

Boletim de Serviço

nº 504, de 19 de dezembro 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 552, de 15 de dezembro de 2025..... | 4 |
| Portaria nº 553, de 16 de dezembro de 2025..... | 5 |
| Portaria nº 554, de 18 de dezembro de 2025..... | 7 |
| Portaria nº 555, de 17 de dezembro de 2025..... | 8 |
| Portaria nº 556, de 17 de dezembro de 2025..... | 8 |
| Portaria nº 557, de 17 de dezembro de 2025..... | 9 |
| Portaria nº 558, de 17 de dezembro de 2025..... | 10 |
| Portaria nº 559, de 19 de dezembro de 2025..... | 13 |
| Portaria nº 560, de 19 de dezembro de 2025..... | 13 |
| Portaria nº 561, de 19 de dezembro de 2025..... | 14 |
| Portaria nº 562, de 19 de dezembro de 2025..... | 15 |
| Portaria nº 563, de 19 de dezembro de 2025..... | 17 |
| Portaria nº 564, de 19 de dezembro de 2025..... | 18 |
| Portaria nº 565, de 19 de dezembro de 2025..... | 20 |
| Documentos Publicados pelo Setor de Gestão de Qualidade | 21 |
| Regimentos Publicados na Semana | 22 |

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFSCar

GABINETE DO SUPERINTENDENTE

Portaria nº 552, de 15 de dezembro de 2025
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE
EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES

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 de junho de 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 equipamentos médicos hospitalares, visando atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar/EBSEERH). 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 Equipe EPC composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Lara Marins Nunes Zapparoli Garcia - Matrícula/SIAPE: 224**** - Engenheira Clínica e Coordenadora da EPC;
- II. Denilson Santos Silva - Matrícula/SIAPE: 342**** - 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 EBSEH.

Art. 5º Em atenção ao art. 17, §2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH - 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.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 553, de 16 de dezembro de 2025
ALTERAÇÃO COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE HUMANIZAÇÃO

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 de junho de 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 de Humanização instituída pela Portaria nº 113, de 01 de março de 2025. Os membros devem atuar na implantação, implementação e expansão das atividades que fortaleçam o processo de humanização da gestão cuidado e ações preconizadas pela Política Nacional de Humanização (PNH) e da Diretriz EBSEH de Humanização.

Art. 2º Ficam designados para compor a Comissão de Humanização (CH), todos titulares:

Representantes da Superintendência

Marcelen Palu Longhi – SIAPE nº 329**** – Enfermeira do Setor de Gestão da Qualidade, *Presidente da Comissão*

Marcela Moreira Nascimento Prieto – SIAPE nº 226**** - Enfermeira do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital, *Vice-presidente da Comissão*

nº 504, sexta-feira, 19 de dezembro de 2025

Natalia Pinheiro Lixa - SIAPE nº 339**** - Assistente Administrativo Setor de Gestão da Qualidade - *Secretária da Comissão*

Patrícia Viganó Contri Degiovanni - SIAPE nº 224**** - Chefe do Setor de Gestão da Qualidade

Representante da Assessoria de Comunicação do Hospital

Flalrreta Alves Dos Santos Moura Fé – SIAPE nº 338**** - Analista Administrativo - Relações Públicas

Representante da Ouvidoria do Hospital

Lais Madalena De Paula Souza - SIAPE nº 211**** - Ouvidora

Jaqueline Da Fonseca - SIAPE nº 225**** - Assistente Administrativo

Representante da Gerência Administrativa

Mirlene Vasconcelos- Enfermeira - SIAPE nº 124**** - Setor de Hotelaria Hospitalar

Representante da Divisão de Gestão de Pessoas

Adriane De Nadai Donini - SIAPE nº 225**** - Assistente Administrativo

Denise Oliveira da Silva - SIAPE nº 343**** - Assistente Administrativo

Representante da Gerência de Ensino e Pesquisa

Alessandra Zavarise – SIAPE nº 226**** - Técnica em Enfermagem

Representante da Linha de Cuidado de Saúde Mental

Tatiana De Souza Godoi – SIAPE nº 123**** - Enfermeira

Representante da Linha de Cuidado do Adulto e Idoso

Jéssica Mazocato Cardoso - SIAPE nº 118**** - Psicóloga

Renata Volpi – SIAPE nº 149**** - Técnica de enfermagem

Representantes da Linha de Cuidados da Criança e Adolescente

Giselle Menezes De Sousa - SIAPE nº 117**** - Médica Pediatra

Ligia Nascimento Soares Sousa - SIAPE nº 143**** - Técnica de enfermagem

Representante dos gestores da Gerência de Atenção à Saúde

Daniela Kuguimoto Andaku Olenscki - SIAPE nº 225**** - Chefe do Setor de Cuidados Especializados

Representante dos Voluntários do Hospital

Adriano Bottaro

Art. 3º Ficam convalidados os atos do Comissão de Humanização desde a data de sua instituição.

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

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 554, de 18 de dezembro de 2025
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS
APONTADAS NA INSPEÇÃO TÉCNICA DO MAMÓGRAFO DIGITAL
GE SENOGRAPH ESSENTIAL

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 de junho de 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 peças apontadas na inspeção técnica do mamógrafo digital GE SENOGRAPH ESSENTIAL, SN 673700BU1, a fim de possibilitar seu uso e contratação de manutenção continuada para o referido equipamento, visando atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar/EBSEERH). 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 Equipe EPC composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Lara Marins Nunes Zapparoli Garcia - Matrícula/SIAPE: 224**** - Engenheira Clínica STEC/DLIH/GAD – Coordenadora da EPC;
- II. Denilson Santos Silva - Matrícula/SIAPE: 324**** - Assistente Administrativo STEC/DLIH/GAD;
- III. Ricardo Zucchi - Matrícula/SIAPE: 234**** - Engenheiro Clínico DLIH/GAD.

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.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 555, de 17 de dezembro de 2025
REVOGAÇÃO DA PORTARIA Nº 304, de 14 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 de junho de 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 304, de 14 de julho de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 477, de 18 de julho de 2025.

Art. 2º A Portaria-SEI entra em vigor a partir da publicação.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 556, de 17 de dezembro 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 – 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 de junho de 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 DENILSON SANTOS SILVA, matrícula SIAPE 342****, 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.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 557, de 17 de dezembro de 2025
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO
PARA SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE PESQUISA CLÍNICA, NA MODALIDADE
DE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SOFTWARE AS A SERVICE)

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 de junho de 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 solução para *software* de gerenciamento de pesquisa clínica, na modalidade de *software* como serviço (*software as a service*), visando atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar/EBSEH). 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 Equipe EPC composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Vlademir Gaban - Matrícula/SIAPE: 125**** - Analista Administrativo - UGPESQ e Coordenador da EPC;
- II. Letícia Dias de Melo Carrasco - Matrícula/SIAPE: 339**** - Farmacêutica – UGITS – Integrante Requisitante;
- III. Niarchos Antonio Prata Cione - Matrícula/SIAPE:225**** - Analista de Tecnologia da Informação – SETISD – Integrante Técnico;

IV. Maicon Souza Brito - Matrícula/SIAPE: 180**** - Analista Administrativo – Administração – UCL – Integrante 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.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 558, de 17 de dezembro de 2025
EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

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 de junho de 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 equipe para acompanhamento e fiscalização de Atas de Registro de Preços, oriunda do Pregão Eletrônico SRP nº 90065/2025, trata-se da contratação de empresa especializada na modernização da gestão e digitalização de prontuários físicos os seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

| Gestor | Nome | SIAPE |
|------------|---------------------------|---------|
| Titular | Nilvanne Silva de Almeida | 312**** |
| Substituto | Josias de Araújo Ferreira | 229**** |

II. Fiscais Técnicos:

| Fiscal Técnico | Nome | SIAPE |
|----------------|------------------------------|---------|
| Titular | Ednalva Martins dos Santos | 350**** |
| Substituto | Talita Pacheco de Matos Doro | 340**** |

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato:

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

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

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

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

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

Se houver necessidade excepcional de prorrogação, nos termos de lei específica, a área demandante, por meio de despacho fundamentado de seu gestor máximo, deverá solicitar a Unidade de Licitações e Contratos o início dos procedimentos de prorrogação, devendo tal solicitação ser encaminhada em até 60 (sessenta) dias antes da data final da vigência do contrato.

Elaborar os aditivos quantitativos e qualitativos.

Elaborar as revisões de preço; reajustes e repactuações.

Processar eventuais apostilamentos aos contratos.

Elaborar as rescisões contratuais.

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

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

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

Providenciar imediata abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual, promovendo a juntada de todos os documentos referentes ao contrato e à sua execução, informando sua numeração à Unidade de Licitações e Contratos para registro no processo administrativo de contratação;

Anotar, de forma organizada, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e registrar, por escrito, os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;

Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, com documentos pertinentes à sua qualificação, às suas atribuições e à forma de contato;

Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da Contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções e comunicar ao gestor para informar por escrito, à contratada, os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

Analisar, conferir e atestar as notas fiscais, faturas ou demais documentos hábeis para pagamento ou repasse de recursos e realizar o acompanhamento da vigência e saldo contratuais, ao longo da execução do contrato;

Encaminhar documentação para pagamento, acompanhada de relatório e demais documentos comprobatórios da execução contratual, à Unidade de Licitações e Contratos;

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

Art. 4º Compete ao fiscal administrativo do contrato:

Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

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

Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;

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

Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.

Realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.

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

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 559, de 19 de dezembro de 2025
PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO POR PERÍODO DO CHEFE DA UNIDADE DE
GESTÃO DE GRADUAÇÃO, ENSINO TÉCNICO E EXTENSÃO

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 de junho de 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 ALESSANDRA ZAVARISE, matrícula SIAPE 226****, como substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Gestão de Graduação, Ensino Técnico e Extensão, durante o período de 05 a 16 de janeiro de 2026, 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 A presente portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 560, de 19 de dezembro de 2025
ALTERAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA BIÊNIO

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 de junho de 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 os membros para compor a Comissão de Farmácia Terapêutica (CFT), a qual instituída pela Portaria nº 12, de 21 de outubro de 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 124, de 4 de novembro de 2015, da Sede.

Art. 2º O mandato será válido para o biênio 2026/2027.

Art. 3º A CFT terá a seguinte formação:

Presidente:

- Vivian Perez Pacheco Pereira – Farmacêutica – Siape 225****

Vice-Presidente:

- Silvana Aparecida Orlandi Santos – Farmacêutica – Siape 226****;

Secretário Executivo:

- Diogo Benatti Rossi – Farmacêutico – Siape 346****;

Titulares:

- Tatiane Garcia do Carmo – Farmacêutica – Siape 312****;
- Bárbara Martins Lima - Médico - Infectologia Hospitalar – Siape 164****;
- Paula Ravanelli Rossi de Moraes - Médica – Pediatria – Siape 234****;
- Hugo Tadeu Amaral - Médico - Clínica Médica – Siape 226****;
- Cintia Petromilli de Souza – Enfermeira - Siape 312****;
- Letícia Dias de Melo Carrasco – Farmacêutica – Siape 339****;

Suplentes:

- Jade Pereira Barseleri – Técnica em Farmácia – Siape 324****;
- Gilsane Garcia Morais – Farmacêutica – Siape 234****;
- Naiara Aline dos Santos – Técnica em Farmácia – Siape 225****;
- Juliana Eduardo Dias Palhares – Farmacêutica – Siape 100****;
- Glória Selegatto - Médica – Infectologia – Siape 124****;
- Marco Antônio Francisco - Médico – Pediatria – Siape 109****;
- Arlety Morais Carvalho Casale - Médica - Clínica Médica – Siape 307****;
- Vanessa Gomes Maziero – Enfermeira – Siape 227****;
- Elaine Gomes Da Silva – Nutricionista – Siape 172****.

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

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 561, de 19 de dezembro de 2025
CONCESSÃO DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS - REFERÊNCIA: DEZEMBRO/2025

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEI, 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 de junho de 2025, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEI, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019,

Considerando o disposto no Art. 18 da Norma Operacional - SEI nº 4/2022/DAI-EBSEI, de 20 de outubro de 2022, que normatiza os procedimentos para concessão,

aplicação, prestação de contas e pagamento da fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), referente às despesas executadas por meio de suprimento de fundos no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH.

Considerando a iniciativa dos Processos nº 23763.006961/2025-68 originado no Setor de Administração – SAD/DAF/GAD/HU-UFSCar.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar pública a Concessão de Suprimentos de Fundos do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos – Filial EBSERH, nos termos a seguir:

| Referência: dezembro/2025 | |
|----------------------------------|---|
| Agente Suprido | Ipojucan Almeida Silva, matrícula SIAPE nº 335****, Portaria-SEI nº 561/2025. |
| Data da Concessão | 07/11/2025 |
| Número do Suprimento de Fundos | 04/2025 |
| Número da Nota de Empenho | 2024NE001837 - MATERIAL 2024NE001838- SERVIÇO |
| Natureza da Despesa | 339030 - MATERIAL DE CONSUMO 339039 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO |
| Valor do Suprimento de Fundos | R\$ 8.000,00 (oito mil reais) para Material de Consumo (339030) R\$ 8.000,00 (oito mil reais) para Prestação de Serviço (339039) |
| Prazo de Aplicação | 07/11/2025 a 22/12/2025 |
| Prazo de Prestação de Contas | Até 29/12/2025 |

Art. 2º Esta Portaria -SEI entra em vigor na data da concessão, de forma retroativa.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 562, de 19 de dezembro de 2025
Designação de Equipe de Planejamento da
Contratação (EPC) para aquisição de 144 caixas de
armazenamentos de capilares para uso no serviço
de nefrologia

A Gerente Administrativa do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 110, de 03 de abril de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1527, de 04 de abril de 2023, considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de

Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da EBSEH – RCC 3.0, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de 144 caixas de armazenamento de capilares para uso no serviço de nefrologia.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Fábio Ricardo Carrasco, matrícula 224****, Coordenador da EPC

II - Integrante Técnico: Cintia Regina Ferrão Zocatelli, matrícula 224****;

III - Integrante Técnico: Hugo Tadeu Amaral, matrícula 226****;

IV - Integrante Administrativo: Maicon Souza Brito, matrícula 180****

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

- a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
- b) realizar a pesquisa de preços;
- c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

- d) Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- e) analisar as propostas apresentadas;

- f) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- g) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- h) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- i) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

Solange Alves de Melo
Gerente Administrativo

Portaria nº 563, de 19 de dezembro de 2025
PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE AUSÊNCIAS E IMPEDIMENTOS DO CHEFE DA
UNIDADE DE CONTRATOS

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 de junho de 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 ROSANA DE SOUZA BRITO, matrícula SIAPE 243****, como substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Contratos, 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 564, de 19 de dezembro de 2025
EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

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 de junho de 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 equipe para acompanhamento e fiscalização de Atas de Registro de Preços, oriunda do Pregão Eletrônico SRP nº 90088/2025, os seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

| Gestor | Nome | SIAPE |
|------------|------------------------------|---------|
| Titular | Vinícius Ariel Lima Oliveira | 105**** |
| Substituto | Rafael Ruling Estenico | 125**** |

II. Fiscais Técnicos:

| Fiscal Técnico | Nome | SIAPE |
|----------------|-----------------------------------|---------|
| Titular | Claudia Dos Santos Muniz Da Silva | 337**** |
| Substituto | Vinícius Ariel Lima Oliveira | 105**** |

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato:

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

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

Elaborar atestado de capacidade técnica, a partir das informações prestadas pela demandante, a submeter ao Gerente Administrativo, para apreciação e assinatura;
Monitorar os prazos de contratos e questionar a área demandante sobre a necessidade de prorrogação de contratos de serviços continuados;

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

Se houver necessidade excepcional de prorrogação, nos termos de lei específica, a área demandante, por meio de despacho fundamentado de seu gestor máximo, deverá solicitar a Unidade de Licitações e Contratos o início dos procedimentos de prorrogação, devendo tal solicitação ser encaminhada em até 60 (sessenta) dias antes da data final da vigência do contrato.

Elaborar os aditivos quantitativos e qualitativos.

Elaborar as revisões de preço; reajustes e repactuações.

Processar eventuais apostilamentos aos contratos.

Elaborar as rescisões contratuais.

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

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

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

Providenciar imediata abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual, promovendo a juntada de todos os documentos referentes ao contrato e à sua execução, informando sua numeração à Unidade de Licitações e Contratos para registro no processo administrativo de contratação;

Anotar, de forma organizada, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e registrar, por escrito, os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;

Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, com documentos pertinentes à sua qualificação, às suas atribuições e à forma de contato;

Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da Contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções e comunicar ao gestor para informar por escrito, à contratada, os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

Analisar, conferir e atestar as notas fiscais, faturas ou demais documentos hábeis para pagamento ou repasse de recursos e realizar o acompanhamento da vigência e saldo contratuais, ao longo da execução do contrato;

Encaminhar documentação para pagamento, acompanhada de relatório e demais documentos comprobatórios da execução contratual, à Unidade de Licitações e Contratos;

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

Art. 4º Compete ao fiscal administrativo do contrato:

Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

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

Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;

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

Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.

Realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.

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

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 565, de 19 de dezembro de 2025
PORTARIA DE IMPLEMENTAÇÃO DE ESCALAS DE SOBREAVISO

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 de junho de 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 e considerando o disposto no processo 23763.001717/2025- 17; resolve:

Art. 1º Implementar escalas de sobreaviso para o serviço de Radiologia vinculado à Unidade de Diagnóstico Por Imagem e Diagnósticos Especializados em consonância com as disposições da Norma Operacional nº 07/2015 e do POP.DGP.039.

Art. 2º A adesão a escala de sobreaviso dar-se-á mediante termo de consentimento.

Art. 3º Os plantões de sobreaviso serão de 12 horas, em turnos diurnos ou noturnos, de acordo com a necessidade do serviço, não excedendo 24 horas semanais.

Art. 4º O tempo máximo de apresentação ao local de trabalho após o acionamento é de 120 minutos.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Documentos Publicados pelo Setor de Gestão de Qualidade

PL.HU-UFSCar-STE.C.001

Gerenciamento de Equipamentos Médico-hospitalares (EMH) - v2

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/PL.HU-UFSCar-STE.C.001_2.pdf

POP.HU-UFSCar-STE.C.006

Realizar Inventário de Equipamentos Médico-Hospitalares (EMH) - v1

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.HU-UFSCar-STE.C.006_1.pdf

POP.HU-UFSCar-STE.C.005

Realizar Manutenção Programada de Equipamentos Médico-Hospitalares (EMH) - v2

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.HU-UFSCar-STE.C.005_2.pdf

MA.HU-UFSCar-STGQ.002

Triagem e Investigação de Eventos Adversos Não Infeciosos relacionados à Assistência à Saúde - v3

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/MA.HU-UFSCar-STGQ.002_3.pdf

PRT.HU-UFSCar-STGQ.007

Profilaxia em Acidentes Suspeitos de Exposição ao Vírus da Raiva - v3

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/PRT.HU-UFSCar-STGQ.007_3.pdf

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Regimentos Publicados na Semana

REG.CFT.004 - Regimento Interno da Comissão de Farmácia e Terapêutica do HU-UFSCar - (CFT) - versão 7

[https://intranet.hu-](https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/REG.CFT.004_7.pdf)

[ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/REG.CFT.004_7.pdf](https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/REG.CFT.004_7.pdf)

REG.CEM.002 - Regimento Interno da Comissão de Ética Médica (CEM) - v2

[https://intranet.hu-](https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/REG.CEM.002_2.pdf)

[ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/REG.CEM.002_2.pdf](https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/REG.CEM.002_2.pdf)

**Thiago Luiz de Russo
Superintendente**