

Boletim de Serviço

nº 903, de 02 de dezembro de 2024

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

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

**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-UFPel

EDUARDO PALMA

Gerente Administrativo/HE-UFPEL

SAMANTA MADRUGA

Gerente de Atenção à Saúde/HE-UFPel

TIAGO VEIRAS COLLARES

Gerente de Ensino e Pesquisa/HE-UFPEL

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DA UNIDADE DE GESTÃO DA INOVAÇÃO TECNOLÓGICA EM SAÚDE (UGITS).....	4
Portaria - SEI nº 564.....	4
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	5
ALTERAÇÃO NA DESIGNAÇÃO.....	5
Portaria - SEI nº 565.....	5

SUPERINTENDÊNCIA

RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DA UNIDADE DE GESTÃO DA INOVAÇÃO TECNOLÓGICA EM SAÚDE (UGITS)

Portaria-SEI nº 564, de 02 de dezembro de 2024

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 Final do Processo Seletivo para função gratificada de Chefe da Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde (UGITS), vinculada ao Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde, junto à Gerência de Ensino e Pesquisa, do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas (HE – UFPEL), conforme Edital 05/2024, publicado no Boletim de Serviço nº 885, de 25 de outubro de 2024.

Art. 2º Classificação:

CLASSIFICAÇÃO	CPF	PONTUAÇÃO
1º	***221.890-45	103
2º	***236.390-98	100
3º	***316.440-89	99
4º	***884.210-68	90
5º	***031.999-87	73

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

Carolina Ziebell

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

ALTERAÇÃO NA DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 565, de 02 de dezembro de 2024

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 EBSEH, e tendo em vista o Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH versão 2.0, resolve:

Art. 1º Alterar a designação dos servidores abaixo para a fiscalização do Contrato nº 015/2019 firmado com a empresa SULCLEAN, referente ao objeto a Prestação de serviços continuados de operação, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de material, mão de obra uniformizada e instrumentos de trabalho, bem como para realização de serviços de adequação, reforma e pequenas ampliações nos prédios e Instalações do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas, para atender as necessidades do Hospital Escola da UFPEL - EBSEH Filial, conforme abaixo:

Gestor do Contrato:

Gestor Titular – Paola Porto Cunha SIAPE 315*****

Gestor Suplente – Carlos Estephano Barreto de Magalhães SIAPE 336*****

Fiscais Técnicos do Contrato:

Fiscal Titular – Mutilo de Souza SIAPE 343*****

Antônio Gomes Junior SIAPE 335*****

Guilherme André Tomasi Bauer SIAPE 312*****

Annelise Soares Valente SIAPE 104*****

Leonardo Andre Soares Notz Maia SIAPE 113*****

Fiscais Administrativos do Contrato

Fiscal Titular – Daniel Ferreira Votto SIAPE 321*****

Fiscal Substituto – Caroline da Rocha Hofstatter SIAPE 199*****

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 Administrativo:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, quando necessário;
- III. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- IV. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento encaminhado pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

V. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

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. Revoga-se a Portaria-SEI nº 80, de 08 de março de 2024, do Boletim de Serviço nº 761, de 08 de março de 2024.

Eduardo Moreira Palma