

Boletim de Serviço

nº 517, de 27 de fevereiro 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 94, de 23 de fevereiro de 2026	4
Portaria nº 95, de 23 de fevereiro de 2026	6
Portaria nº 96, de 24 de fevereiro de 2026	9
Portaria nº 97, de 25 de fevereiro de 2026	11
Portaria nº 98, de 25 de fevereiro de 2026	14
Portaria nº 99, de 25 de fevereiro de 2026	15
Portaria nº 100, de 25 de fevereiro de 2026	15
Portaria nº 101, de 26 de fevereiro de 2026	16
Portaria nº 102, de 26 de fevereiro de 2026	17
Portaria nº 103, de 26 de fevereiro de 2026	20
Portaria nº 104, de 26 de fevereiro de 2026	22
Portaria nº 105, de 26 de fevereiro de 2026	25
Portaria nº 106, de 27 de fevereiro de 2026	26
Portaria nº 107, de 27 de fevereiro de 2026	27
Portaria nº 108, de 27 de fevereiro de 2026	30
Portaria nº 109, de 27 de fevereiro de 2026	30
Portaria nº 110, de 27 de fevereiro de 2026	31
Portaria nº 111, de 27 de fevereiro de 2026	31
Portaria nº 112, de 27 de fevereiro de 2026	32
Portaria nº 113, de 27 de fevereiro de 2026	32
Portaria nº 114, de 27 de fevereiro de 2026	33
Documentos Publicados pelo Setor de Gestão da Qualidade	36

nº 517, sexta-feira, 27 de fevereiro de 2026

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFSCar

GABINETE DO SUPERINTENDENTE

Portaria nº 94, de 23 de fevereiro de 2026
EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DE ATA 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 os colaboradores abaixo identificados, com suas respectivas funções, para exercerem a fiscalização de Ata de Registro de Preços, referente ao Pregão Eletrônico nº 90012/2025, cujo objeto é contratação de serviço de manipulação de nutrição parenteral individualizada.

I. Gestor do Contrato:

Gestor	Nome	SIAPE
Titular	Vivian Perez Pacheco Pereira	225****
Substituto	Andréia Cristina da Silva Jordão Emerenciano Pontes	202****

II. Fiscais Técnicos do Setor de Farmácia Hospitalar:

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

III. Fiscais Técnicos do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos:

Fiscal Técnico	Nome	SIAPE
Titular	Diogo Benatti Rossi	346****
Substituto	Jade Pereira Barseleri	324****

Art. 2º Compete ao Gestor 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. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- 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 Apoio Operacional 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, à Unidade de Apoio Operacional;

X. Após o término do período de designação, encaminhar à Unidade de Apoio Operacional o processo administrativo de acompanhamento da execução contratual para anexação aos autos da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo.

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

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

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

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

VII. 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;

VIII. 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 Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 95, de 23 de fevereiro de 2026
DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (EPC) E DA EQUIPE
DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (EFC) PARA AQUISIÇÃO DE
FLUXÔMETRO PARA REDE DE O2

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 fluxômetro para rede de O2 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: Olavo Manoel Pienta Batista Dias - Assistente administrativo - SAFS – SIAPE nº 295****;

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 fluxômetro para rede de O2 para o Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos, da Rede EBSEH.

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): Andréia Cristina da Silva Jordão Emerenciano Pontes - Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SAFS – SIAPE nº 202****;
- II - Fiscal Técnico Titular: Olavo Manoel Pienta Batista Dias - Assistente administrativo - SAFS – SIAPE nº 295****;
- III - Fiscal Técnico Titular: 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 96, de 24 de fevereiro de 2026
ALTERAÇÃO DE MEMBROS DA COMISSÃO DE COGESTÃO DA
UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO

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,

Art. 1º Alterar a Comissão de Cogestão da Unidade de Terapia Intensiva Adulto (UTI Adulto) do HU-UFSCar, que será constituída por um grupo de multiprofissionais de

saúde que promoverá a horizontalização da gestão por meio de um rearranjo institucional que visa a cogestão, para tomada de decisão colegiada.

Art. 2º Designar os membros relacionados abaixo, para compor a supracitada Comissão, de acordo com as suas representatividades:

Coordenador/a

Joathan Borges Ribeiro, SIAPE 351****, enfermeiro intensivista

Vice coordenador/a

Mayara Perna Assoni, SIAPE 185****, nutricionista

Relator/a

Marcelo Aparecido Cardoso de Castro, SIAPE 342****, assistente administrativo

Chefe da Unidade

Fabiana Simões Ribeiro de Oliveira, SIAPE 225****, enfermeira

Representantes da enfermagem

Alessandra Bergamine Marques, SIAPE 221****, enfermeira

Cristiane Alves dos Santos, SIAPE 312****, técnico em enfermagem

Giselle Colpani, SIAPE ****, enfermeira

Jaqueline Gueth Gonçalves Morotti, SIAPE 331****, técnica em enfermagem

Patrícia Amanda Vieira, SIAPE 230****, enfermeira

Patrícia Campanele Aunes, SIAPE 342****, técnica em enfermagem

Valdinea de Paula, SIAPE 224****, técnica em enfermagem

Veridiani Vitalli Ribeiro, SIAPE 312****, técnica em enfermagem

Ronnie Von da Silva, SIAPE 128****, enfermeiro

Representantes médicos

Gerhard da Paz Lauterbach, SIAPE 109****, médico - titular

Representantes da fisioterapia

Fabiano Matos de Souza, SIAPE 218****, fisioterapeuta – titular

Gabrielle Assaiane Terukina Marmol, SIAPE 329****, fisioterapeuta - suplente

Representantes do NIR

Maura de Oliveira, SIAPE 327****, enfermeiro - titular

Representantes da farmácia

Letícia Dias Lourenço, SIAPE 212****, farmacêutica – titular

Gilsane Garcia Morais, SIAPE 234****, farmacêutica – suplente

Representantes da equipe multidisciplinar

Mayara Perna Assoni, SIAPE 185****, nutricionista

Naiara Molina Garcia, SIAPE 230****, fisioterapeuta

Art. 3º A Comissão de Cogestão tem como objetivo:

- I. Organizar o processo de trabalho de forma autônoma e interprofissional na resolução de problemas e conflitos;
- II. Ampliar o fluxo comunicativo e a deliberação horizontal;
- III. Planejar a Ccog;
- IV. Identificar e encaminhar as necessidades de Educação Permanente e/ou Continuada;
- V. Construir o painel de indicadores da Ccog sinalizando as metas contratualizadas, realizar análise e implementar melhoria dos processos;
- VI. Compartilhar as informações e ações desenvolvidas nos fóruns cabíveis.

Art. 4º Os integrantes da Comissão de Cogestão poderão ser substituídos, em suas ausências e impedimentos, por seus substitutos legais indicados.

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

Art. 6º A participação nesta comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 7º Esta Portaria-SEI cancela e substitui a Portaria nº 446, de 20 de outubro de 2025 e entra em vigor na data de sua publicação.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 97, de 25 de fevereiro de 2026
DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (EPC) E DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (EFC) PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO CONTINUADA DE EQUIPAMENTOS DE TOMOGRAFIA MARCA PHILIPS

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 para manutenção continuada de equipamentos de tomografia

marca Philips, para o Hospital Universitário da Universidade 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): Lara Marins Nunes Zapparoli Garcia - Engenheira 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 DLIH – SIAPE nº 234****.

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 para manutenção continuada de equipamentos de tomografia marca Philips, para o Hospital Universitário da Universidade 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): Ricardo Zucchi - Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar DLIH – SIAPE nº 234****;
- II - Fiscal Técnico Titular: Lara Marins Nunes Zapparoli Garcia - Chefe do Setor de Engenharia Clínica STEC/DLIH – SIAPE nº 224****;
- III - Fiscal Técnico Titular: Denilson Santos Silva - Assistente Administrativo STEC/DLIH – SIAPE nº 342****.

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 98, de 25 de fevereiro 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 – 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 Renovar escala de sobreaviso para o serviço de Urgência e Emergência Adulto vinculado à Unidade de Urgência e Emergência 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 99, de 25 de fevereiro de 2026
PORTARIA DE CONCESSÃO DE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO

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 Conceder a licença sem remuneração, para tratar de interesse particular, ao empregado ARTHUR RODOLPHO TEIXEIRA, matrícula SIAPE nº 312****, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, do quadro de pessoal da EBSEERH, pelo período de 2 (dois) anos, considerando data inicial de 11 de março de 2026 e data final de 10 de março de 2028.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir da sua publicação.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 100, de 25 de fevereiro de 2026
INSTUIÇÃO DE GRUPO DE TRABALHO SEGUINDO MANUAL DE TRIAGEM E
INVESTIGAÇÃO DE EVENTOS ADVERSOS 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

nº 517, sexta-feira, 27 de fevereiro de 2026

janeiro de 2019, da Presidência da EBSE RH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho seguindo o Manual de Triagem e Investigação de Eventos Adversos do HU-UFSCar, com a finalidade de investigar, analisar e estabelecer ações preventivas no âmbito do Hospital, para evitar e/ou minimizar a recorrência do evento adverso grave notificado no Sistema VIGIHOSP dia 20 de fevereiro de 2026, sob o nº 854989.

Art. 2º Os profissionais designados para compor o GT são:

I. Sofia Sayuri Yamamura – SIAPE 350**** - Médica – Infectologia – STGQ - Coordenadora do GT;

II. Ticyanne Pereira Gomes – SIAPE 345**** - Enfermeira do STGQ;

III. Getúlio Pinheiro Lopes Ferraz – SIAPE 345**** - Cirurgião - UBCPME;

IV. Julyana Cristina Cerqueira Barata – SIAPE 348**** - Chefe da UBCPME;

V. Renato Bocamino Doro – SIAPE 300**** - Chefe do SADT;

VI. Cintia Petromilli de Souza – SIAPE 312**** - Chefe da Unidade de Ambulatório.

Art. 3º O grupo de trabalho terá prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, a partir da data de publicação desta portaria.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 101, de 26 de fevereiro de 2026
DESIGNAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO E COORDENADORES
DA UTI ADULTO DO HU-UFSCAR

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSE RH, 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 EBSE RH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Definir o responsável técnico e coordenadores da UTI Adulto do HU-UFSCar.

Art. 2º Designa os seguintes membros:

Responsável Técnico:

Leandro Cacciari Cardozo Porto, SIAPE: 350**** - titular;

Ricardo Borzani Dessimoni, SIAPE: 349**** - suplente;

Coordenador de Fisioterapia:

Fabiano Matos de Souza, Fisioterapeuta Intensivista, SIAPE 218**** - titular;

nº 517, sexta-feira, 27 de fevereiro de 2026

Gabrielle Assaiante Terukina Marmol, SIAPE: 329****- suplente;

Coordenador de Enfermagem:

Joathan Borges Ribeiro, SIAPE: 351**** - titular;

Fabiana Simões Ribeiro de Oliveira - SIAPE 225**** - suplente.

Art. 3º A participação não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 2º.

Art. 5º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 102, de 26 de fevereiro de 2026
DESIGNAÇÃO RESPONSÁVEL TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA UNIDADE DE
TERAPIA INTENSIVA ADULTO 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 Resolução COFEN 509/2016 publicada em 04 de abril de 2016:

“Art. 1º A Anotação de Responsabilidade Técnica, pelo Serviço de Enfermagem, bem como, as atribuições do Enfermeiro Responsável Técnico, passam a ser regidas por esta Resolução. (...)

§ 3º A gestão assistencial refere-se ao gerenciamento das ações de Enfermagem nos cuidados diretos ao indivíduo, família e/ou coletividade seja na área hospitalar, ambulatorial ou da promoção e prevenção de saúde, devendo ser especificada na CRT e podendo ser setorizada; (...)”

Considerando que Unidade de Terapia Intensiva Adulto (UTI AD) do HU-UFSCar é um setor específico dentro da unidade hospitalar, com atividades especializadas de planejamento, gestão, educação e assistência em enfermagem;

A Superintendência do HU-UFSCar,

Resolve:

Art. 1º Designar, **Joathan Borges Ribeiro**, enfermeiro, SIAPE 351****, como **Responsável Técnico de Enfermagem da Unidade de Terapia Intensiva Adulto do HU-UFSCar**.

Art. 2º São atribuições previstas para o RT da Unidade de Terapia Intensiva Adulto do HU-UFSCar:

- Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem;
- Organizar e liderar o Processo de Enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares;
- Elaborar junto à chefia imediata escalas mensais de trabalho da equipe de enfermagem, atendendo o dimensionamento de pessoal de enfermagem para a unidade em alinhamento com a Divisão de Enfermagem da instituição;
- Supervisionar os trabalhos de assistência de enfermagem na unidade de sua responsabilidade, administrando prioridades, distribuindo atividades e orientando tecnicamente os profissionais de enfermagem;
- Acompanhar o desenvolvimento técnico dos profissionais de enfermagem, visando o cumprimento das metas estabelecidas na unidade;
- Realizar atividades educativas junto à equipe de enfermagem;
- Realizar reuniões de equipe sempre que necessário;
- Participar da elaboração de normas e rotinas de trabalho para a atuação da equipe de enfermagem;
- Dar suporte à chefia imediata na avaliação de desempenho e por competências da equipe de enfermagem;
- Propor ações para o desenvolvimento das competências dos profissionais de enfermagem junto à chefia imediata;
- Participar do planejamento estratégico da unidade em conjunto com a chefia imediata, na revisão de metas, prazos, estratégias e protocolos assistenciais;
- Propor soluções para resolução de conflitos entre colaboradores;
- Colaborar com todas as atividades de fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem, bem como atender a todas as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas pela Autarquia;
- Exercer preceptoria com supervisão direta das atividades práticas realizadas pelos acadêmicos e residentes;
- Facilitar a integração dos acadêmicos e residentes com a equipe de saúde, usuários e outros que estejam no mesmo campo de prática;
- Proceder em conjunto com tutores, a formalização do processo avaliativo do residente e acadêmico;
- Participar de cursos e treinamentos;
- Manter controle dos equipamentos necessários ao bom funcionamento da unidade;
- Manter a Certificado de Responsabilidade Técnica em local visível ao público, observando o prazo de validade;
- Organizar o Serviço de Enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como: normas e rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros;
- Colaborar com as atividades da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), Serviço de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (SCIRAS),

Serviço de Educação Permanente e demais comissões instituídas na empresa/instituição;

- Zelar pelo cumprimento das atividades privativas da Enfermagem;
- Promover a qualidade e desenvolvimento de uma assistência de Enfermagem segura para a sociedade e profissionais de Enfermagem, em seus aspectos técnicos e éticos;
- Observar e fazer cumprir as normas da NR – 32, com a finalidade de minimizar os riscos à saúde da equipe de Enfermagem;
- Assegurar que a prestação da assistência de enfermagem a pacientes graves seja realizada somente pelo Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, conforme Lei nº 7.498/86 e o Decreto nº 94.406/87;
- Promover, estimular ou proporcionar, direta ou indiretamente, o aprimoramento, harmonizando e aperfeiçoando o conhecimento técnico, a comunicação e as relações humanas;
- Participar ativamente da Comissão de Cogestão da unidade, promovendo de forma ativa a discussão e melhoria dos processos de trabalho em conjunto com os demais membros e integrantes da equipe.
- Planejar e garantir a disponibilidade de materiais, equipamentos e insumos, monitorando manutenções e reposições necessárias.
- Discutir pendências e dificuldades no processo de trabalho com a chefia da unidade, o médico coordenador e/ou diarista, propondo soluções e melhorias.
- Sugerir aperfeiçoamentos na rotina assistencial e na escala de serviço, conforme a demanda e a complexidade dos cuidados.
- Mensurar, acompanhar e analisar os resultados assistenciais por meio dos indicadores de enfermagem, realizando avaliações críticas periódicas.
- Socializar com a equipe os resultados dos indicadores, promovendo reflexão, aprendizado e aprimoramento contínuo das práticas.
- Participar das visitas multiprofissionais, preenchendo o Checklist diário e o Plano Terapêutico do Paciente.
- Estabelecer cronogramas de treinamento para novos colaboradores, acompanhando seu processo de adaptação e desempenho.
- Garantir a condução segura e de qualidade dos cuidados, supervisionando as condutas e assegurando a continuidade da linha de cuidados.

Art. 3º Esta postaria entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser revogada a qualquer tempo em comum acordo com a Chefia da Divisão de Enfermagem do HU-UFSCar.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 103, de 26 de fevereiro de 2026

DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (EPC) E DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (EFC) PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO CONTINUADA DE EQUIPAMENTOS DE DIGITALIZAÇÃO DE RAIOS-X

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 para manutenção continuada de equipamentos de digitalização de Raios-X marca AGFA, para o Hospital Universitário da Universidade 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): Lara Marins Nunes Zapparoli Garcia - Engenheira 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 DLIH – SIAPE nº 234****.

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 para manutenção continuada de equipamentos de digitalização de Raio-X marca AGFA, para o Hospital Universitário da Universidade 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): Ricardo Zucchi - Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar DLIH – SIAPE nº 234****;
- II - Fiscal Técnico Titular: Lara Marins Nunes Zapparoli Garcia - Chefe do Setor de Engenharia Clínica STEC/DLIH – SIAPE nº 224****;
- III - Fiscal Técnico Titular: Denilson Santos Silva - Assistente Administrativo STEC/DLIH – SIAPE nº 342****.

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 104, de 26 de fevereiro de 2026
DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (EPC) E DA EQUIPE
DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (EFC) PARA AQUISIÇÃO DE
INSUMOS PARA DIÁLISE PERITONEAL

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 insumos para diálise peritoneal, 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: Ligia Simões Ferreira - Enfermeira – Nefrologista – DCDT - SIAPE nº 113****;

III - Integrante Demandante: Adriana Dell Aia Coelho – Enfermeira DCDT – SIAPE nº 341****.

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 insumos para diálise peritoneal, 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 Titular: Ligia Simões Ferreira - Enfermeira – Nefrologista – DCDT - SIAPE nº 113****;
III - Fiscal Técnico Titular: Adriana Dell Aia Coelho – Enfermeira DCDT – SIAPE nº 341****.

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 105, de 26 de fevereiro de 2026
ALTERAÇÃO NA COMISSÃO DE PADRONIZAÇÃO DE
PRODUTOS PARA SAÚDE 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, resolve:

Art. 1º Nomear como Presidente, Vice-presidente, Secretário e demais membros da Comissão de Padronização de Produtos para Saúde (CPPS), vinculada à chefia da Divisão de Enfermagem do HU-UFSCar, Christiane Barbosa, os seguintes membros:

Presidente:

- Renata Maria Mota Wanderley, SIAPE 226**** – Enfermeira;

Vice-Presidente:

- Andréia Cristina da Silva Jordão Emerenciano Pontes, SIAPE 202**** – Analista Administrativo;

Secretário:

- Maynara Crystina Andrade Furtado, SIAPE 346**** - Enfermeira;

Demais membros:

- Talita Mendes de Oliveira, SIAPE 304**** – Farmacêutica – Titular;
- Dimas Maranhão, SIAPE 341**** – Farmacêutico – Suplente;
- Daniel Sunfield Spiga Real, SIAPE 175**** – Médico – Titular;
- Paula Ravanelli Rossi de Moraes, SIAPE 234**** – Médico – Suplente;
- Rita Cássia Ismail, SIAPE 312**** – Enfermeira – Titular;
- Tatiana Faizer Santana, SIAPE 344**** – Enfermeira – Suplente;
- Isabella Gerin de Oliveira Bonfim, SIAPE 240**** – Enfermeira – Titular;
- Bárbara Martins Lima, SIAPE 164**** – Médico – Suplente;
- Thais Batistella Botoen, SIAPE 313**** – Fisioterapeuta – Titular;
- Daniela Kuguimoto Andaku Olenski, SIAPE 225**** – Fisioterapeuta – Suplente;
- Erika Vanessa Braz, SIAPE 141**** – Enfermeira – Titular;
- Isis Batista Gonçalves, SIAPE 343**** – Enfermeira – Suplente;
- Renata Elizabete Pagotti da Fonseca, SIAPE 230**** – Enfermeira – Titular;
- Camila Eugênia Roseira, SIAPE 109**** – Enfermeira – Suplente;
- Paulo Santos Gomes de Oliveira, SIAPE 341**** - Técnico em Farmácia – Titular;
- Vivian Perez Pacheco Pereira, SIAPE 346**** - Farmacêutica – Suplente.

Art. 2º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros desde a sua constituição.

Art. 3º Esta portaria altera a Portaria nº 86, de 19 de fevereiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 515, de 20 de fevereiro de 2026.

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

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 106, de 27 de fevereiro de 2026
PRORROGAÇÃO DA PORTARIA Nº 49, DE 30 DE JANEIRO DE 2026

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23 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 Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos do Grupo de Trabalho, instituído por meio da Portaria - SEI nº 49, de 30 de janeiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 511, de 31 de janeiro de 2026.

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

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 107, de 27 de fevereiro de 2026
DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (EPC) E DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (EFC) PARA AQUISIÇÃO DE EXPEDIENTE 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 Expediente I - (ID 618), 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): Vivian Perez Pacheco Pereira - Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques UPDE/SAFS – SIAPE nº 225****;
- II - Integrante Demandante: Franklin Martins do Nascimento Santos - Analista Administrativo UPDE/SAFS - SIAPE nº 350****;
- III - Integrante Demandante: Olavo Manoel Pienta Batista Dias - Assistente Administrativo UPDE/SAFS – SIAPE nº 345****.

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 Expediente I - (ID 618), para o Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos da Rede EBSEH.

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 UPDE/SAFS – SIAPE nº 225****;

II - Fiscal Técnico Titular: Franklin Martins do Nascimento Santos - Analista Administrativo UPDE/SAFS - SIAPE nº 350****;

III - Fiscal Técnico Titular: Olavo Manoel Pienta Batista Dias - Assistente Administrativo UPDE/SAFS – 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 108, de 27 de fevereiro de 2026
PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE FÉRIAS DO GERENTE DE ENSINO E PESQUISA

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos – HU- UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar LETÍCIA PANCIERI, matrícula SIAPE 230****, como substituto(a) do cargo de Gerente de Ensino e Pesquisa, no período de férias do(a) titular do cargo, 02 a 16 de março 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-SEI entrará em vigor a partir da sua publicação.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 109, de 27 de fevereiro de 2026
REVISÃO DO PORTIFÓLIO DE PROJETOS/PLANO DE NEGÓCIOS E INDICADORES DO PLANO DIRETOR ESTRATÉGICO 2024-2028 DO HU-UFSCAR

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos – HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Tornar pública a Revisão do Portfólio de Projetos/Plano de Negócios e Indicadores do Plano Diretor Estratégico (PDE) do Hospital Universitário da

nº 517, sexta-feira, 27 de fevereiro de 2026

Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar), filial da EBSEH, referente ao quinquênio 2024–2028.

Art. 2º As revisões foram aprovadas por unanimidade na Reunião Ampliada de Gestores do HU-UFSCar, realizada em 27 de fevereiro de 2026, e encontram-se publicadas no sítio eletrônico institucional, disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hu-ufscar/governanca/gestao-estrategica/plano-diretor-estrategico-pde>

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 110, de 27 de fevereiro de 2026
PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

O SUPERINTENDENTE, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Josiane de Fatima Rosa da Silva, Matrícula SIAPE nº 169****, ocupante do cargo Analista Administrativo, lotado no HU-UFSCar, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23835.000124/2026-15, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 111, de 27 de fevereiro de 2026
PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

O SUPERINTENDENTE, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

nº 517, sexta-feira, 27 de fevereiro de 2026

Art. 1º Designar Ipojucan Almeida Silva, Matrícula SIAPE nº 335****, ocupante do cargo Assistente Administrativo, lotado no HU-UFSCar, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23835.000679/2025-86, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 112, de 27 de fevereiro de 2026
PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

O **SUPERINTENDENTE**, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Sara Cristina da Silva, Matrícula SIAPE nº 350****, ocupante do cargo Analista Administrativo, lotado no HU-UFSCar, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23835.000129/2026-48, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 113, de 27 de fevereiro de 2026
INSTUIÇÃO DE GRUPO DE TRABALHO SEGUINDO FLUXO DE TRIAGEM E
INVESTIGAÇÃO DE EVENTOS ADVERSOS DO HU-UFSCAR

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos – HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23 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 Instituir Grupo de Trabalho seguindo o Fluxo de Triagem e Investigação de Eventos Adversos do HU-UFSCar, com a finalidade de investigar, analisar e estabelecer ações preventivas no âmbito do Hospital, para evitar e/ou minimizar a recorrência do evento adverso grave notificado no Sistema VIGIHOSP dia 25 de fevereiro de 2026, sob o nº 855969.

Art. 2º Os profissionais designados para compor o GT são:

- I. Sofia Sayuri Yamamura – SIAPE 350**** – Médica Infectologista do STGQ, Coordenador do GT;
- II. Ticyanne Pereira Gomes – SIAPE 345**** – Enfermeira do STGQ;
- III. Isis Batista Gonçalves - SIAPE 343**** – Enfermeira da UBCPME;
- IV. Cristiane Regina de Almeida - SIAPE 314**** – Técnica em Enfermagem da UBCPME.

Art. 3º O grupo de trabalho terá prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, a partir da data de publicação desta portaria.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 114, de 27 de fevereiro de 2026
EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DE ATA 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 os colaboradores abaixo identificados, com suas respectivas funções, para exercerem a fiscalização de Ata de Registro de Preços, referente ao Pregão Eletrônico nº 90054/2025.

I. Gestor do Contrato:

Gestor	Nome	SIAPE
Titular	Christiane Barbosa	198****
Substituto	Cintia Regina Ferrão Zoccatelli	350****

II. Fiscais Técnicos do Setor de Farmácia Hospitalar:

Fiscal Técnico	Nome	SIAPE
Titular	Erika Vanessa Braz	141****
Substituto	Renata Maria Mota Wanderlei Castilho	226****

Art. 2º Compete ao Gestor 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. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- 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 Apoio Operacional 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, à Unidade de Apoio Operacional;
- X. Após o término do período de designação, encaminhar à Unidade de Apoio Operacional o processo administrativo de acompanhamento da execução contratual para anexação aos autos da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo.

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

- IV. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor antes do envio da fatura para pagamento;
- V. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontram-se na forma estabelecida na contratação;
- VI. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- VII. 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;
- VIII. 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 Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Documentos Publicados pelo Setor de Gestão da Qualidade

- **POP.HU-UFSCar-SAD.008 – POP - FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA v1**

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.HU-UFSCar-SAD.008_1.pdf

- **PRT.HU-UFSCar-DMED.006 – PRT - DIAGNÓSTICO E MANEJO DA TOXOPLASMOSE ATIVA NA GESTAÇÃO v1**

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/PRT.HU-UFSCar-DMED.006_1.pdf

- **PRT.HU-UFSCar-UCA.006 – PRT - ATENDIMENTO PEDIÁTRICO DE URGÊNCIA NA HEMORRAGIA DIGESTIVA ALTA v1**

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/PRT.HU-UFSCar-UCA.006_1.pdf

nº 517, sexta-feira, 27 de fevereiro de 2026

- **POP.HU-UFSCar-UMULT.001 – POP** - AVALIAÇÃO DE FRAGILIDADE EM PACIENTES PORTADORES DE CIRROSE HEPÁTICA (LFI) v1

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.HU-UFSCar-UMULT.001_1.pdf

- **PRT.HU-UFSCar-UCA.005 – PRT** - MANEJO DA FEBRE NA UNIDADE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA PEDIÁTRICA v1

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/PRT.HU-UFSCar-UCA.005_1.pdf

Thiago Luiz de Russo
Superintendente