

Boletim de Serviço

Nº 723, 04 de dezembro de 2023

**Hospital Escola da
Universidade
Federal de Pelotas-
HE-UFPel**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL ESCOLA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
Rua Professor Araújo, 538 – Centro | CEP: 96020.360
Pelotas-RS | Telefone: (53) 32844900 | www.heufpel.com.br

ADEMAR ARTHUR CHIORO DOS REIS
Presidente

DANIEL BELTRAMMI
Vice-Presidente

CAROLINA ZIEBELL
Superintendente/HE-UFPeI

EDUARDO MOREIRA PALMA
Gerente Administrativo/HE-UFPEL

SAMANTA WINCK MADRUGA
Gerente de Atenção à Saúde/HE-UFPeI

TIAGO VEIRAS COLLARES
Gerente de Ensino e Pesquisa/HE-UFPEL

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
RESULTADO PRELIMINAR DA 2ª FASE DO PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFIA UNIDADE DE GESTÃO DE PÓS GRADUAÇÃO.....	4
Portaria-SEI nº 455.....	4
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	4
DESIGNAÇÃO.....	4
Portaria-SEI nº 456.....	4
Portaria-SEI nº 457.....	5

SUPERINTENDÊNCIA**RESULTADO PRELIMINAR DA 2ª FASE DO PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFIA UNIDADE DE GESTÃO DE PÓS GRADUAÇÃO****Portaria-SEI nº 455, de 04 de dezembro de 2023**

A Superintendente do Hospital Escola, da Universidade Federal de Pelotas, filial da Ebserh, no uso de suas atribuições, conforme Portaria nº 178, de 21 de dezembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh nº 1218, de 22 de dezembro de 2021, e no Diário Oficial da União (DOU) de 22 de dezembro de 2021, e tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Ebserh, publicada no Boletim nº 518 de 09 de janeiro de 2019, e, Considerando a Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI nº 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 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 Ebserh, resolve:

Art. 1º Tornar público o resultado preliminar da 2ª fase do processo seletivo para função gratificada de Chefia Unidade de Gestão de Pós Graduação, vinculada ao Setor de Gestão de Ensino da Gerência de Ensino e Pesquisa HE-UFPel/EBSERH, conforme Edital 06/2023, publicado no Boletim de Serviço nº 708, de 07 de novembro de 2023.

A seguir a classificação:

CLASSIFICAÇÃO	CPF	NOTA
1º	***.932.855-**	98
2º	***.082.710-**	90
3º	***.941.770-**	85
4º	***.361.280-**	78
5º	***.306.550-**	68

Art 2º De acordo com o Edital nº 06/2023, os candidatos poderão recorrer do resultado preliminar da 2ª fase entre os dias 06/12/2023 e 07/12/2023 com envio de justificativa para a Comissão de Seleção, exclusivamente, através do e-mail: selecao.he-ufpel@ebserh.gov.br

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor em 05 de dezembro de 2023.

(assinado eletronicamente)
Carolina Ziebell
Superintendente

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**DESIGNAÇÃO****Portaria-SEI nº 456, de 04 de dezembro de 2023**

O Gerente Administrativo do Hospital Escola, da Universidade Federal de Pelotas, filial da Ebserh, no uso de suas atribuições, conforme Portaria-SEI nº 227, de 19 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1580, de 22 de junho de 2023 da EBSERH, e tendo em vista o Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 2.0, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para atuar no acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços informadas na Certidão UCONT/SAD/DAF/GAD/HE-UFPEL (SEI nº [34432770](#)), oriundas do Pregão Eletrônico nº 24/2023, realizado pela sede, Processo nº [23477.003068/2023-44](#), que tem como objeto a aquisição centralizada de medicamentos antineoplásicos e citostáticos (oncológico), para atender às necessidades do Hospital Escola da UFPEL - EBSERH Filial, conforme abaixo:

Gestores do Contrato:

Gestor titular: Marcia Drebes – SIAPE: 241 ****

Gestor Substituto: Jonathan Silveira Erthal – SIAPE: 307 ****

Fiscais Técnicos do Contrato:

Fiscal Titular: Roberto Flavio Gularte Martins – SIAPE: 301****

Fiscal Substituto: Alberto De Oliveira Filho - SIAPE: 303****

Art 2º A participação nas atividades dessa equipe não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo consideradas serviço público relevante.

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

(assinado eletronicamente)
Eduardo Moreira Palma
Gerente Administrativo

Portaria-SEI nº 457, de 04 de dezembro de 2023

O Gerente Administrativo do Hospital Escola, da Universidade Federal de Pelotas, filial da Ebserh, no uso de suas atribuições, conforme Portaria-SEI nº 227, de 19 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1580, de 22 de junho de 2023 da EBSERH, e tendo em vista o Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 2.0, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para a fiscalização do Contrato nº 15/2023, firmado com a Empresa Canon, que tem por objeto a realização de desinstalação e reinstalação do tomógrafo Toshiba - AQUILION-64, para atender às necessidades do Hospital Escola da UFPEL - EBSERH Filial, conforme abaixo:

Gestores do Contrato:

Gestor titular: Cleiton da Gama Garcia – SIAPE: 234****

Gestor Substituto: Rodrigo De Oliveira Kuhn – SIAPE: 134****

Fiscais Técnicos do Contrato:

Fiscal Titular: Rogério Schmegel Osterberg – SIAPE: 241****

Fiscal Substituto: Guilherme André Tomasi Bauer - SIAPE: 324****

Fiscais Setoriais do Contrato:

Fiscal Titular: William Mello Borgonhi – SIAPE: 241****

Fiscal Substituto: Antônio Gomes Junior- SIAPE: 335****

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. 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.

Art. 4º Compete ao Fiscal Setorial auxiliar o gestor de contrato na fiscalização da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando necessário ou a critério da Administração, com o objetivo de avaliar, in loco, a execução do objeto nos moldes contratados, em razão de a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo setor, em relação aos seguintes aspectos:

- I. Acompanhar e fiscalizar “in loco” a execução do contrato quanto aos aspectos técnicos e administrativos, quando assim designado.
- II. Registrar as faltas e ocorrências cometidas pelo Contratado como a ocorrência.
- III. Acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela Contratada quanto aos aspectos técnicos e administrativos do contrato, quando assim designado.
- IV. Elaborar Relatório de Fiscalização Setorial, mensalmente, referente ao período de prestação do serviço, e encaminhar ao Gestor do Contrato, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de prestação do serviços, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários.
- VI. atendimento aos indicadores de medição de resultados da contratação (IMR), constantes do Termo de referência.
- VII. Comunicar ao Gestor do Contrato as situações que exigirem decisões e providências definitivas, e ainda dar ciência de qualquer informação trocada com a Contratada.
- VIII. Participar da atualização do Mapa de Riscos, durante a gestão do contrato.

Art 5º A participação nas atividades dessa equipe não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo consideradas serviço público relevante.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)
Eduardo Moreira Palma
Gerente Administrativo