fevereiro de 2016 - Ebserh Sede, e que, não obstante tenham ocorrido substituições pontuais em sua composição, não houve expedição de nova portaria de nomeação ao término do prazo regulamentar;

Entende que a situação configura **irregularidade formal**, visto que as substituições realizadas devem ser interpretadas apenas como ajustes pontuais (“mandatos-tampões”) e não como recondução ou renovação automática da Comissão. Assim, decorrido o prazo de 30 meses, torna-se obrigatória a expedição de nova portaria de designação, com definição expressa de prazo de vigência do mandato, ainda que se mantenham os mesmos membros – o que não ocorreu até o presente momento. Dessa forma, e em considerando o Despacho SEI nº 52430500, recomendo:

**Art. 1º** A **destituição da atual Comissão** e a **imediata designação de nova Comissão de Revisão de Óbito**, com mandato expresso de 30 (trinta) meses.

**Art. 2º** A Equipe passará a ter a seguinte composição:

- I. Glória Selegatto, Médica – SIAPE nº 124\*\*\*\* - Coordenadora;
- II. Erick Sobral Porto, Médico – SIAPE nº 340\*\*\* - Vice coordenador;
- III. Luciana Camargo de Oliveira Melo, Enfermeira – SIAPE nº 307\*\*\*\* – Membro;
- IV. Patrícia Vigano Contri Degiovanni, Nutricionista – SIAPE nº 224\*\*\*\* - Membro;
- V. Adriana Dell Aia Coelho, Enfermeira – SIAPE nº 343\*\*\*\* - Membro.

**Art. 3º** Considerando as atribuições da Comissão de Revisão de Óbito, **sugiro a concessão de carga horária dedicada de 2 (duas) horas semanais para cada integrante**, de modo a assegurar condições adequadas ao pleno desempenho das atividades da Comissão.

**Art. 4º** Esta Portaria - SEI cancela e substitui a Portaria nº 50, de 20 de fevereiro de 2024, publicada no Boletim de Serviços nº 384, de 23 de fevereiro de 2024 e entra em vigor na data de sua assinatura.

**Thiago Luiz de Russo**  
**Superintendente**

**Portaria nº 351, de 19 de agosto de 2025**

**INSTITUIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO PARA PLANEJAMENTO E IMPLANTAÇÃO DO MODELO DE CUIDADO DO HU-UFSCAR NA ENFERMARIA DA UNIDADE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

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** Instituir o **Grupo de Trabalho para Planejamento e Implantação do Modelo de Cuidado do HU-UFSCar na Enfermaria da Unidade da Criança e do Adolescente** composto por colaboradores do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos, com os seguintes objetivos:

- I. Validar e complementar os macroproblemas e oportunidades de melhoria identificados no Diagnóstico Situacional do Modelo de Cuidado na Enfermaria da Unidade da Criança e do Adolescente;
- II. Estabelecer ordem de priorização dos macroproblemas identificados;
- III. Identificar a causa raiz e os indicadores de monitoramento dos principais macroproblemas priorizados;

IV. Elaborar, implementar e monitorar o plano de ação para os principais macroproblemas prioritizados.

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

- I. Daniela Kuguimoto Andaku Olenscki – SIAPE nº 225\*\*\*\*, Chefe do Setor de Cuidados Especializados (coordenadora do GT)
- II. Carolina Rodrigues Frigo – SIAPE nº 337\*\*\*\*, Enfermeira
- III. Antonia Taisa de Carvalho – SIAPE nº 304\*\*\*\*, Enfermeira
- IV. Bruna Luana de Souza Farias – SIAPE nº 226\*\*\*\*, Enfermeira
- V. Francisco Figueiredo Neto – SIAPE nº 242\*\*\*\*, Enfermeiro
- VI. Karen Bispo Pereira – SIAPE nº 131\*\*\*\*, Técnica em Enfermagem
- VII. Cátia Caitano Rodrigues – SIAPE nº 341\*\*\*\*, Técnica em Enfermagem
- VIII. Elisangela Aparecida Martins de Souza – SIAPE nº 340\*\*\*\*, Técnica em Enfermagem
- IX. Simone Candido Pereira – SIAPE nº 307\*\*\*\*, Técnica em Enfermagem
- X. Daniel Ferreira Dahdah – SIAPE nº 225\*\*\*\*, Terapeuta Ocupacional
- XI. Bianca Bartholo Julio – SIAPE nº 323\*\*\*\*, Nutricionista
- XII. Rafaela Maina Pereira Barbosa – SIAPE nº 109\*\*\*\*, Médica Pediatra
- XIII. Giselle Menezes de Sousa – SIAPE nº 117\*\*\*\*, Médica Pediatra
- XIV. Aline Landim Ramos – SIAPE nº 226\*\*\*\*, Chefe da Unidade da Criança e do Adolescente
- XV. Elizelaine de Chico Cicogna – SIAPE nº 186\*\*\*\*, Enfermeira
- XVI. Marcelen Palu Longhi – SIAPE nº 329\*\*\*\*, Enfermeira

**Art. 3º** O GT terá prazo de 90 dias para a conclusão das atividades, com a possibilidade de prorrogação por 30 dias, se necessário.

**Thiago Luiz de Russo**  
**Superintendente**

**Portaria nº 352, de 20 de agosto de 2025**

**INCLUSÃO DE MEMBRO NA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO PARA CONTROLE DE ACESSO DE VEÍCULOS E PESSOAS**

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,

**Art. 1º** Incluir membro na Equipe de Planejamento para Contratação (EPC) para aquisição de solução para controle de acesso de veículos e pessoas, para atender às necessidades do HU-UFSCar, em conformidade com o disposto no Novo Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, em seus artigos 17º e subitens e 26º e subitens.

**Art. 2º** A EPC será integrada pelos seguintes colaboradores:



- I. Graziela Aparecida Ferri de Oliveira - SIAPE 225\*\*\*\* - Assistente Administrativo e Coordenadora da EPC;
- II. Lucas Lorenzi Corato - SIAPE 341\*\*\*\* - Arquiteto;
- III. Luis Henrique Carrara - SIAPE 124\*\*\*\* - Analista de Tecnologia da Informação - Suporte de Redes;
- IV. Daniel Vieira Dias - SIAPE 225\*\*\*\* - Técnico em Informática;
- V. João Fiore Parreira Lovo - SIAPE 106\*\*\*\* - Engenheiro Mecânico.

**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 publicação e tem vigência até a celebração do contrato ou ata de registro de preços.

**Thiago Luiz de Russo**  
**Superintendente**



**Portaria nº 353, de 20 de agosto de 2025**  
**EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE**  
**TRIANCINOLONA HEXACETONIDA**

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,

**Art. 1º** Constituir Equipe de Planejamento para Contratação (EPC) para aquisição de Triancinolona Hexacetonida, 20 mg/ml, suspensão injetável, frasco-ampola 1 ml, para atender às necessidades do HU-UFSCar. Em conformidade com o disposto no Novo Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEERH, em seus artigos 17º e subitens e 26º e subitens.

**Art. 2º** A EPC será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Leticia Dias de Melo Carrasco - Matrícula/SIAPE: 339\*\*\*\* - Farmacêutica e Coordenadora da EPC;
- II. Naiara Aline dos Santos - Matrícula/SIAPE: 225\*\*\*\* - Técnica em Farmácia.

**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 publicação e tem vigência até a celebração do contrato ou ata de registro de preços.

**Thiago Luiz de Russo**  
**Superintendente**

**Portaria nº 354, de 21 de agosto de 2025**  
**EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE SUBGALATO DE BISMUTO, 10 G, PÓ, MEDICAMENTO ESPECIALMENTE MANIPULADO, EM FRASCO/ENVELOPE/SACHÊ DE 10 GRAMAS**

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,

**Art. 1º** Constituir Equipe de Planejamento para Contratação (EPC) para aquisição de Subgalato de Bismuto, 10 g, pó, medicamento especialmente manipulado, em frasco/envelope/sachê de 10 gramas, para atender às necessidades do HU-UFSCar. Em conformidade com o disposto no Novo Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, em seus artigos 17º e subitens e 26º e subitens.

**Art. 2º** A EPC será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Leticia Dias de Melo Carrasco - Matrícula/SIAPE: 339\*\*\*\* - Farmacêutica e Coordenadora da EPC;
- II. Naiara Aline dos Santos - Matrícula/SIAPE: 225\*\*\*\* - Técnica em Farmácia.

**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 publicação e tem vigência até a celebração do contrato ou ata de registro de preços.

**Thiago Luiz de Russo**  
**Superintendente**

**Portaria nº 355, de 21 de agosto de 2025**

**PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE AUSÊNCIAS E IMPEDIMENTOS DO CHEFE DO SETOR DE FARMÁCIA 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 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, SILVANA APARECIDA ORLANDI SANTOS, matrícula SIAPE 226\*\*\*\*, como substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar, 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.

**Thiago Luiz de Russo**  
**Superintendente**

**Portaria nº 356, de 21 de agosto de 2025**  
**REVOGAÇÃO DA PORTARIA Nº 318, de 25 de julho de 2025**

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 318, de 25 de julho de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 478, de 25 de julho de 2025, que designava a servidora Nilvanne Silva de Almeida, SIAPE nº 312\*\*\*, como substituta do cargo vago de Chefe do Setor de Contratualização e Regulação.

**Art. 2º** Ficam convalidados todos os atos regularmente praticados pela referida servidora no exercício da substituição até 24 de agosto de 2025.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor a partir de 25 de agosto de 2025.

**Thiago Luiz de Russo**  
**Superintendente**

**Portaria nº 357, de 21 de agosto de 2025**  
**PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE CARGO VAGO DE CHEFE DO SETOR DE**  
**CONTRATUALIZAÇÃO E REGULAÇÃO**

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, NILVANNE SILVA DE ALMEIDA, matrícula SIAPE 312\*\*\*\*, como substituto(a) do cargo vago de Chefe do Setor de Contratualização e Regulação, no Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar).

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor a contar de 01 de setembro de 2025 e tem vigência até a nomeação definitiva do cargo, obedecendo ao prazo máximo de 90 dias.

**Thiago Luiz de Russo**  
**Superintendente**

**Portaria nº 358, de 21 de agosto de 2025**  
**PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE CARGO VAGO DE CHEFE DO SETOR DE**  
**CONTRATUALIZAÇÃO E REGULAÇÃO**

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, CRISTIANE GONÇALVES LIZ ASSUNÇÃO, matrícula SIAPE 312\*\*\*\*, como substituto(a) do cargo vago de Chefe do Setor de Contratualização e Regulação, no Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar).

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor a contar de 25 de agosto de 2025 e tem vigência até a nomeação definitiva do cargo, obedecendo ao prazo máximo de 90 dias.

**Thiago Luiz de Russo**  
**Superintendente**

**Portaria nº 359, de 22 de agosto de 2025**  
**EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 20/2025 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE**  
**IMPRESSÃO CORPORATIVA**

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,

**Art. 1º** Designação dos servidores abaixo, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 20/2025, em razão da contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de impressão corporativa, referente ao Processo-SEI 23763.003864/2025-13, a fim de atender as demandas do HU-UFSCar.

**I. Gestor do Contrato:**

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

**II. Fiscal Requisitante do Contrato:**

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

**III. Fiscais técnico do Contrato:**

Fiscal Técnico	Nome	SIAPE
Titular	Daniel Vieira Dias	225****
Suplente	Leandro Canali Ramos	126****

**IV. Fiscal Administrativo:**

Fiscal Administrativo	Nome	SIAPE
Titular	João Soares de Campos Junior	125****
Suplente	Marcos Antonio Mangini	225****

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

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Instrução Normativa 05 de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores;

III. Abrir processo eletrônico de fiscalização do contrato de serviço;

IV. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

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

- VII. Responder à autoridade competente sobre a conformidade da execução dos serviços ou do fornecimento dos materiais, com o intuito de subsidiar a emissão de atestado de capacidade técnica;
- VIII. Comunicar à contratada, mediante correspondência formal, com cópia anexada ao processo eletrônico, as eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
- IX. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico, os documentos comprobatórios, bem como o recebimento definitivo dos serviços, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- X. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- XI. Receber definitivamente os serviços, atestando a nota fiscal e encaminhando o processo para liquidação e pagamento, observando se a Contratada atendeu ao disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 e anexo XI item 4.2 da IN nº 05 de 26/05/2017, quando houver glosa parcial dos serviços, quanto ao valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração;

**Art. 3º** Compete aos Fiscais Técnicos Requisitantes do contrato, auxiliar o Gestor, ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de outras previstas em legislação correlata e pertinente, de modo especial ao previsto na Nota Técnica - SEI nº 22/2022/SGE/CGS/DAI-EBSERH:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Instrução Normativa 05 de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar ao Gestor do contrato, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando o recebimento provisório nos documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VI. 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, Termo de Referência e no Contrato;
- VII. Monitorar os níveis de estoque e seus respectivos pontos de pedido, agindo para garantir o suprimento e ressuprimento, tempestivamente;
- VIII. Assegurar rastreabilidade, controle de validade e farmacovigilância dos gases medicinais;



- IX. Assegurar o fiel cumprimento dos serviços declarados/emitidos nas notas fiscais;
- X. Assegurar o arquivamento dos certificados de análise do oxigênio líquido medicinal.
- XI. Solicitar ao Setor de Administração ou Setor de Contabilidade as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- XII. Preparar notificação ou adoção de medidas saneadoras caso seja verificada desconformidade das condições de habilitação da contratada, encaminhando ao Gestor para ciência, aprovação e notificação à contratada;
- XIII. Confeccionar o termo de recebimento provisório e anexar os documentos comprobatórios da prestação de serviço.

**Art. 4º** Compete aos Fiscais Técnicos da Infraestrutura do contrato, auxiliar o Gestor, ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de outras previstas em legislação correlata e pertinente, de modo especial ao previsto na Nota Técnica - SEI nº 22/2022/SGE/CGS/DAI-EBSERH:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Instrução Normativa 05 de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar ao Gestor do contrato, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. Analisar e aprovar os projetos de instalação do tanque, central e componentes;
- VI. Acompanhar e fiscalizar a instalação e/ou desinstalação do tanque, central e componentes;
- VII. Analisar e aprovar o Plano de Manutenção Preventiva;
- VIII. Fiscalizar as manutenções corretivas e preventivas;
- IX. Verificar as documentações referentes a NR-13;
- X. Assegurar a verificação periódica dos níveis de pressão no tanque e na central de modo a certificar a segurança e operacionalidade do sistema;
- XI. Assegurar a realização de purga quando necessário;
- XII. Assegurar a retirada de gelo das tubulações e vaporizadores diariamente;
- XIII. Providenciar a instalação das válvulas reguladoras de pressão nos cilindros transportáveis, tempestivamente;
- XIV. Registrar e informar qualquer intercorrência ao gestor do contrato.

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

**Thiago Luiz de Russo**  
**Superintendente**