

Boletim de Serviço

nº 671, 16 de dezembro de 2024

HUCAM-UFES

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CASSIANO ANTÔNIO MORAES – HUCAM
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO - UFES
Av. Marechal Campos, 1355 – Santa Cecília | CEP 29043-260
Vitória-ES | Telefone: (27) 3335-7100

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Diretor Vice-Presidente Executivo

LAURO MONTEIRO VASCONCELLOS FILHO

Superintendente

CÉSAR AUGUSTO DIAS DE OLIVEIRA

Gerente Administrativo

GLAUCIA RODRIGUES DE ABREU

Gerente de Ensino e Pesquisa

PAULO MENDES PEÇANHA

Gerente de Atenção à Saúde

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	4
Portaria-SEI nº 271, de 11 de dezembro de 2024	4
COMISSÃO.....	4
Portaria-SEI nº 275, de 12 de dezembro de 2024	4
GRUPO DE TRABALHO.....	6
Portaria-SEI nº 272, de 12 de dezembro de 2024	6
REGULAMENTAÇÃO PARA FIXAÇÃO DE CONTEÚDO IMPRESSO	7
Portaria-SEI nº 273, de 12 de dezembro de 2024	7
REGIMENTO	9
Portaria-SEI nº 274, de 13 de dezembro de 2024	9
PROCESSO SELETIVO	14
EDITAL-SEI N.º 125/2024/SUP/HUCAM-UFES	14
EDITAL-SEI N.º 126/2024/SUP/HUCAM-UFES	15
RETIFICAÇÃO	16
Retificação de 16 de dezembro de 2024	16
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	16
EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	16
Portaria-SEI nº 460, de 10 de dezembro de 2024	16
Portaria-SEI nº 461, de 10 de dezembro de 2024	19
Portaria-SEI nº 462, de 10 de dezembro de 2024	21
Portaria-SEI nº 463, de 13 de dezembro de 2024	24
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	27
SUBSTITUIÇÃO	27
Portaria-SEI n.º 351, de 12 de dezembro de 2024	27
Portaria-SEI n.º 353, de 12 de dezembro de 2024	27
Portaria-SEI n.º 354, de 12 de dezembro de 2024	27
Portaria-SEI n.º 355, de 12 de dezembro de 2024	28
Portaria-SEI n.º 356, de 12 de dezembro de 2024	28
Portaria-SEI n.º 357, de 12 de dezembro de 2024	29
Portaria-SEI n.º 358, de 12 de dezembro de 2024	29
Portaria-SEI n.º 359, de 12 de dezembro de 2024	29
Portaria-SEI n.º 360, de 12 de dezembro de 2024	30
Portaria-SEI n.º 361, de 13 de dezembro de 2024	30
Portaria-SEI n.º 362, de 13 de dezembro de 2024	31
REMANEJAMENTO.....	31
Portaria-SEI n.º 352, de 12 de outubro de 2024	31
RETIFICAÇÃO	32
Retificação de 13 de dezembro de 2024	32

SUPERINTENDÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Portaria-SEI nº 271, de 11 de dezembro de 2024

O Superintendente do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo (Hucam-Ufes), filial da Ebserh, no uso da competência que lhe confere o artigo 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, resolve:

Art. 1º Destituir **Jefferson Siqueira de Andrade**, matrícula Siape nº 214****, ocupante do cargo Técnico em Enfermagem, lotado na Unidade de Nefrologia, da Comissão de Processo Administrativo Sancionador designada pela Portaria - SEI nº 60, de 01 de abril de 2024, publicada no Boletim de Serviço do Hucam-Ufes nº 595 de 01 de abril de 2024, e reconduzida pela Portaria - SEI nº 209, de 07 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço do Hucam-Ufes nº 657, de 07 de outubro de 2024 referentes ao Processo SEI nº 23658.016512/2023-63.

Art. 2º Reconduzir, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR designada pela Portaria - SEI nº 60, de 01 de abril de 2024, publicada no Boletim de Serviço do Hucam-Ufes nº 595 de 01 de abril de 2024, e reconduzida pela Portaria - SEI nº 209, de 07 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço do Hucam-Ufes nº 657, de 07 de outubro de 2024 referentes ao Processo SEI nº 23658.016512/2023-63.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a partir de 01 de dezembro de 2024.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho

Superintendente

COMISSÃO

Portaria-SEI nº 275, de 12 de dezembro de 2024

O Superintendente do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, Filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 271, de 17 de julho de 2023, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU em 19 de julho de 2023, resolve:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão de Padronização de Produtos para Saúde – CPPS do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes – Hucam-Ufes/Filial da Ebserh, que passa a ser composta pelos representantes conforme abaixo descrito:

I - Presidente: **Elisangela Ribeiro Chaves**, Siape nº 217****
Enfermeiro / Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem

II - Vice-presidente: **Cesar Massucati Negri**, Siape nº 221****
Chefe do Setor / Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimento

II – Secretária

II.I - Titular: **Thaiane Ferreira Lustosa**, Siape nº 159****

Assistente Administrativo / Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques

II.II - Suplente: **Carla Cristina Silva Bonella**, Siape nº 217****

Assistente Administrativo / Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques

III - Setor de Farmácia Hospitalar

III.I - Titular: **Daniela De Sales Carneiro Dos Santos**, Siape nº 330****

Farmacêutico / Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica

III.II - Suplente: **Rocherlana Campi Langa**, Siape nº 330****

Farmacêutico / Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica

IV – Gerência de Atenção à Saúde

IV.I - Titular: **Terezinha Lucia Faustino Lopes**, Siape 340****

Enfermeiro - Infecção Hospitalar / Unidade de Vigilância em Saúde

IV.II - Suplente: **Renato de Paula Freitas**, Siape 224****

Enfermeiro / Unidade de Clínica Médica

IV.III - Titular: **Ramon Araújo dos Santos**, Siape nº 217****

Enfermeiro / Unidade de Terapia Intensiva Adulto

IV.IV - Suplente: **Marcus Vinicius Ferreira Jaffar**, Siape nº 220****

Enfermeiro / Setor de Paciente Crítico

V - Gerência de Ensino e Pesquisa:

V.I - Titular: **Anna Luiza Zandonadi Falchetto Nunes**, Siape nº 212****

Enfermeiro - Urgência e Emergência / Setor de Gestão do Ensino

V.II - Suplente: **Marcello Dala Bernardina Dalla**, Siape nº 241****

Médico - medicina de família e comunidade / Chefe da Unidade de E-saúde

VI - Gerência Administrativa

VI.I - Titular: **Elvis Diniz Souza de Oliveira**, Siape nº 110****

Chefe da Unidade - Unidade de Compras e Licitações

VI.II - Suplente: **Mirielle Da Silva Soares**, Siape nº 343****

Analista Administrativo | Administração / Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária

VII - Médico

VII.I - Titular: **Marcio Martins De Souza**, Siape nº 121****

Médico / Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado

VII.II - Suplente: **Nallia Quirina Trindade De Coimbra**, Siape nº 175****

Médico / Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Neonatal

VIII - Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material

VIII.I - Titular: **Tonimar Monteiro da Silva**, Siape nº 223****

Enfermeiro | Cardiologia | Perfusionista / Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado

VIII.II - Suplente: **Leda Maria Toso Puziol**, Siape nº 215****

Enfermeiro / Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado

IX - Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque

IX.I - Titular: **Danielle Portugal Lamberti Silva**, Siape nº 213****

Enfermeiro / Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque

IX.II - Suplente: **Bianca Silva Oliveira Munaldi**, Siape nº 117****

Enfermeiro-área / Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e altera a Portaria-SEI nº 244, de 5 de julho de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 453, de 11 de julho de 2022.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho
Superintendente

GRUPO DE TRABALHO

Portaria-SEI nº 272, de 12 de dezembro de 2024

O Superintendente do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, Filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 271, de 17 de julho de 2023, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU em 19 de julho de 2023, resolve:

Art. 1º Instituir o **Grupo de Trabalho para estruturação do Centro de Pesquisa Clínica (CPC)** do Hospital Universitário Cassiano Antônio de Moraes-Hucam-Ufes.

Art. 2º O Grupo de Trabalho terá como função:

- I. Auxiliar no planejamento e estruturação do Centro de Pesquisa Clínica (CPC);
- II. Levantar as necessidades e características do espaço físico para atender as exigências de regulação para pesquisa;
- III. Levantar as necessidades e características do espaço físico para atender as exigências de regulação para inovação;
- IV. Levantamento de dados técnicos e secretaria das reuniões.

Art. 3º O Grupo de Trabalho será formado pelos seguintes membros representantes:

I. Carin Ribeiro Miglinas - Siape nº 213****

Assistente Administrativo - Gerencia de Ensino e Pesquisa

II. Christiane Lourenço Mota - Siape nº 115****

Fisioterapeuta - Unidade Multiprofissional

III. Fernanda Silva Vieira - Siape nº 331****

Biomedico - Unidade de Gestao da Inovacao Tecnologica em Saude

IV. Filipe dos Santos Souza - Siape nº 341****

Assistente Administrativo - Setor de Gestao da Pesquisa e da Inovacao Tecnologica em Saude

V. Rafael Gumiero de Oliveira - Siape nº 178****

Chefe da Unidade - Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde

VI. Tania Queiroz Reuter Mota - Siape nº 217****

Médico - Unidade de Especialidades Clínicas

VII. Thiago George Cabral Silva - Siape nº 188**- Coordenador**

Chefe da Unidade - Unidade de Oftalmologia

VIII. Vanezia Gonçalves da Silva - Siape nº 224****

Enfermeiro |Educação em Enfermagem | Pesquisa - Unidade de Gestao da Pesquisa

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e extingue-se após a conclusão dos trabalhos.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho
Superintendente

REGULAMENTAÇÃO PARA FIXAÇÃO DE CONTEÚDO IMPRESSO

Portaria-SEI nº 273, de 12 de dezembro de 2024

REGULAMENTAÇÃO PARA FIXAÇÃO DE CONTEÚDO IMPRESSO NO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CASSIANO ANTÔNIO MORAES (HUCAM-UFES)

O Superintendente do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, Filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 271, de 17 de julho de 2023, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU em 19 de julho de 2023;

Considerando a necessidade de organizar e padronizar a comunicação visual no ambiente hospitalar, evitando a poluição visual e mantendo o espaço institucional adequado ao Ensino e ao atendimento de pacientes, visitantes e colaboradores;

Considerando a importância de garantir que os comunicados sejam de caráter institucional, relevantes e estejam de acordo com as normas de conduta do Hucam-Ufes e da Ebserh;

Resolve:

Art. 1º - Estabelecer normas para a fixação de conteúdo impresso nas dependências do Hospital Universitário Cassiano Antonio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo (Hucam-Ufes).

Art. 2º - A fixação de conteúdo impresso será permitida desde que esteja de acordo com a Política de Comunicação Institucional da Rede Ebserh e não conflite com objetivos, estratégias e ações do Plano de Comunicação vigente do Hucam-Ufes.

Art. 3º - A fixação de conteúdo impresso será permitida somente nos locais previamente designados para esse fim, a saber:

a) Quadros de avisos de comunicação interna intitulados “Mural de Avisos”, que possuem identidade visual própria e está disposto nos seguintes locais:

1- Corredor em frente à Recepção 1,

2- Área de circulação da Recepção 2,

3- Corredor do primeiro piso do Complexo Ambulatorial Multirreferenciado;

Parágrafo Único: A troca dos locais de instalação dos murais intitulados “Mural de Avisos”, acréscimo ou redução na quantidade deste mobiliário é de decisão da Unidade de Comunicação Regional 23 (Hucam-Ufes).

Art. 4º - A demanda por exposição de escalas de plantão de colaboradores do Hucam deve ser contemplada por murais próprios, sob responsabilidade da chefia da unidade, com o apoio do Setor de Hotelaria e em locais cujo mapeamento será divulgado nos canais internos de comunicação do Hucam.

Art. 5º - A fixação de comunicados fora das áreas mencionadas nos artigos 3º e 4º, assim como quaisquer outras informações visuais como quadros, telas, painéis, e congêneres, será considerada irregular e estará sujeita a retirada imediata.

Art. 6º – Avisos cujos textos são prescritos por lei ou decreto e são de exposição obrigatória, assim como avisos de caráter permanente, são demandas de sinalização interna e não de murais, devendo ser encaminhada à unidade executora do Manual de Sinalização da Rede Ebserh vigente.

Art. 6º - Procedimento para Fixação de Cartazes e outros materiais de comunicação

I. Os materiais a serem fixados deverão ser previamente autorizados pela Unidade de Comunicação Regional do Hucam-Ufes.

II. Os cartazes deverão seguir a orientação da Unidade de Comunicação Regional e conter data de fixação e prazo de validade, não excedendo 30 dias, salvo autorização específica para casos excepcionais;

III. O responsável pela solicitação de fixação de cartazes deverá afixá-los e removê-lo, zelando pela limpeza e organização do espaço;

IV. Não será permitido fixar cartazes de caráter pessoal, político-partidário, comercial ou que não estejam relacionados com atividades e informações de interesse do hospital.

Art. 6º - Responsabilidades e Fiscalização

I. A autorização para fixação de cartazes deverá ser solicitada previamente junto à Unidade de Comunicação Regional do Hucam-Ufes, exclusivamente pela plataforma da Central de Atendimento ao Usuário (CAU) da Comunicação (<https://cau.ebserh.gov.br/gipi/plugins/formcreator/front/formdisplay.php?id=79>), como serviço de “Divulgação”.

II. A Unidade de Comunicação Regional e a equipe de Hotelaria do Hucam-Ufes serão responsáveis por fiscalizar o cumprimento desta Portaria;

III. É dever dos colaboradores e alunos respeitarem as diretrizes estabelecidas, reportando eventuais infrações à Unidade de Comunicação.

Art. 7º - Disposições Gerais

I. Fica proibida a afixação de qualquer tipo de material de comunicação em locais não autorizados.

II. Casos omissos ou dúvidas quanto à interpretação desta Portaria serão resolvidos pela Unidade de Comunicação Regional do Hucam-Ufes;

III. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 8º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho
Superintendente

REGIMENTO

Portaria-SEI nº 274, de 13 de dezembro de 2024

O Superintendente do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, Filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 271, de 17 de julho de 2023, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU em 19 de julho de 2023, resolve alterar o **Regimento Interno da Comissão de Padronização de Produtos para Saúde (CPPS)** do Hospital Universitário Cassiano Antonio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo (Hucam-Ufes) na forma que se apresenta a seguir:

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE PADRONIZAÇÃO DE PRODUTOS PARA SAÚDE (CPPS)

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

Art. 1º O presente regimento estabelece a organização e o funcionamento da Comissão de Padronização de Produtos para Saúde (CPPS) do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes – Hucam/Ufes-Ebserh.

Art. 2º A CPPS implementará suas atividades com a finalidade de padronizar e qualificar os produtos para saúde a serem adquiridos, atendendo as seguintes definições:

I - Produtos para Saúde: são os materiais ou acessórios cujo uso ou aplicação esteja ligado à defesa e proteção da saúde individual ou coletiva, ou a fins diagnósticos.

II - Especificação técnica: é a descrição minuciosa das características do material, a saber: nome do produto, uso e aplicação matéria prima, que compõe o produto, dimensões, tipo de fechamento, tipo de apresentação, gramatura, densidade, transparência, toxicidade, flexibilidade ou não, métodos de fabricação, acabamento, tipo de embalagem, se for acessório ou necessitar acessórios (requisitos de compatibilidade), propriedades físico – químico método de esterilização, prazo de validade, lote, material que pode ser reprocessado ou reesterilizado.

III - Padronização: é a incorporação de um material à lista de materiais, passível de ser comprado para estar disponível para a prescrição, dispensação e utilização no hospital, após sua pré-qualificação.

IV - Pré-qualificação: compreende um processo que inclui a obtenção de uma série de informações e a realização de avaliações legais, técnica e funcional antes da decisão de compra. É uma barreira à entrada de artigos que coloquem em risco a saúde dos pacientes e dos profissionais da unidade de saúde.

V - Parecer Técnico: é uma comunicação escrita sobre as vantagens e desvantagens do material, se este se encontra de acordo com as especificações, se apresenta desempenho funcional

satisfatório e se está de acordo com a Legislação pertinente. O parecer possui caráter deliberativo na seleção do produto.

VI – Consultores Especializados: Profissional assistencial usuário do produto e indicado para emitir o Parecer Técnico dos produtos em processo de compra.

VI - Câmara Técnica: tem como finalidade a consultoria/assessoramento e deliberação sobre decisão de aquisição em matéria relacionada a produtos para saúde, realizando as tarefas relativas à Pré-qualificação;

VII – SPIA: Serviço de Planejamento de Insumos Assistenciais da Ebserh Sede, responsável pela gestão do Catálogo de Padronização de Tecnologias em Saúde da Rede Ebserh.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º A Comissão será presidida por membro indicado pela Divisão de Enfermagem e o vice-presidente, por membro lotado no Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (SAFS);

Art. 4º A CPPS terá caráter deliberativo e será constituída por membros indicados pelos respectivos gestores imediatos e nomeados pela Superintendência do Hucam/Ufes-Ebserh, através de ato formal.

Art. 5º A CPPS poderá, através de ato administrativo, convocar a participação de outros profissionais do Hucam/Ufes - membro consultivo ou solicitante da padronização, para contribuir tecnicamente com o objeto discutido, sem direito a voto. Na impossibilidade da participação, eles deverão indicar um substituto.

Art. 6º A CPPS do Hucam/Ufes será composta por membros efetivos e os respectivos suplentes, designados em portaria, com ambos possuindo poder de voto, sendo:

I - Membros Efetivos:

I.I – Presidente;

I.II – Vice-presidente;

I.IV – Secretário;

I.V – 01 representante do Setor de Farmácia Hospitalar;

I.VI – 02 representantes indicados pela Gerência de Atenção à Saúde;

I.VII – 01 representante indicado pela Gerência de Ensino e Pesquisa;

I.VIII – 01 representante da área orçamentária, financeira ou de licitações indicado pela Gerência Administrativa;

I.IX – 01 representante médico;

I.X – 01 representante da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado;

I.XI – 01 representante da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque.

Art. 7º O Secretário e o membro representante da UPDE comporão a Câmara Técnica, responsável pela execução de tarefas relativas à Pré-qualificação.

Art. 8º Todos os membros deverão ter ausência de conflitos de interesse, principalmente no que se referem a vínculos empregatícios ou contratuais, compromissos e obrigações com indústrias

ou empresas privadas, que resultem em aferição de remunerações, benefícios ou vantagens pessoais.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 9º Compete ao Presidente:

- I – Presidir as reuniões mensais e as reuniões extraordinárias;
- II – Assinar todos os documentos oficiais;
- III – Definir a pauta das reuniões;
- IV – Validar o relatório anual de atividades da CPPS;
- V – Indicar para a Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque os membros para compor a equipe de suporte técnico da equipe de planejamento da contratação;
- VI – Subsidiar as áreas administrativas e jurídicas nas demandas que envolvam o uso de insumos assistenciais;
- VII - Representar a Comissão sempre que necessário, podendo ainda convocar os demais membros para assessorá-lo;
- VIII - Distribuir os documentos e processos recebidos para análise e realizar os encaminhamentos aos membros ou consultores, conforme sua área de atuação.
- IX - Encaminhar à Gerência de Atenção à Saúde e Gerência Administrativa para apreciação e autorização, a padronização de produtos para saúde;
- X – Recomendar à superintendência, por meio da emissão de parecer técnico, despacho de Ata, ofício ou outro documento oficial do SEI, a padronização dos insumos assistenciais, conforme deliberações realizadas nas reuniões da comissão.

Art. 10º Compete ao Vice-presidente:

- I – Representar e desenvolver as atividades do Presidente em suas ausências e impedimentos;
- II – Executar ações em perfeito alinhamento com a Presidência da CPPS;
- III – Coordenar a elaboração de indicadores de padronização;
- IV – Estruturar mecanismos de controle de indicadores de padronização;
- V – Coordenar a elaboração do relatório de anual de atividades da CPPS;
- VI – Encaminhar solicitações de inclusão de novos produtos na lista de padronização para avaliação do Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde (NATS), quando houver;

Art. 11º Compete conjuntamente ao Presidente e ao Vice-presidente:

- I – Orientar as áreas quanto ao uso do fluxo para a solicitação de padronização de materiais;
- II – Definir a necessidade de convocar reuniões extraordinárias;
- III – Articular a participação efetiva dos membros junto a seus gestores imediatos;
- IV – Gerir a revisão do catálogo de materiais padronizados, quando necessário, ou quando requerido pelo Setor de Planejamento de Insumos Assistenciais (SPIA).

Art. 12º Compete ao Secretário:

- I – Gerir a listagem de insumos assistenciais padronizadas junto da Unidade de Comunicação do Hucam-Ufes para que seja divulgada na intranet da instituição, e para o Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos para que providencie a inclusão em processos licitatórios;
- II – Organizar a agendas as reuniões mensais;
- III – Elaborar o relatório anual de atividades;
- IV – Encaminhar o relatório anual de atividades à Superintendência e ao SPIA;
- V – Encaminhar, ao início de cada ano, o calendário anual das reuniões para o SPIA;
- VI – Encaminhar para ciência e avaliação dos demais membros da CPPS as solicitações de padronização a serem deliberadas;
- VII – Receber e organizar os formulários encaminhados à CPPS para deliberação;
- VIII – Secretariar as reuniões da CPPS e elaborar as respectivas atas;
- IX – Manter o sistema de padronização atualizado com as decisões de inclusão, exclusão, alterações e demais procedimentos necessários;
- X – Manter o sistema de padronização atualizado quanto à Classificação por Criticidade XYZ;
- XI – Manter atualizado os documentos oficiais da CPPS no SEI (Sistema Eletrônico de Informações) sempre que houver alteração de estrutura, funcionamento ou composição.

Art. 13º Compete a todos os membros da CPPS:

- I – Participar da estruturação e definição do calendário anual de reuniões;
- II – Participar efetivamente da padronização dos insumos assistenciais demandados, utilizando método descritivo, identificando-os com clareza e contemplando as características físicas, mecânicas, de acabamento e de desempenho, possibilitando a orientação dos processos licitatórios, em conformidade com as diretrizes estipuladas pelo SPIA;
- III – Promover estudos pertinentes à padronização de insumos assistenciais, visando economicidade, qualidade e segurança na aquisição destes materiais, para melhoria da assistência dos serviços prestados pelos profissionais da saúde e para os pacientes;
- IV – Analisar e validar os pareceres emitidos pelos membros consultivos para a tomada de decisão sobre a padronização;
- VI – Apoiar a definição dos itens quanto à Classificação XYZ;
- VII – Deliberar sobre os insumos assistenciais, considerando o parecer técnico-científico resultante da análise realizada pelo NATS, quando existente;
- VIII - Acompanhar e orientar os usuários, sempre que necessário, quanto ao fluxo para solicitação de padronização de materiais médico hospitalares.
- IX - Comparecer às reuniões da Comissão e participar das discussões de assuntos constantes na pauta de reuniões, assim como exercer o voto.

Art. 14º Compete conjuntamente ao Secretário e ao membro representante da UPDE:

- I – Compor a Câmara Técnica que é responsável por realizar as atividades de Pré-qualificação: coordenar a avaliação técnica de produtos e avaliar a qualificação técnica do licitante, na fase de habilitação das propostas e nas trocas de marca das ordens de fornecimento emitidas;

- II - Indicar o Consultor Especializado para realizar a avaliação do produto e por emitir o Parecer Técnico de produtos em processo de compra e troca de marca;
- III - Identificar os materiais faturáveis e anexar a etiqueta de rastreio na ficha de Parecer Técnico informando ao Consultor Especializado a necessidade de colar a etiqueta no prontuário, com finalidade de prestação de contas;
- IV - Receber e organizar os formulários dos Pareceres Técnicos emitidos pelos Consultores Especializados;
- V - Manter atualizado o histórico de avaliação dos produtos e marcas aprovadas e reprovadas (banco de marcas) e utilizar como referência para avaliações futuras nos processos de compra;
- VI - Comunicar ao Presidente da CPPS quando ocorrer extravio de amostra ou tempo em teste do produto for extrapolado para deliberação sobre aprovação do produto.
- VII - Monitorar os registros realizados no Sistema de Informação de Vigilância Hospitalar (VIGIHOSP) acerca das notificações referentes às queixas técnicas ou evento adverso de produtos para saúde, visando embasar a decisão no Parecer Técnico.
- VIII - Desenvolver programas educacionais, prioritariamente aos Consultores Especializados, visando nortear a avaliação de materiais.

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 15º A CPPS reunir-se-á mensalmente e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 16º Os membros presentes na reunião deliberarão sobre as decisões dos assuntos em pauta de reunião, sobretudo no que se refere a padronização de novos itens na instituição.

§ 1º A decisão para padronização de novos itens será realizada através de votação entre os membros presentes na reunião, titulares e suplentes.

§ 2º Na impossibilidade de consenso, depois de esgotada a argumentação técnica, as recomendações e pareceres da respectiva Comissão serão definidos pela maioria simples do total dos membros presentes, cabendo ao Presidente da CPPS o desempate.

Art. 17º Será dispensado o membro que, sem motivo justificado, deixe de comparecer a três reuniões consecutivas ou a seis intercaladas no período de um ano de trabalho, sendo solicitadas novas indicações.

Parágrafo único. Os membros deverão comparecer pontualmente às reuniões das quais foram convocados. Em caso de ausência, a mesma deve ser justificada antecipadamente, para a convocação do respectivo suplente. Os membros, quando em gozo de férias ou outros motivos de ausência legal, não poderão comparecer às reuniões.

Art. 18º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e altera a Portaria-SEI nº 245, de 5 de julho de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 453, de 11 de julho de 2022.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho
Superintendente

PROCESSO SELETIVO

EDITAL-SEI N.º 125/2024/SUP/HUCAM-UFES

PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DA UNIDADE DE OFTALMOLOGIA (UOFT)

O Superintendente do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 271, de 12 de julho de 2023, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU em 14 de julho de 2023, e

Considerando a Norma-SEI n.º 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI n.º 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh n.º 1318, de 27 de maio de 2022, que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), resolve:

1. Tornar público o **Resultado Final da Análise Curricular do Processo Seletivo para provimento da função de Chefe da Unidade de Oftalmologia (UOFT)** vinculada à Gerência de Atenção à Saúde do Hucam-Ufes, observadas as disposições e normas constantes no Edital nº 121/2024/SUP/HUCAM-UFES, publicado no Boletim de Serviço n.º 667 em 25 de novembro de 2024.

1.1 Resultado Final da Análise Curricular

Candidato	Item I	Item II	Item III	Item IV	Item V	TOTAL	Classificação
Alexandre Grobberio Pinheiro	8	0	4	0	0	12 pontos	1º
Luiz Guilherme Marchesi Melo	5	0	0	3	1	9 pontos	2º

Legenda de acordo com Anexo III da Norma Operacional 2/2022:

- Item I - Experiência comprovada na área específica para a função pretendida.
- Item II – Experiência comprovada em área correlata à função pretendida.
- Item III – Experiência comprovada em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado.
- Item IV – Capacitações na área específica.
- Item V – Capacitações em área correlata à função pretendida.

Vitória/ES, 13 de dezembro de 2024.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho

Superintendente

EDITAL-SEI N.º 126/2024/SUP/HUCAM-UFES
PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO
SETOR DE CONTABILIDADE (SCONT)

O Superintendente do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n.º 271, de 17 de julho de 2023, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU em 19 de julho de 2023, e

Considerando a delegação de competências de que trata a Portaria-SEI n.º 8, de 9 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh n.º 518, de 9 de janeiro de 2019,

Considerando a Norma-SEI n.º 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI n.º 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh n.º 1318, de 27 de maio de 2022, que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), resolve:

Art. 1.º Tornar público o **Resultado Final das Entrevistas do Processo Seletivo para provimento da função de Chefe do Setor de Contabilidade (SCONT)** vinculado à Gerência Administrativa do Hucam-Ufes, observadas as disposições e normas constantes no Edital 105/2024/SUP/HUCAM-UFES, publicado no Boletim de Serviço n.º 660 em 21/10/2024.

1.1 Resultado Final das Entrevistas:

Candidato	Item I	Item II	Item III	Item IV	TOTAL	Classificação
Felipe Cogo Duarte	15	40	30	20	105 pontos	1º lugar
Priscila Santos Pugliesi	15	30	20	15	80 pontos	2º lugar
Francimeire dos Anjos Gomes	2	10	5	5	22 pontos	3º lugar

Legenda de acordo com Anexo III da Norma Operacional 2/2022:

- **Item I** – Habilidade técnica para função pretendida.
- **Item II** - Capacidade de negociação; Gerenciamento de conflitos; Tomada de decisão; Visão sistêmica; Conformidade normativa; Capacidade de articulação entre áreas.
- **Item III** - Resiliência; Flexibilidade; Gestão de equipes; Relacionamento interpessoal.

Vitória/ES, 16 de dezembro de 2024.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho

Superintendente

RETIFICAÇÃO

Retificação de 16 de dezembro de 2024

No Edital - SEI nº 123, de 09 de dezembro de 2024, publicado no Boletim de Serviço 669 de 09 de dezembro de 2024,

ONDE SE LÊ:

“1.1 Resultado do Recurso:”

“1.2 Resultado Final da Análise Curricular:”

LEIA-SE:

“1.1 Homologações das Inscrições:”

“1.2 Resultado Preliminar da Análise Curricular:”

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho
Superintendente

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Portaria-SEI nº 460, de 10 de dezembro de 2024

A Gerência Administrativa da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), filial Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (Hucam-Ufes), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução n.º 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0), resolve:

Art. 1º Alterar equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato abaixo relacionado, os seguintes colaboradores:

Contrato

Contrato nº	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Eletrônico nº	Nº do Processo
22/2024	Med Mais Soluções Em Serviços Especiais Ltda	Contratação de serviços continuados para transporte intra-hospitalar de pacientes	90044/2024	23525.023118/2023-97

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Jackeline Frade Agrizzi	212****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Gestor Substituto	Rodrigo de Almeida	342****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico	Sueli Alves Fernandes	214****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico	Rodrigo de Almeida	342****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico	Fabio Neves Leão	224****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Administrativo	Raiza Borcato Broetto	337****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Ebserh
Fiscal Administrativo	Barbara Zamborlini Da Silva	176****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Ebserh
Fiscal Administrativo	Dyonatan Reis da Silva	241****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Ebserh
Fiscal Administrativo	Alvaro Meneghel	214****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Ebserh

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

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

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

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, 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 aos contratos administrativos;

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

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

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

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo; e

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

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

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

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

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

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

V. 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;

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

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

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração/indicação da equipe de fiscalização contratual.

Art. 6º O presente ato revoga eventuais designações anteriores

Art. 7º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI nº 461, de 10 de dezembro de 2024

A Gerência Administrativa da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), filial Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (Hucam-Ufes), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução n.º 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0), resolve:

Art. 1º Alterar para acompanhamento e fiscalização do Contrato abaixo relacionado, os seguintes colaboradores:

Contrato

Contrato	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Eletrônico	Processo
63/2023	Sgs Serviços Médicos Ltda.	Contratação de serviços continuados para transporte de pacientes por remoção inter-	Pregão Eletrônico n.º 180/2023	23525.003412/2023-82

		hospitalar para atender as necessidades Ebserh Hucam-Ufes		
--	--	---	--	--

Equipe de Fiscalização e Gestão

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Jackeline Frade Agrizzi	212****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Gestor Substituto	Wesley André Ferreira de Souza	325****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico	Rodrigo de Almeida	342****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico	Sueli Alves Fernandes	331****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico	Fabio Neves Leao	224****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico	Roberta Faitanin Passamani	305****	Unidade de Terapia Intensiva Adulto	Ebserh

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos; e
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, 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 aos contratos administrativos;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo; e
- IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração/indicação da equipe de fiscalização contratual.

Art. 5º O presente ato revoga eventuais designações anteriores

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI nº 462, de 10 de dezembro de 2024

A Gerência Administrativa da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), filial Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (Hucam-Ufes), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução n.º 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0), resolve:

Art. 1º Designar equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato abaixo relacionado, os seguintes colaboradores:

Contrato

Contrato n°	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Eletrônico n°	N° do Processo
32/2024	Stryker Do Brasil Ltda	Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção corretiva de 01 (um) serra elétrica sagital, com reposição de peças e componentes	90010/2024	23525.002462/2024-23

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Gustavo de Castro Vivas	212****	Setor de Engenharia Clínica	Ebserh
Gestor Substituto	Jose Vinicius de Lima Feijó	331****	Setor de Engenharia Clínica	Ebserh
Fiscal Técnico	Jose Vinicius de Lima Feijó	331****	Setor de Engenharia Clínica	Ebserh
Fiscal Substituto	Gustavo de Castro Vivas	212****	Setor de Engenharia Clínica	Ebserh

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos; e

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, 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 aos contratos administrativos;

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

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

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

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo; e

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

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

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

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

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

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

V. 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;

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

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

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração/indicação da equipe de fiscalização contratual.

Art. 6º O presente ato revoga eventuais designações anteriores

Art. 7º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI nº 463, de 13 de dezembro de 2024

A Gerência Administrativa da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), filial Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (Hucam-Ufes), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução n.º 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0), resolve:

Art. 1º Alterar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato abaixo relacionado, os seguintes colaboradores:

Contrato

Contrato nº	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Eletrônico nº	Processo
53/2023	Agfa Do Brasil Ltda	Aquisição, na modalidade <i>Turnkey</i> de Equipamento Médico-Hospitalar: Aparelho de Raios X Telecomandado e Aparelho de Raios X Fixo Digital.	Srp nº 10/2023 - Uasg 155007	Processo Interno: 23525.021052/2023-09 Processo Licitatório: 23477.005183/2023-53

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Gustavo de Castro Vivas	212****	Setor de Engenharia Clínica	Ebserh

Gestor Substituto	Douglas Ananias Alvarenga	213****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico Equipamento	Jose Vinicius de Lima Feijó	331****	Setor de Engenharia Clínica	Ebserh
Fiscal Técnico Equipamento	Elias Vergilio da Cas	223****	Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados	Ebserh
Fiscal Técnico	David Lucas Lustosa Silva Santo	340****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Josias Lira De Sousa Neto	329****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Fabrcio Dias De Oliveira	342****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Andrea Lais Moreira Camara	336****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Mariana Januthe	220****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, 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 aos contratos administrativos.

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

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

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

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo;

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

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração/indicação da equipe de fiscalização contratual.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura e revoga eventuais designações anteriores.

César Dias

Gerente Administrativo

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

SUBSTITUIÇÃO

Portaria-SEI n.º 351, de 12 de dezembro de 2024

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competências previstas pelo Art. 3º da Portaria n.º 405, de 15 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 539 em 18 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.024958/2024-58, resolve:

Art. 1.º Designar **Leandro Rua Ribeiro**, matrícula Siape n.º 160****, substituto(a) do cargo de Chefe da Divisão Médica do Hucam-Ufes, no período de 30/12/2024 a 03/01/2025.

Art. 2.º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

Cleison Faé

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 353, de 12 de dezembro de 2024

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competências previstas pelo Art. 3º da Portaria n.º 405, de 15 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 539 em 18 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.025579/2024-85, resolve:

Art. 1.º Designar **Mariana Coelho Marques**, matrícula Siape n.º 175****, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Paciente Crítico do Hucam-Ufes, no período de 09/12/2024 a 20/12/2024.

Art. 2.º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

Cleison Faé

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 354, de 12 de dezembro de 2024

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competências previstas pelo Art. 3º da Portaria n.º 405, de 15 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 539 em 18 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.024381/2024-84, resolve:

Art. 1.º Designar **Tayana Fátima Ferreira Santos Andreatta**, matrícula Siape n.º 214****, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Gestão da Qualidade do Hucam-Ufes, no período de 30/12/2024 a 03/01/2025.

Art. 2.º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

Cleison Faé
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 355, de 12 de dezembro de 2024

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competências previstas pelo Art. 3º da Portaria n.º 405, de 15 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 539 em 18 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.025450/2024-77, resolve:

Art. 1.º Designar **Rocherlana Campi Langa**, matrícula Siape n.º 330****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica do Hucam-Ufes, no período de 16/12/2024 a 20/12/2024.

Art. 2.º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

Cleison Faé
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 356, de 12 de dezembro de 2024

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competências previstas pelo Art. 3º da Portaria n.º 405, de 15 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 539 em 18 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.025290/2024-66, resolve:

Art. 1.º Designar **Daniela Silva Lima Montemor**, matrícula Siape n.º 217****, substituto(a) do cargo de Chefe de Divisão de Enfermagem do Hucam-Ufes, nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 2.º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 3.º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

Cleison Faé
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 357, de 12 de dezembro de 2024

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competências previstas pelo Art. 3º da Portaria n.º 405, de 15 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 539 em 18 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.024849/2024-31, resolve:

Art. 1.º Designar **Nallia Quirina Trindade de Coimbra**, matrícula Siape n.º 175****, substituto(a) do cargo de Chefe da Divisão Médica do Hucam-Ufes, no período de 13/01/2025 a 17/01/2025.

Art. 2.º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

Cleison Faé

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 358, de 12 de dezembro de 2024

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competências previstas pelo Art. 3º da Portaria n.º 405, de 15 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 539 em 18 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.024831/2024-39, resolve:

Art. 1.º Designar **Mariana Coelho Marques**, matrícula Siape n.º 175****, substituto(a) do cargo de Chefe da Divisão Médica do Hucam-Ufes, no período de 06/01/2025 a 12/01/2025 e de 18/01/2025 a 24/01/2025.

Art. 2.º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

Cleison Faé

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 359, de 12 de dezembro de 2024

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competências previstas pelo Art. 3º da Portaria n.º 405, de 15 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 539 em 18 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.024824/2024-37, resolve:

Art. 1.º Designar **Nallia Quirina Trindade de Coimbra**, matrícula Siape n.º 175****, substituto(a) do cargo de Chefe da Divisão Médica do Hucam-Ufes, no período de 16/12/2024 a 21/12/2024.

Art. 2.º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

Cleison Faé
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 360, de 12 de dezembro de 2024

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competências previstas pelo Art. 3º da Portaria n.º 405, de 15 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 539 em 18 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.025275/2024-18, resolve:

Art. 1.º Designar **Izabelle Venturini Signorelli**, matrícula Siape n.º 157****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade do Sistema Digestivo do Hucam-Ufes, no período de 31/12/2024 a 29/01/2025.

Art. 2.º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

Cleison Faé
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 361, de 13 de dezembro de 2024

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competências previstas pelo Art. 3º da Portaria n.º 405, de 15 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 539 em 18 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.025781/2024-15, resolve:

Art. 1.º Designar **Marina Ferreira de Almeida**, matrícula Siape n.º 214****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Clínica Médica do Hucam-Ufes, no período de 30/12/2024 a 03/01/2025.

Art. 2.º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

Cleison Faé
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 362, de 13 de dezembro de 2024

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competências previstas pelo Art. 3º da Portaria n.º 405, de 15 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 539 em 18 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.025953/2024-42, resolve:

Art. 1.º Designar **Flávio Nascimento Bazoni**, matrícula Siape n.º 305****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado do Hucam-Ufes, no período de 02/01/2025 a 11/01/2025.

Art. 2.º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

Cleison Faé
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

REMANEJAMENTO

Portaria-SEI n.º 352, de 12 de outubro de 2024

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competências previstas pelo Art. 3º da Portaria n.º 405, de 15 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 539 em 18 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.020771/2023-02, resolve:

Art. 1.º Remanejar **Patricia Bermudes Oliveira Lirio**, matrícula Siape n.º 184****, ocupante do cargo de médico-clínica médica, da Unidade de Gestão e Processamento da Informação Assistencial para a Unidade de Clínica Médica do Hucam-Ufes, a partir de 03 de dezembro de 2024.

Art. 2.º Manter, após remanejamento, o percentual do adicional de insalubridade de 40% (quarenta por cento) – Grau Máximo, nos termos da legislação em vigor e de acordo com o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho – LTCAT do Hucam-Ufes, da rede Ebserh.

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

Cleison Faé
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

RETIFICAÇÃO

Retificação de 13 de dezembro de 2024

Na Edital-SEI n.º 44, de 9 de dezembro de 2024, publicado no Boletim de Serviço n.º 669, em 9 de dezembro de 2024, nas páginas 24 a 31,

onde se lê:

“...7.6 O resultado final da Seleção para o Banco de Movimentação Interna para o Turno Noturno, terá validade de 1 (um) ano, a contar da sua publicação.”

leia-se:

“...7.6 O resultado final da Seleção para o Banco de Movimentação Interna para o Turno Noturno, terá validade de 6 (seis) meses, a contar da sua publicação.”

Cleison Faé
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas