

Boletim de Serviço

nº 511, de 31 de janeiro de 2026

**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 37, de 26 de janeiro de 2026	4
Portaria nº 38, de 27 de janeiro de 2026	5
Portaria nº 39, de 27 de janeiro de 2026	8
Portaria nº 40, de 28 de janeiro de 2026	11
Portaria nº 41, de 28 de janeiro de 2026	14
Portaria nº 42, de 28 de janeiro de 2026	17
Portaria nº 43, de 28 de janeiro de 2026	20
Portaria nº 44, de 28 de janeiro de 2026	23
Portaria nº 45, de 29 de janeiro de 2026	26
Portaria nº 46, de 29 de janeiro de 2026	27
Portaria nº 47, de 30 de janeiro de 2026	27
Portaria nº 48, de 30 de janeiro de 2026	30
Portaria nº 49, de 30 de janeiro de 2026	32
Portaria nº 50, de 30 de janeiro de 2026	34
Documentos Publicados pelo Setor de Gestão da Qualidade	35

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFSCar

GABINETE DO SUPERINTENDENTE

Portaria nº 37, de 26 de janeiro de 2026
ALTERAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO INTERNA DE
PREVENÇÃO DE ACIDENTES

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 Interna de Prevenção de Acidentes, instituída pela Portaria nº 21, de 25 de janeiro de 2016, publicada no Boletim de Serviço da Sede nº 141, de 02 de fevereiro de 2016.

Membros eleitos representando os funcionários:

NOME	Titulares e suplentes eleitos para CIPA
Carla Alessandra Scaranello Domingues	1º Titular
Adriane de Nadai Donini	2º Titular
Andreia Donizeti dos Santos Rosendo	3º Titular
Jackson Alves	4º Titular
Ligia Simões Ferreira	5º Titular
Roseane Carlos Batista	6º Titular
Karen Bispo Pereira	1º Suplente
Tania Alves Ferreira Petrucelli	2º Suplente
Thais da Silva Tardin Antunes	3º Suplente
Talita Karine Rosa Francoso	4º Suplente

Membros indicados pelo empregador:

NOME	Titulares e suplentes indicados pelo empregador
José Ricardo Manea Felipe	1º Titular
Giselle Patrícia Guerrero	2º Titular
Alessandra Zavarise	3º Titular
Joice Cléia Dos Santos Gomes	4º Titular
Vitor Hugo De Moraes	5º Titular
Brayan Petrick de Souza	6º Titular
Flavio Maffioletti De Sousa	1º Suplente
Elizandra Aparecida Costa	2º Suplente

Renato Sitta	3º Suplente
Guilherme Canesin	4º Suplente

Art.2º Fica designado pelo empregador para assumir como **Presidente da CIPA**, Sr. José Ricardo Manea Felipe e entre os representantes eleitos pelos empregados, Sra. Carla Alessandra Scaranello Domingues como **Vice-Presidente**.

Art.3º Fica designada para Secretária da **CIPA**, a Sra. Giselle Patrícia Guerrero.

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

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 38, de 27 de janeiro de 2026
DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (EPC) E DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (EFC) PARA MANUTENÇÃO CONTINUADA DE EQUIPAMENTOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGENS DA MARCA GE

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 EBSERH – RCC 3.0, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de manutenção continuada de equipamentos de diagnóstico por imagens da marca GE, a saber: arco cirúrgico OEC Fluorostar 7900 e mamógrafo Senograph Essential para o Hospital Universitário de São Carlos da Rede EBSERH.

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(a): Lara Marins Nunes Zapparoli Garcia - Engenheira Clínica / Chefe do Setor de Engenharia Clínica STEC/DLIH – SIAPE nº 224****;
- II - Integrante Demandante: Denilson Santos Silva - Assistente Administrativo STEC/DLIH – SIAPE nº 342****;
- III - Integrante Demandante: Ricardo Zucchi - Engenheiro Clínico/ Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar DLIH – SIAPE nº 234****;

IV - Integrante Demandante: Oswaldo Jorge Neto - Tecnólogo em Radiologia UDIDE/STDT/DCDT – SIAPE nº 225****.

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 Constituir a Equipe de Gestão e Fiscalização para manutenção continuada de equipamentos de diagnóstico por imagens da marca GE, a saber: arco cirúrgico OEC Fluorostar 7900 e mamógrafo Senograph Essential para o Hospital Universitário de São Carlos da Rede EBSERH.

Parágrafo único. A Equipe de Gestão e Fiscalização é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de gestão e fiscalização, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 8º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na EBSEH, para constituírem a EFC especificada no artigo precedente:

I – Gestor: Ricardo Zucchi - Engenheiro Clínico/ Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar DLH – SIAPE nº 234****;

II – Fiscal Técnico: Lara Marins Nunes Zapparoli Garcia - Engenheira Clínica / Chefe do Setor de Engenharia Clínica STEC/DLH – SIAPE nº 224****;

III – Fiscal Técnico: Denilson Santos Silva - Assistente Administrativo STEC/DLH – SIAPE nº 342****;

IV – Fiscal Técnico: Oswaldo Jorge Neto - Tecnólogo em Radiologia UDIDE/STDT/DCDT – SIAPE nº 225****.

Art. 9º Compete ao Gestor do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

Art. 10º Compete ao Fiscal Técnico o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços ou fornecimento de bens estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

Art. 11º Compete ao Fiscal Administrativo, caso haja, o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

Art. 12º Os substitutos eventualmente designados atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares dos titulares.

Art. 13º Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal(ais), as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia da unidade demandante, que assumirá integralmente as atividades e responsabilidades dos ausentes ou não designados.

Art. 14º A equipe de fiscalização dos contratos deve promover a abertura de processo administrativo específico para cada mês de competência de fiscalização, relacionado ao principal, para consolidar a documentação referente à fiscalização contratual,

viabilizando a juntada de documentos referentes à execução do contrato, atividade a ser realizada pela equipe de fiscalização.

Art. 15º 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 Administrativa

Portaria nº 39, de 27 de janeiro de 2026
DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (EPC) E DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (EFC) PARA MANUTENÇÃO CONTINUADA DE EQUIPAMENTOS DE ENDOSCOPIA, MARCA PENTAX

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 EBSERH – RCC 3.0, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de manutenção continuada de equipamentos de equipamentos de endoscopia, marca Pentax, para o Hospital Universitário de São Carlos da Rede EBSERH.

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(a): Lara Marins Nunes Zapparoli Garcia - Engenheira Clínica / Chefe do Setor de Engenharia Clínica STEC/DLIH – SIAPE nº 224****;
- II - Integrante Demandante: Denilson Santos Silva - Assistente Administrativo STEC/DLIH – SIAPE nº 342****;
- III - Integrante Demandante: Ricardo Zucchi - Engenheiro Clínico/ Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar DLIH – SIAPE nº 234****;
- IV - Integrante Demandante: Alcione Pereira Biffi Fusco - Enfermeira UDIDE/STDT/DCDT – SIAPE nº 312****.

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 Constituir a Equipe de Gestão e Fiscalização para manutenção continuada de equipamentos de equipamentos de endoscopia, marca Pentax, para o Hospital Universitário de São Carlos da Rede EBSERH.

Parágrafo único. A Equipe de Gestão e Fiscalização é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de gestão e fiscalização, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 8º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na EBSERH, para constituírem a EFC especificada no artigo precedente:

I – Gestor: Ricardo Zucchi - Engenheiro Clínico/ Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar DLIH – SIAPE nº 234****;

II – Fiscal Técnico: Lara Marins Nunes Zapparoli Garcia - Engenheira Clínica / Chefe do Setor de Engenharia Clínica STEC/DLIH – SIAPE nº 224****;

III - Fiscal Técnico: Denilson Santos Silva - Assistente Administrativo STEC/DLIH – SIAPE nº 342****;

IV - Fiscal Técnico: Alcione Pereira Biffi Fusco - Enfermeira UDIDE/STDT/DCDT – SIAPE nº 312****.

Art. 9º Compete ao Gestor do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

Art. 10º Compete ao Fiscal Técnico o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços ou fornecimento de bens estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

Art. 11º Compete ao Fiscal Administrativo, caso haja, o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

Art. 12º Os substitutos eventualmente designados atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares dos titulares.

Art. 13º Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal(ais), as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia da unidade demandante, que assumirá integralmente as atividades e responsabilidades dos ausentes ou não designados.

Art. 14º A equipe de fiscalização dos contratos deve promover a abertura de processo administrativo específico para cada mês de competência de fiscalização, relacionado ao principal, para consolidar a documentação referente à fiscalização contratual, viabilizando a juntada de documentos referentes à execução do contrato, atividade a ser realizada pela equipe de fiscalização.

Art. 15º 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 Administrativa

Portaria nº 40, de 28 de janeiro de 2026
DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (EPC) E DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (EFC) PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA SAÚDE II

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 Produtos para Saúde II (ID 729), para o Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos da Rede EBSEH.

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 EBSEH, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

- I - Coordenador: Olavo Manoel Pienta Batista Dias - Assistente Administrativo UPDE/SAFS – SIAPE nº 345****;
- II - Integrante Demandante: Maynara Crystina Andrade Furtado – Enfermeira UPDE/SAFS – SIAPE nº 346****;
- III - Integrante Demandante: Franklin Martins Do Nascimento Santos - Analista Administrativo UPDE/SAFS – SIAPE nº 350****.

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 Constituir a Equipe de Gestão e Fiscalização para Aquisição de Produtos para Saúde II (ID 729), para o Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos da Rede EBSERH.

Parágrafo único. A Equipe de Gestão e Fiscalização é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de gestão e fiscalização, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 8º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na EBSERH, para constituírem a EFC especificada no artigo precedente:

I – Gestor: Olavo Manoel Pienta Batista Dias - Assistente Administrativo UPDE/SAFS – SIAPE nº 345****;

II – Fiscal Técnico: Maynara Crystina Andrade Furtado – Enfermeira UPDE/SAFS – SIAPE nº 346****;

III – Fiscal Técnico: Franklin Martins Do Nascimento Santos - Analista Administrativo UPDE/SAFS – SIAPE nº 350****.

Art. 9º Compete ao Gestor do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

Art. 10º Compete ao Fiscal Técnico o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços ou fornecimento de bens estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

Art. 11º Compete ao Fiscal Administrativo, caso haja, o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

Art. 12º Os substitutos eventualmente designados atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares dos titulares.

Art. 13º Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal(ais), as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia da unidade demandante, que assumirá integralmente as atividades e responsabilidades dos ausentes ou não designados.

Art. 14º A equipe de fiscalização dos contratos deve promover a abertura de processo administrativo específico para cada mês de competência de fiscalização, relacionado ao principal, para consolidar a documentação referente à fiscalização contratual, viabilizando a juntada de documentos referentes à execução do contrato, atividade a ser realizada pela equipe de fiscalização.

Art. 15º 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 Administrativa

Portaria nº 41, de 28 de janeiro de 2026

DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (EPC) E DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (EFC) PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES

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 uniformes para o Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar) da Rede EBSEH.

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 EBSEH, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

- I - Coordenador: Fernanda Neves Martins Lima - Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas DIVGP – SIAPE nº 138****;
- II - Integrante Demandante: Francelle Souza Almeida Sodré - Analista Administrativo – Administração DIVGP – SIAPE nº 345****;
- III - Integrante Demandante: Domingos Afonso Júnior - Chefe da Unidade de Administração de Pessoal UAP/DIVGP – SIAPE nº 225****;
- IV - Integrante Demandante: Adriane de Nadai Donini - Assistente Administrativo DIVGP – SIAPE nº 225****;
- V - Integrante Administrativo: Maicon Souza Brito - Chefe da Unidade de Compras e Licitação UCL/SAD/DAF – SIAPE nº 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 Constituir a Equipe de Gestão e Fiscalização para aquisição de uniformes para o Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar) da Rede EBSERH.

Parágrafo único. A Equipe de Gestão e Fiscalização é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de gestão e fiscalização, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 8º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na EBSEH, para constituírem a EFC especificada no artigo precedente:

I – Gestor(a): Fernanda Neves Martins Lima - Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas DIVGP – SIAPE nº 138****.

II - Fiscal Técnico: Domingos Afonso Júnior - Chefe da Unidade de Administração de Pessoal UAP/DIVGP – SIAPE nº 225****;

III - Fiscal Técnico: Francelle Souza Almeida Sodré - Analista Administrativo – Administração DIVGP – SIAPE nº 345****.

Art. 9º Compete ao Gestor do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

Art. 10º Compete ao Fiscal Técnico o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços ou fornecimento de bens estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

Art. 11º Compete ao Fiscal Administrativo, caso haja, o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

Art. 12º Os substitutos eventualmente designados atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares dos titulares.

Art. 13º Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal(ais), as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia da unidade demandante, que assumirá integralmente as atividades e responsabilidades dos ausentes ou não designados.

Art. 14º A equipe de fiscalização dos contratos deve promover a abertura de processo administrativo específico para cada mês de competência de fiscalização, relacionado ao principal, para consolidar a documentação referente à fiscalização contratual, viabilizando a juntada de documentos referentes à execução do contrato, atividade a ser realizada pela equipe de fiscalização.

Art. 15º 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 Administrativa

Portaria nº 42, de 28 de janeiro de 2026
DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (EPC) E DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (EFC) PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE

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 contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte visando transporte de pessoas em serviço, à coleta de materiais, documentos, hemocomponentes e pequenas cargas, sob demanda, disponibilizando estrutura própria, de forma a atender as necessidades do HU-UFSCar.

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 EBSEH, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

- I - Coordenador: Graziela Aparecida Ferri De Oliveira - Chefe da Unidade de Suporte Operacional USOP – SIAPE nº 125****;
- II - Integrante Demandante: Ipojucan Almeida Silva - Assistente Administrativo USOP – SIAPE nº 335****;
- III - Integrante Demandante: Nilvanne Silva de Almeida - Chefe do Setor de Contratualização e Regulação STCOR – SIAPE nº 312****;
- IV - Integrante Administrativo: Maicon Souza Brito - Chefe de Unidade de Compras e Licitações UCL/SAD – SIAPE nº 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 Constituir a Equipe de Gestão e Fiscalização para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte visando transporte de pessoas em serviço, à coleta de materiais, documentos, hemocomponentes e pequenas cargas, sob demanda, disponibilizando estrutura própria, de forma a atender as necessidades do HU-UFSCar.

Parágrafo único. A Equipe de Gestão e Fiscalização é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de gestão e fiscalização, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 8º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na EBSEH, para constituírem a EFC especificada no artigo precedente:

I – Gestor(a) Titular: Graziela Aparecida Ferri De Oliveira - Chefe da Unidade de Suporte Operacional USOP – SIAPE nº 125****;

II – Gestor(a) Substituto(a): Nilvanne Silva de Almeida - Chefe do Setor de Contratualização e Regulação STCOR – SIAPE nº 312****;

III - Fiscal Técnico Titular: Ipojucan Almeida Silva - Assistente Administrativo USOP – SIAPE nº 335****

IV - Fiscal Técnico Substituto(a): Cláudia do Nascimento Paiva - Chefe da Unidade de Regulação Interna STCOR – SIAPE nº 226****.

Art. 9º Compete ao Gestor do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

Art. 10º Compete ao Fiscal Técnico o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços ou fornecimento de bens estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

Art. 11º Compete ao Fiscal Administrativo, caso haja, o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

Art. 12º Os substitutos eventualmente designados atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares dos titulares.

Art. 13º Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal(ais), as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia da unidade demandante, que assumirá integralmente as atividades e responsabilidades dos ausentes ou não designados.

Art. 14º A equipe de fiscalização dos contratos deve promover a abertura de processo administrativo específico para cada mês de competência de fiscalização, relacionado ao principal, para consolidar a documentação referente à fiscalização contratual,

viabilizando a juntada de documentos referentes à execução do contrato, atividade a ser realizada pela equipe de fiscalização.

Art. 15º 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 Administrativa

Portaria nº 43, de 28 de janeiro de 2026
DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (EPC) E DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (EFC) PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS I

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 Medicamentos I, para o Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos da Rede EBSEH.

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 EBSEH, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Vivian Perez Pacheco Pereira - Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques – SAFS - SIAPE: 225****;

II - Integrante Demandante: Diogo Benatti Rossi – Farmacêutico – SAFS - SIAPE: 346****;

III - Integrante Demandante: Naiara Aline dos Santos - Técnica em Farmácia – SAFS - SIAPE: 225****.

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 Constituir a Equipe de Gestão e Fiscalização para Aquisição de Medicamentos I, para o Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos da Rede EBSERH.

Parágrafo único. A Equipe de Gestão e Fiscalização é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de gestão e fiscalização, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 8º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na EBSERH, para constituírem a EFC especificada no artigo precedente:

I – Gestor(a): Vivian Perez Pacheco Pereira - Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques – SAFS - SIAPE: 225****;

III – Fiscal Técnico: Diogo Benatti Rossi – Farmacêutico – SAFS - SIAPE: 346****;

IV – Fiscal Técnico: Naiara Aline dos Santos - Técnica em Farmácia – SAFS - SIAPE: 225****.

Art. 9º Compete ao Gestor do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

Art. 10º Compete ao Fiscal Técnico o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços ou fornecimento de bens estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

Art. 11º Compete ao Fiscal Administrativo, caso haja, o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

Art. 12º Os substitutos eventualmente designados atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares dos titulares.

Art. 13º Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal(ais), as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia da unidade demandante, que assumirá integralmente as atividades e responsabilidades dos ausentes ou não designados.

Art. 14º A equipe de fiscalização dos contratos deve promover a abertura de processo administrativo específico para cada mês de competência de fiscalização, relacionado ao principal, para consolidar a documentação referente à fiscalização contratual, viabilizando a juntada de documentos referentes à execução do contrato, atividade a ser realizada pela equipe de fiscalização.

Art. 15º 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 Administrativa

Portaria nº 44, de 28 de janeiro de 2026
DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (EPC) E DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (EFC) PARA AQUISIÇÃO DE LIXEIRAS

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 lixeiras para o Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos da Rede EBSEH.

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 EBSEH, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Andréia Cristina da Silva Jordão Emerenciano Pontes - Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos – SAFS – SIAPE nº 202****;

II - Integrante Demandante: Francisca Erilene Rodrigues de França - Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar STHH – SIAPE nº 225****;

III - Integrante Demandante: Jackson Alves - Assistente Administrativo SAFS – SIAPE nº 336****.

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 Constituir a Equipe de Gestão e Fiscalização para aquisição de lixeiras para o Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos da Rede EBSERH.

Parágrafo único. A Equipe de Gestão e Fiscalização é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de gestão e fiscalização, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 8º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na EBSERH, para constituírem a EFC especificada no artigo precedente:

I – Gestor(a): Andréia Cristina da Silva Jordão Emerenciano Pontes - Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos – SAFS – SIAPE nº 202****;

II – Fiscal Técnico: Francisca Erilene Rodrigues de França - Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar STHH – SIAPE nº 225****;

III – Fiscal Técnico: Jackson Alves - Assistente Administrativo SAFS – SIAPE nº 336****.

Art. 9º Compete ao Gestor do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

Art. 10º Compete ao Fiscal Técnico o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços ou fornecimento de bens estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

Art. 11º Compete ao Fiscal Administrativo, caso haja, o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

Art. 12º Os substitutos eventualmente designados atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares dos titulares.

Art. 13º Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal(ais), as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia da unidade demandante, que assumirá integralmente as atividades e responsabilidades dos ausentes ou não designados.

Art. 14º A equipe de fiscalização dos contratos deve promover a abertura de processo administrativo específico para cada mês de competência de fiscalização, relacionado ao principal, para consolidar a documentação referente à fiscalização contratual, viabilizando a juntada de documentos referentes à execução do contrato, atividade a ser realizada pela equipe de fiscalização.

Art. 15º 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 Administrativa

Portaria nº 45, de 29 de janeiro de 2026
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 – 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 e considerando o disposto no processo 23763.001717/2025- 17, resolve:

Art. 1º Implementar escala de sobreaviso para o serviço de Terapia Intensiva Pediátrica vinculado Unidade Da Criança e Do Adolescente em consonância com as disposições da Norma Operacional nº 07/2015 e do POP.DGP.039, a partir da data da publicação dessa portaria.

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 até 03 horas.

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

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 46, de 29 de janeiro de 2026
PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO POR PERÍODO DO 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 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- Designar JOSIAS DE ARAÚJO FERREIRA, matrícula SIAPE 229****, como substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Contratualização e Regulação, durante o período de 23 a 27 de fevereiro 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 47, de 30 de janeiro de 2026
EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO 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 – 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 Designar equipe para acompanhamento e fiscalização de Atas de Registro de Preços do pregão eletrônico SRP nº 90057/2025, em razão da aquisição de equipamentos de som, imagem e iluminação cênica para compor a infraestrutura técnica do auditório do bloco A do HU-UFSCar, os seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

Gestor	Nome	SIAPE
Titular	Daniele Francisco	286****
Substituto	Letícia Pancieri	230****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Fiscal Técnico	Nome	SIAPE
Titular	Josiane de Fátima Rosa da Silva	169****
Substituto	Alessandra Zavarise	226****

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.
- III. Providenciar imediata abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual, promovendo a juntada de todos os documentos referentes ao contrato e à sua execução, informando sua numeração à Unidade de Compras e Contratos para registro no processo administrativo de contratação;
- IV. Anotar, de forma organizada, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e registrar, por escrito, os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;
- V. Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, com documentos pertinentes à sua qualificação, às suas atribuições e à forma de contato;
- VI. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da Contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
- VII. Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções e comunicar ao gestor para informar por escrito, à contratada, os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
- VIII. Analisar, conferir e atestar as notas fiscais, faturas ou demais documentos hábeis para pagamento ou repasse de recursos e realizar o acompanhamento da vigência e saldo contratuais, ao longo da execução do contrato;
- IX. Encaminhar documentação para pagamento, acompanhada de relatório e demais documentos comprobatórios da execução contratual.
- X. Após o término do período de designação, encaminhar à Unidade de Compras e Contratos o processo administrativo de acompanhamento da execução contratual para anexação aos autos da contratação.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:

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

- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- III. Elaborar atestado de capacidade técnica, a partir das informações prestadas pela demandante, a submeter ao Gerente Administrativo, para apreciação e assinatura;
- IV. Monitorar os prazos de contratos e questionar a área demandante sobre a necessidade de prorrogação de contratos de serviços continuados;
- V. Prestar suporte aos demais membros da equipe de fiscalização contratual sobre os aspectos administrativos do contrato.
- VI. Se houver necessidade excepcional de prorrogação, nos termos de lei específica, a área demandante, por meio de despacho fundamentado de seu gestor máximo, deverá solicitar ao Serviço de Compras e Contratos/unidade equivalente o início dos procedimentos de prorrogação, devendo tal solicitação ser encaminhada em até 60 (sessenta) dias antes da data final da vigência do contrato.
- VII. Elaborar os aditivos quantitativos e qualitativos.
- VIII. Elaborar as revisões de preço, reajustes e repactuações.
- IX. Processar eventuais apostilamentos aos contratos.
- X. Elaborar as rescisões contratuais.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo 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;
- Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor antes do envio da fatura para pagamento;
- Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontram-se na forma estabelecida na contratação;
- Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- Recusar, com a devida justificativa, qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

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

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 48, de 30 de janeiro de 2026

DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (EPC) E DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (EFC) PARA AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTAIS PARA ARTROSCOPIA

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 instrumentais para artroscopia para o Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos da Rede EBSEH.

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 EBSEH, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

- I – Coordenador(a): Andréia Cristina da Silva Jordão Emerenciano Pontes - Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SAFS – SIAPE nº 202****;
- II - Integrante Demandante: Maynara Crystina Andrade Furtado – Enfermeira - SAFS – SIAPE nº 346****;
- III - Integrante Demandante: Jackson Alves - Assistente Administrativo SAFS– SIAPE nº 336****.

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 Constituir a Equipe de Gestão e Fiscalização para aquisição de instrumentais para artroscopia para o Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos da Rede EBSERH.

Parágrafo único. A Equipe de Gestão e Fiscalização é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de gestão e fiscalização, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 8º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na EBSERH, para constituírem a EFC especificada no artigo precedente:

I – Gestor(a): Andréia Cristina da Silva Jordão Emerenciano Pontes - Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos – SAFS – SIAPE nº 202****;

II - Fiscal Técnico: Maynara Crystina Andrade Furtado – Enfermeira SAFS – SIAPE nº 346****;

III - Fiscal Técnico: Jackson Alves - Assistente Administrativo SAFS– SIAPE nº 336****.

Art. 9º Compete ao Gestor do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos

procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

Art. 10º Compete ao Fiscal Técnico o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços ou fornecimento de bens estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

Art. 11º Compete ao Fiscal Administrativo, caso haja, o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

Art. 12º Os substitutos eventualmente designados atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares dos titulares.

Art. 13º Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal(ais), as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia da unidade demandante, que assumirá integralmente as atividades e responsabilidades dos ausentes ou não designados.

Art. 14º A equipe de fiscalização dos contratos deve promover a abertura de processo administrativo específico para cada mês de competência de fiscalização, relacionado ao principal, para consolidar a documentação referente à fiscalização contratual, viabilizando a juntada de documentos referentes à execução do contrato, atividade a ser realizada pela equipe de fiscalização.

Art. 15º 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 Administrativa

Portaria nº 49, de 30 de janeiro de 2026

INSTITUIÇÃO DE GRUPO DE TRABALHO PARA PLANEJAR E IMPLANTAR MELHORIAS NOS FLUXOS E PROCESSOS DO CENTRO DE MATERIAL ESTERILIZADO DO HU-UFSCAR

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos – HU- UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 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,

Considerando a necessidade de adequar os fluxos e processos relacionados ao processamento de materiais no âmbito do Centro de Material Esterilizado (CME) do HU-UFSCar,

Resolve:

Art. 1º Instituir o Grupo de Trabalho (GT) para planejar e implantar melhorias nos fluxos e processos do CME do HU-UFSCar, buscando atingir os seguintes objetivos:

1. Definir e formalizar fluxos e processos, para a retomada dos processamentos de materiais de forma rotineira pela autoclave STATIM 5000 G4, conforme recomendações técnicas apresentadas no processo SEI 23763.005693/2025-67;
2. Definir e formalizar fluxos e processos para atender as normativas sanitárias vigentes;
3. Planejar e implantar os fluxos e processos definidos e formalizados no âmbito do CME.

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

1. Renato Bocamino Doro – Coordenador – SIAPE 300****;
2. Julyana Cristina Cirqueira Barata – Vice Coordenador – SIAPE 348****;
3. Paula Renata Miranda dos Santos – SIAPE 334****;
4. Giselle Patricia Guerrero – SIAPE 229****;
5. Aline Daniela Santos Marioto – SIAPE 225****;
6. Eulalia Fabiana Melo Da Silva – SIAPE 348****;
7. Fabiana Leal de Carvalho Fernandes – SIAPE 225****;
8. Maria Madalena Pires – SIAPE 226****;
9. Patricia De Freitas Patracão – SIAPE 224****;
10. Erika Vanessa Braz – representante DENF – SIAPE 141****;
11. Isabella Gerin De Oliveira – representante SCIRAS/STGQ – SIAPE 240****;

Art. 3º Ficam designados como assessores técnicos os seguintes profissionais:

1. Lívia Maria De Souza Santos Hatanaka – Médico - Ginecologia e Obstetrícia – SIAPE 321****;
2. Diego Rocha Gutierrez – Médico – Oftalmologia – SIAPE 345****;
3. Ana Carolina Chiorato Parra – Médica Coloproctologia – SIAPE 331****.

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 50, de 30 de janeiro de 2026
INSTITUIÇÃO DE GRUPO DE TRABALHO PARA LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES
RELACIONADAS AS SALAS AMBULATORIAIS DO HU-UFSCAR

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos – HU- UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23 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,

Considerando a necessidade de identificar as demandas dos serviços assistenciais e de ensino, existentes e futuros, que utilizam o espaço físico da Unidade de Ambulatório, Resolve:

Art. 1º Instituir o Grupo de Trabalho (GT) para o levantamento de necessidades relacionadas as salas ambulatoriais do HU-UFSCar, buscando atingir os seguintes objetivos:

4. Realizar diagnóstico da utilização das salas ambulatoriais;
5. Planejar e implementar ações para otimizar o uso das salas ambulatoriais já existentes, contemplando ações relacionadas à ampliação das ofertas ambulatoriais na modalidade de teleconsulta;
6. Mapear as demandas dos serviços assistenciais e de ensino, atuais e futuros;
7. Identificar o quantitativo de salas ambulatoriais e demais estruturas necessárias para atender as demandas mapeadas.

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

1. Cintia Petromilli De Souza – coordenadora – SIAPE 312****;
2. Getúlio Pinheiro Lopes Ferraz – SIAPE 345****;
3. Paula Ravanelli Rossi De Moraes – SIAPE 234****;
4. Meliane De Oliveira Daud – SIAPE 120****;
5. Claudia Do Nascimento Paiva – SIAPE 226****;
6. Samuel Leandro Dos Santos – SIAPE 230****;
7. Humberto Sadanobu Hirakawa – SIAPE 252****.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros do GT designados nesta Portaria, conforme assinaturas de atas de reuniões.

Art. 4º 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

Documentos Publicados pelo Setor de Gestão da Qualidade

- **POP.HU-UFSCar-SFH.002** - Receber nutrição parenteral manipulada individualizada v1

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.HU-UFSCar-SFH.002_1.pdf

- **POP.HU-UFSCar-SFH.003** - Dispensar nutrição parenteral manipulada individualizada v1

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.HU-UFSCar-SFH.003_1.pdf

- **POP.HU-UFSCar-UTIP.002** - Diálise Peritoneal Pediátrica - Coleta De Líquido Peritoneal v1

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.HU-UFSCar-UTIP.002_1.pdf

- **POP.HU-UFSCar-UBCPME.001** - Exérese de calázio v2

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.HU-UFSCar-UBCPME.001_2.pdf

Thiago Luiz de Russo
Superintendente