

**Boletim de Serviço**  
nº 149, de 30 de outubro de 2020

**Hospital Universitário Antonio Pedro**

**UFF - Huap**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,

Bloco C, 1º ao 3º pavimentos | CEP: 70308-200 | Brasília-DF |

Telefone: (61) 3255-8900 | Site: [www.Ebserh.gov.br](http://www.Ebserh.gov.br)

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**

Presidente

**TARCISIO RIVELLO**

Superintendente do HUAP-UFF

**MARIA CONCEIÇÃO LIMA DE ANDRADE**

Gerente Administrativo do HUAP-UFF

**SAYONARA DRUMMOND**

Gerente de Atenção à Saúde do HUAP-UFF

**RUBENS ANTUNES DA CRUZ FILHO**

Gerente de Ensino e Pesquisa do HUAP-UFF

## SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
PORTARIA COLEGIADO JULGADOR – PAS.....	4
Portaria-SEI COLEGIADO JULGADOR n° 05, de 27 de outubro de 2020.....	4
DESIGNAÇÃO.....	5
Portaria-SEI n° 229, de 30 de outubro de 2020.....	5
Portaria-SEI n° 230, de 30 de outubro de 2020.....	7
Portaria-SEI n° 231, de 30 de outubro de 2020.....	7
Portaria-SEI n° 232, de 30 de outubro de 2020.....	11
Portaria-SEI n° 233, de 30 de outubro de 2020.....	12
Portaria-SEI n° 234, de 30 de outubro de 2020.....	16

**SUPERINTENDÊNCIA**

**PORTARIA COLEGIADO JULGADOR - PAS**

**PORTARIA-SEI COLEGIADO JULGADOR n° 05, de 27 de outubro de 2020.**

O Colegiado Julgador composto por TARCÍSIO RIVELLO, Superintendente do Hospital Universitário Antonio Pedro (HUAP), PAULO ROBERTO DE ARAÚJO, Gerente Administrativo Substituto do HUAP e SAYONARA DRUMMOND, Gerente de Atenção à Saúde do HUAP, nos moldes do art. 114 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), no exercício das atribuições conferidas pelo art. 109 da referida norma, resolve:

**ADVERTIR**

a empregada pública indiciada no Processo n° 23818.011763/2019-95, pela prática da infração disciplinar capitulada nos artigos 37, inciso III; 37, inciso XVI; 38, inciso I; 38, inciso V; 39, inciso I; 39, inciso XIII, do Regulamento de Pessoal da Ebserh.

PROF. TARCÍSIO RIVELLO

Superintendente do HUAP

**(Autoridade Julgadora)**

PAULO ROBERTO DE ARAÚJO

Gerente Administrativo Substituto do HUAP

**(Autoridade Julgadora)**

DRA. SAYONARA DRUMMOND

Gerente de Atenção à Saúde do HUAP

**(Autoridade Julgadora)**

## DESIGNAÇÃO

### Portaria-SEI nº 229, de 30 de outubro de 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Antonio Pedro - HUAP-UFF, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019;

Resolve:

Art. 1º Designar os empregados públicos pertencentes ao quadro da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, em exercício no Hospital Universitário Antonio Pedro para compor a Comissão Eleitoral para Eleição de representantes dos Empregados da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do trabalho – CIPA, gestão 2020/2021.

- **Carolina Mesquita De Carvalho** – Matrícula Siape 1100572 - Farmacêutica
- **Carla Bastos Araujo** – Matrícula Siape 3136054 - Jornalista
- **Claudio Guaracy Silva Ribeiro** - Matrícula Siape 3142317 – Técnico em Segurança do Trabalho
- **Wallace Da Silva Santana** – Matrícula Siape 3124132 – Técnico em Segurança do trabalho
- **Renata Scarpa Nunes** – Matrícula Siape 1704303 – Assistente Administrativo

Art. 2º A Comissão Eleitoral será presidida pela empregado(a) Carolina Mesquita De Carvalho – Matrícula Siape 1100572 e terá como secretário o empregado(a) Renata Scarpa Nunes – Matrícula Siape 1704303 – Assistente Administrativo.

Art. 3º Esta Comissão terá como atribuições:

- I. – Divulgar aos empregados a realização das eleições, os prazos de inscrição dos candidatos, as atribuições dos membros da CIPA e demais informações sobre o processo eleitoral;

- II. – Receber e homologar, em formulário de duas vias, a candidatura dos empregados interessados em se inscrever, mantendo uma via em sua posse e entregando a outra via ao candidato inscrito;
- III. – Elaborar Edital de Eleição, informando os nomes dos candidatos e as datas de eleição;
- IV. – Providenciar urnas, cédulas, listas de presença na votação, e apresentar-se como mesários ou designar mesários para receber os votos nas urnas nos dias das eleições;
- V. – Realizar a contagem de votos após o encerramento das eleições, elaborar a ata de eleição e colher as assinaturas dos candidatos votados, eleitos ou não, e dos demais presentes na contagem de votos; e VI – Divulgar o resultado das eleições, informando o nome dos membros titulares e suplentes eleitos como representantes dos empregados a compor a CIPA; e
- VI. – Divulgar os membros titulares e suplentes indicados pelo Colegiado Executivo do HUAP/UFF- EBSEERH

Art. 4º Ficam estabelecidos os seguintes critérios para a realização das eleições dos representantes dos empregados para CIPA gestão 2020/2021:

- I. – Somente poderão se candidatar e participar da votação os empregados públicos pertencentes ao Quadro da EBSEERH, em exercício no Hospital Universitário Antonio Pedro/UFF;
- II. – A votação será realizada nos locais determinados pela Comissão Eleitoral e/ou em urnas itinerantes a ser disponibilizadas nos dias e horários estabelecidos pela Comissão Eleitoral;
- III. – Serão considerados eleitos como titulares os 6 (seis) candidatos mais votados e como suplentes o quinto, sexto, sétimo, oitavo e nono candidatos mais votados, depois dos titulares, não sendo permitida a inscrição de chapas coletivas; e
- IV. – Em caso de empate, será considerado como critério de desempate favorável ao empregado com mais tempo de serviço no HUAP/EBSEERH.

Art. 5º A Comissão Eleitoral ora constituída será extinta imediatamente após a lavratura da ata de eleição dos representantes dos empregados a compor a CIPA – gestão 2020/2021 do HUAP/UFF-EBSEERH e afixação da mesma em Edital.

Art. 6º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral.

Art. 7º Segue em anexo o [Edital de Abertura do Processo Eleitoral da CIPA 2020/2021](#).

Art. 8º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**TARCISIO RIVELLO**

**Portaria-SEI nº 230, de 30 de outubro de 2020**

O Superintendente do Hospital Universitário Antonio Pedro - HUAP-UFF, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019;

Resolve:

Art. 1º Designar **LETÍCIA DA SILVA SOARES LUZ**, matrícula SIAPE nº 3071412, Assistente Administrativo da Unidade de Apoio Corporativo do Hospital Universitário Antonio Pedro (HUAP), para substituir **RACHEL ARNAUD FOUREAUX**, matrícula SIAPE nº 1502224, Chefe da Unidade Apoio Corporativo do HUAP, no período de 03/11/2020 a 02/12/2020, por motivo de férias, conforme requerido no Processo-SEI nº [23818.012466/2020-09](#).

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**TARCÍSIO RIVELLO**

**Portaria-SEI nº 231, de 30 de outubro de 2020**

O Superintendente do Hospital Universitário Antonio Pedro - HUAP-UFF, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019;

Resolve:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a Equipe de Gestão de Execução do Contrato da Ata de Projetos 2020, para o Projeto de reforma dos Laboratórios de Análises Clínicas e Anatomia Patológica do Hospital Universitário Antonio Pedro, conforme requerido no Processo-SEI nº [23818.011809/2020-18](#).

- **Gestor do Contrato:** CRISTIANE VIEIRA CABREIRA BRUM - Arquiteta e Urbanista - SIAPE 1870876

Suplente: JULIANA RIBEIRO COSTA - SIAPE 1757042

**Atribuições do Gestor de Contrato:**

- Emitir Ordem(ns) de Serviço (OS);
- Coordenar o processo da execução contratual;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao cumprimento do Contrato;
- Fiscalizar os profissionais envolvidos nas etapas de análise de projetos por parte da Contratante, monitorando os tempos de resposta à Contratada, visando trazer celeridade ao andamento das OS's para que a área técnica retorne o mais breve possível os encaminhamentos, buscando sempre a otimização do tempo, evita ao máximo o descumprimento dos prazos estabelecidos para cada etapa das OS's, prazos estes que serão contabilizados em dias úteis sempre que não houver clara indicação;
- Acionar profissionais de outras áreas técnicas do hospital sempre que necessário para prestar apoio à fiscalização técnica na aprovação de produtos das suas respectivas áreas, coordenando as atividades destes outros profissionais e cobrando retorno em tempo hábil ao andamento da OS. Por exemplo, acionar profissionais do serviço de segurança do trabalho para análise de projeto de combate ao incêndio e pânico ou profissionais do setor de tecnologia da informação para apoio na análise de projetos de cabeamento estruturado;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos contratados;
- Atestar notas fiscais em conjunto com o(s) representante(s) da Comissão de Fiscalização Técnica;
- Analisar/Aprovar mudanças solicitadas pela Comissão de Fiscalização Técnica;
- Informar à Ebserh Sede caso haja necessidade de mediação de conflitos;

- Certificar quanto à comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com a Comissão de Fiscalização Técnica, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- Ratificar toda e qualquer alteração na execução do Contrato, proposta pela Comissão de Fiscalização Técnica, submetendo inclusive, se necessário, à análise e autorização das instâncias superiores do HUF;
- Emitir, quando receber os produtos, o(s) Termo(s) de Recebimento de Etapa(s) (TRE);
- Emitir, quando aprovados os produtos, o(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo(s) (TRD);
- Avaliar qualquer alteração contratual, emitindo parecer com a análise de alteração;
- Avaliar/autorizar sanções à CONTRATADA, quando indicado pela Comissão de Fiscalização Técnica por conta de falhas na execução dos serviços e de acordo com o estabelecido nos Quadros 10 e 11 do item 14 do Termo de Referência.
- **Comissão de Fiscalização Técnica:**

CARLA CRISTINA DA ROSA DE ALMEIDA - Arquiteta e Urbanista - SIAPE 3493116 ;

MARIA HELENA PEREIRA BARBOSA - Desenhista projetista - SIAPE 1755879;

CAIO AUGUSTO DE SOUZA - Engenheiro Civil - SIAPE 3130029;

GABRIEL DA COSTA FONSECA - Técnico em Edificações - SIAPE 2367469;

IZABELLA LOU NOGUEIRA SALVADOR - Engenheira Eletricista - SIAPE 3123960;

FLÁVIO NEUHAUS TARRÉ - Engenheiro Mecânico - SIAPE 3195445;

**Atribuições da Comissão de Fiscalização Técnica, de acordo com a competência técnica de cada especialidade:**

- Elaborar parecer técnico de recebimento dos produtos, para subsidiar aprovação da(s) Nota(s) Fiscal(is);

- Emitir, o mais breve possível, Parecer Técnico com observações referentes às revisões encaminhadas pela CONTRATADA, respeitando os prazos para devolução dos apontamentos e possíveis correções, que serão contabilizados em dias úteis de retorno de parecer sempre que não houver clara indicação;
- Através de seu representante formalmente nomeado, atestar Nota(s) Fiscal(is) em conjunto com o Gestor do Contrato;
- Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- Monitorar execução dos serviços e, caso necessário, solicitar aprovação de novo cronograma para o Gestor do Contrato;
- Comunicar, via e-mail ou documento formal, ao Gestor do Contrato e à Contratada sobre eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do Contrato, dos prazos estabelecidos, propondo a solução ou penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- Informar ao Gestor do Contrato, quando necessário, possíveis riscos que possam inviabilizar ou dificultar a execução;
- Prestar, sempre que possível, auxílio à CONTRATADA no que diz respeito ao fornecimento de informações e/ou documentos técnicos pré-existentes de modo a auxiliar na elaboração dos produtos contratados;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;
- Recusar qualquer serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e no Contrato;
- Participar das discussões acerca do Programa de Necessidades, a fim de definir-se as diretrizes de projeto e padrão de qualidade pretendido, em sua área específica de atuação;
- Avaliar qualquer alteração contratual, emitindo parecer técnico.
- Ficam responsáveis por atestar Notas Fiscais o Gestor de Contrato CRISTIANE VIEIRA CABREIRA BRUM e o Fiscal Técnico CARLA CRISTINA DA ROSA DE ALMEIDA conforme previsto no Termo de Referência (SEI [5009579](#)).

O Gestor do Contrato e a Comissão de Fiscalização Técnica deverá ser apoiada pela **Comissão de Planejamento e Acompanhamento de Obras**, a qual é comissão multidisciplinar, formalmente designada pela Superintendência do HUF, responsável por acompanhar todo o processo de elaboração dos projetos e por atuar no apoio à Comissão de Fiscalização Técnica do contrato na prestação de informações que subsidiarão os projetos, na avaliação e na aprovação das plantas e documentos que couberem.

Esta Comissão tem por atribuição:

- Participar das visitas realizadas pela CONTRATADA ao hospital, prestando apoio à Comissão de Fiscalização Técnica do contrato na coleta e apresentação das informações que subsidiarão os projetos e demais documentos (primeira visita - Levantamento de Dados) e colaborando junto à Comissão de Fiscalização Técnica de contrato na análise e validação do Estudo Preliminar (segunda visita);
- Atuar, caso necessário, no apoio junto à Comissão de Fiscalização Técnica do contrato para a análise e aprovação dos documentos entregues nas etapas subsequentes (Projeto Básico de Arquitetura /Legal e Projeto Executivo).

Art. 2º Esta Portaria terá vigência de 01 (um) ano a contar de sua publicação.

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

**TARCÍSIO RIVELLO**

**Portaria-SEI nº 232, de 30 de outubro de 2020**

O Superintendente do Hospital Universitário Antonio Pedro - HUAP-UFF, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019;

Resolve:

Art. 1º Incluir **ROSELENE DE CARVALHO MARCIANO**, técnica em enfermagem, matrícula SIAPE nº 3076359, como membro da Comissão de Inventário Anual Geral de Estoques do Hospital Universitário Antonio Pedro, instituído pela Portaria nº 221, de 21/10/2020, publicada no Boletim de Serviço nº 148, de 21/10/2020 ([9669778](#)), conforme Processo SEI-HUAP-UFF-EBSERH nº [23818.011478/2020-16](#).

Art. 2º Esta designação não corresponde a função gratificada.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

### **TARCÍSIO RIVELLO**

#### **Portaria-SEI nº 233, de 30 de outubro de 2020**

O Superintendente do Hospital Universitário Antonio Pedro - HUAP-UFF, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019;

Resolve:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a Equipe de Gestão de Execução do Contrato da Ata de Projetos 2020, para o Projeto de reforma dos Setores de Gastroenterologia/ Endoscopia Digestiva/ Serviço de Cirurgia Torácica/ Broncoscopia do Hospital Universitário Antonio Pedro, conforme requerido no Processo-SEI nº [23818.011658/2020-90](#)

- **Gestor do Contrato:** CARLA CRISTINA DA ROSA DE ALMEIDA - Arquiteta e Urbanista - matrícula SIAPE 3493116

Suplente: JULIANA RIBEIRO COSTA - Engenheira civil - matrícula SIAPE 1757042

#### **Atribuições do Gestor de Contrato:**

- Emitir Ordem(ns) de Serviço (OS);

- Coordenar o processo da execução contratual;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao cumprimento do Contrato;
- Fiscalizar os profissionais envolvidos nas etapas de análise de projetos por parte da Contratante, monitorando os tempos de resposta à Contratada, visando trazer celeridade ao andamento das OS's para que a área técnica retorne o mais breve possível os encaminhamentos, buscando sempre a otimização do tempo, evita ao máximo o descumprimento dos prazos estabelecidos para cada etapa das OS's, prazos estes que serão contabilizados em dias úteis sempre que não houver clara indicação;
- Acionar profissionais de outras áreas técnicas do hospital sempre que necessário para prestar apoio à fiscalização técnica na aprovação de produtos das suas respectivas áreas, coordenando as atividades destes outros profissionais e cobrando retorno em tempo hábil ao andamento da OS. Por exemplo, acionar profissionais do serviço de segurança do trabalho para análise de projeto de combate ao incêndio e pânico ou profissionais do setor de tecnologia da informação para apoio na análise de projetos de cabeamento estruturado;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos contratados;
- Atestar notas fiscais em conjunto com o(s) representante(s) da Comissão de Fiscalização Técnica;
- Analisar/Aprovar mudanças solicitadas pela Comissão de Fiscalização Técnica;
- Informar à Ebserh Sede caso haja necessidade de mediação de conflitos;
- Certificar quanto à comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com a Comissão de Fiscalização Técnica, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- Ratificar toda e qualquer alteração na execução do Contrato, proposta pela Comissão de Fiscalização Técnica, submetendo inclusive, se necessário, à análise e autorização das instâncias superiores do HUF;
- Emitir, quando receber os produtos, o(s) Termo(s) de Recebimento de Etapa(s) (TRE);
- Emitir, quando aprovados os produtos, o(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo(s) (TRD);
- Avaliar qualquer alteração contratual, emitindo parecer com a análise de alteração;

- Avaliar/autorizar sanções à CONTRATADA, quando indicado pela Comissão de Fiscalização Técnica por conta de falhas na execução dos serviços e de acordo com o estabelecido nos Quadros 10 e 11 do item 14 do Termo de Referência.
- **Comissão de Fiscalização Técnica:**

CRISTIANE VIEIRA CABREIRA BRUM - Arquiteta e Urbanista - SIAPE 1870876;

MARIA HELENA PEREIRA BARBOSA - Desenhista projetista - SIAPE 1755879;

CAIO AUGUSTO DE SOUZA - Engenheiro Civil - SIAPE 3130029;

GABRIEL DA COSTA FONSECA - Técnico em Edificações - SIAPE 2367469;

IZABELLA LOU NOGUEIRA SALVADOR - Engenheira Eletricista - SIAPE 3123960;

FLÁVIO NEUHAUS TARRÉ - Engenheiro Mecânico - SIAPE 3195445;

**Atribuições da Comissão de Fiscalização Técnica, de acordo com a competência técnica de cada especialidade:**

- Elaborar parecer técnico de recebimento dos produtos, para subsidiar aprovação da(s) Nota(s) Fiscal(is);
- Emitir, o mais breve possível, Parecer Técnico com observações referentes às revisões encaminhadas pela CONTRATADA, respeitando os prazos para devolução dos apontamentos e possíveis correções, que serão contabilizados em dias úteis de retorno de parecer sempre que não houver clara indicação;
- Através de seu representante formalmente nomeado, atestar Nota(s) Fiscal(is) em conjunto com o Gestor do Contrato;
- Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- Monitorar execução dos serviços e, caso necessário, solicitar aprovação de novo cronograma para o Gestor do Contrato;
- Comunicar, via e-mail ou documento formal, ao Gestor do Contrato e à Contratada sobre eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento

do objeto do Contrato, dos prazos estabelecidos, propondo a solução ou penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

- Informar ao Gestor do Contrato, quando necessário, possíveis riscos que possam inviabilizar ou dificultar a execução;
- Prestar, sempre que possível, auxílio à CONTRATADA no que diz respeito ao fornecimento de informações e/ou documentos técnicos pré-existentes de modo a auxiliar na elaboração dos produtos contratados;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;
- Recusar qualquer serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e no Contrato;
- Participar das discussões acerca do Programa de Necessidades, a fim de definir-se as diretrizes de projeto e padrão de qualidade pretendido, em sua área específica de atuação;
- Avaliar qualquer alteração contratual, emitindo parecer técnico.
- Ficam responsáveis por atestar Notas Fiscais o Gestor de Contrato CARLA CRISTINA DA ROSA DE ALMEIDA e o Fiscal Técnico CRISTIANE VIEIRA CABREIRA BRUM conforme previsto no Termo de Referência (SEI [5009579](#)).

O Gestor do Contrato e a Comissão de Fiscalização Técnica deverá ser apoiada pela **Comissão de Planejamento e Acompanhamento de Obras**, a qual é comissão multidisciplinar, formalmente designada pela Superintendência do HUF, responsável por acompanhar todo o processo de elaboração dos projetos e por atuar no apoio à Comissão de Fiscalização Técnica do contrato na prestação de informações que subsidiarão os projetos, na avaliação e na aprovação das plantas e documentos que couberem.

Esta Comissão tem por atribuição:

- Participar das visitas realizadas pela CONTRATADA ao hospital, prestando apoio à Comissão de Fiscalização Técnica do contrato na coleta e apresentação das informações que subsidiarão os projetos e demais documentos (primeira visita - Levantamento de Dados) e colaborando junto à Comissão de Fiscalização Técnica de contrato na análise e validação do Estudo Preliminar (segunda visita);

- Atuar, caso necessário, no apoio junto à Comissão de Fiscalização Técnica do contrato para a análise e aprovação dos documentos entregues nas etapas subsequentes (Projeto Básico de Arquitetura /Legal e Projeto Executivo).

Art. 2º . Atribuir como competências da EPC as constantes nos Artigos 41 a 43 e demais pertinentes descritas no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Ebserh - RLC/Ebserh.

Art. 3º Esta Portaria terá vigência de 01 (um) ano a contar de sua publicação.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

### **TARCÍSIO RIVELLO**

#### **Portaria-SEI nº 234, de 30 de outubro de 2020**

O Superintendente do Hospital Universitário Antonio Pedro - HUAP-UFF, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019;

Resolve:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para Aquisição de grampeadores, cargas e insumos correlatos ou similares (Clips hemostáticos, Pinças de eletrocautério, etc), para o Hospital Universitário Antonio Pedro.

- SAYONARA DRUMMOND, matrícula SIAPE nº 310618, Gerente da Atenção à Saúde, como Requisitante;
- MARCELO SÁ DE ARAÚJO, matrícula SIAPE nº 3345949 - Médico - Cirurgia Geral, como Integrante Técnico;
- OMAR MOTE ABOU MOURAD, matrícula SIAPE nº 310900, Médico - Cirurgia Torácica, como Integrante Técnico;

- ANGELO MAURILIO FOSSE JÚNIOR, matrícula SIAPE n° 4372240, Médico - Urologia, como Integrante Técnico;
- ANDRE LUIZ PECANHA DA SILVA, matrícula SIAPE n° 3038286, Chefe do Setor de Suprimentos do HUAP, como Planejador-Administrativo;
- RODRIGO PEREIRA DOS SANTOS, matrícula SIAPE n° 3135988, Assistente Administrativo, como Planejador-Administrativo.

Art. 2º . Atribuir como competências da EPC as constantes nos Artigos 41 a 43 e demais pertinentes descritas no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Ebserh - RLC/Ebserh.

Art. 3º Esta Portaria terá vigência de 01 (um) ano a contar de sua publicação.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**TARCÍSIO RIVELLO**