

# **Boletim de Serviço**

**Nº 182, 10 de Julho de 2020**

**Hospital  
Universitário  
Prof. Dr. Horácio  
Carlos Panepucci  
da Universidade  
Federal de São  
Carlos**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. DR. HORÁCIO CARLOS PANEPUCCI -  
UFSCar**

Rua Luiz Vaz de Camões, 111- Vila Celina | CEP: 13566-448  
São Carlos-SP | Telefone: (16) 3509-2400 | <http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufscar/inicio>

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**

Presidente

**ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL**

Superintendente HU UFSCar

**VALÉRIA CRISTINA GABASSA**

Gerente de Atenção à Saúde HU UFSCar

**FLÁVIA GOMES PILEGGI GONÇALVES**

Gerente de Ensino e Pesquisa HU UFSCar

**GILBERTO TABOGA**

Gerente Administrativo HU UFSCar

## SUMÁRIO

<b>SUPERINTENDÊNCIA .....</b>	<b>4</b>
<b>Portaria nº 110, de 06 de Julho de 2020 .....</b>	<b>4</b>
<b>Portaria nº 111, de 06 de Julho de 2020 .....</b>	<b>5</b>
<b>Portaria nº 112, de 06 de Julho de 2020 .....</b>	<b>8</b>
<b>Portaria nº 113, de 06 de Julho de 2020 .....</b>	<b>11</b>
<b>Portaria nº 114, de 06 de Julho de 2020 .....</b>	<b>12</b>
<b>Portaria nº 115, de 06 de Julho de 2020 .....</b>	<b>12</b>
<b>Portaria nº 116, de 07 de Julho de 2020 .....</b>	<b>14</b>
<b>Portaria nº 117, de 09 de Julho de 2020 .....</b>	<b>15</b>
<b>Portaria nº 118, de 09 de Julho de 2020 .....</b>	<b>16</b>
<b>Portaria nº 119, de 09 de Julho de 2020 .....</b>	<b>16</b>
<b>RETIFICAÇÃO PORTARIA Nº 103/2020 - EMITIDA 29/06/2020 .....</b>	<b>17</b>
<b>EDITAL DA COMISSÃO ELEITORAL - ENFERMAGEM.....</b>	<b>17</b>

## SUPERINTENDÊNCIA

**Portaria nº 110, de 06 de Julho de 2020**

### **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO REFERENTE AO FORNECIMENTO E TRANSPORTE DE HEMOCOMPONENTES PARA TRANSFUSÕES**

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019,

Resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento para a contratação de empresa para a realizar a prestação de serviços referentes ao fornecimento e transporte de hemocomponentes a serem disponibilizados para transfusões em pacientes no Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar/EBSERH), em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, em seus artigos 40º e 41º.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

Integrantes Requisitantes e Técnicos:

- Roberto Augusto Silva Molina, siape nº 2403928 - Biólogo;
- Marina Araújo Naves, siape nº 3127964 - Biomédica.

Integrante Administrativo:

- Felipe Cunha Pereira, siape nº 2061341 - Chefe do Setor de Administração.

Art. 3º - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 2º desta Portaria - SEI, a contar de 06 de julho de 2020.

Art. 4º- Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a assinatura do contrato.

**ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL**

**Superintendente**

**Portaria nº 111, de 06 de Julho de 2020**
**ALTERAÇÃO PORTARIA 233 DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR, FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO Nº 15/2019**

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019,

Art. 1º - Alterar quadro de membros designados pela Portaria nº 233/2019. Ficam designados os servidores relacionados abaixo, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº **15/2019**, referente ao Pregão Eletrônico nº **13/2019**, UASG 155900 do processo nº 23763.010640/2018-39 de Apoio Administrativo.

**Gestor**

<b>Gestor</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Titular	RAIMUNDO PAULO DA COSTA FILHO	2254926

1.1 Fica designado como gestor substituto o colaborador que for nomeado para substituir o gestor titular na função por este desempenhada, por razões de ausências legais e eventuais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, conforme determinado no caput deste artigo.

**Fiscal Técnico**

<b>Fiscal</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Titular	Graziela Aparecida Ferri de Oliveira	2254946
Substituto	Andreia Cristina da S. Jordão Emerenciano Pontes	2027645

**Fiscal Administrativo**

<b>Fiscal</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Titular	Fábio Henrique Vicente	2260683

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 ao contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, Lei nº 8.666/1993, IN 05/2017 e alterações posteriores;
- 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 aos Fiscais Técnicos do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I) Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Lei nº 8.666/1993, IN 05/2017 e alterações posteriores;
- 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, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- 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;
- X) Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de 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.
- VII) Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

**ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL**

**Superintendente**

**Portaria nº 112, de 06 de Julho de 2020**

**ALTERAÇÃO PORTARIA Nº 236 DESIGNAÇÃO DE GESTOR, FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO**

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019,

Art. 1º - Alterar quadro de membros designados pela Portaria nº 236/2019. Ficam designados os servidores relacionados abaixo, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 15/2016, referente ao Pregão nº 02/2016, Celebrado entre a Filial da EBSERH – HU-UFSCar UASG 155900, com a empresa **FORÇA E APOIO SEGURANÇA PRIVADA LTDA - EPP**, CNPJ 02.983.749/0001-21, cujo objeto é a Prestação de serviço de Vigilância referente ao Processo nº 23763.000014/2015-91.

**Gestor**

<b>Gestor</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Titular	Raimundo Paulo Da Costa Filho	2254926

**Fiscal Técnico**

<b>Fiscal</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Titular	Graziela Aparecida Ferri de Oliveira	2254946
Substituto	Andreia Cristina da S. Jordão Emerenciano Pontes	2027645



### Fiscal Administrativo

Fiscal	Nome	SIAPE
Titular	Fábio Henrique Vicente	2260683

1.1. Fica designado como gestor substituto o colaborador que for nomeado para substituir o gestor titular na função por este desempenhada, por razões de ausências legais e eventuais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, conforme determinado no caput deste artigo.

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, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 05/2017 e alterações posteriores;
- 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 aos Fiscais Técnicos do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I) Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 05/2017 e alterações posteriores;
- 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, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- 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;
- X) Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de 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.

VII) Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

**ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL**

**Superintendente**

**Portaria nº 113, 06 de Julho de 2020**

**PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO FÉRIAS CHEFIA DO SETOR DE INFRAESTRUTURA FÍSICA**

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019,

Resolve:

Art. 1º. Editar Portaria, com vigência a partir da data da assinatura, para designar o senhor **Leandro Augusto Lopes Azeka, matrícula Siape 1101520**, como substituto do cargo **Chefe do Setor de Infraestrutura Física**, ocupado atualmente pelo senhor **Fábio Leme Lucenti, matrícula Siape 2249727**, no período de 08 a 20 de julho de 2020 deste Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar).

Artigo 2º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL**

**Superintendente**

**Portaria nº 114, de 06 de Julho de 2020**

**PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO CHEFIA DA UNIDADE DE INFRAESTRUTURA E COMUNICAÇÃO**

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019.

Resolve:

Art. 1º. Editar Portaria, com vigência a partir da data da assinatura, para designar o senhor **Leandro Canalli Ramos, matrícula Siape 2260761**, como substituto do cargo **Chefe da Unidade de Infraestrutura e Comunicação**, ocupado atualmente pelo senhor **Luis Henrique Carrara, matrícula Siape 1244990**, no período de 14 a 17 de julho de 2020 deste Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar).

Artigo 2º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL**

**Superintendente**

**Portaria nº 115, de 06 de Julho de 2020**

**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO NO REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÕES (RDC) Nº 03/2020**

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, considerando o Art. 34 da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011 e o Art. 6º do Decreto nº 7.581, de 11 de outubro de 2011;

Considerando a necessidade de contratar serviços de engenharia e manutenção predial para adequar espaço físico junto ao 2º andar do Bloco "C" possibilitando a transferência dos Ambulatórios de Especialidades que ocupava área junto no Bloco "B", conforme DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (SEI nº 7201751);

Considerando que em breve, se faz necessária a reativação dos Ambulatórios de Especialidades e para maior segurança dos pacientes, a oportunidade em criar um espaço para

atendimentos de forma segregada dos demais casos atendidos no Hospital, com fluxos de acesso independentes e sem cruzamentos, se faz prioritária;

Considerando a complexidade de elaboração de projetos, composto por todos elementos necessários para sua perfeita compreensão, de modo a permitir a licitação de contratação de empresa especializada de construção civil conforme Resolução EBSERH Nº 71 DE 28 de junho de 2018 e Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017;

Considerando adequada a contratação e execução da obra de acordo com a lei nº 12.462 de 4 de agosto de 2011, que estabelece o Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC, conforme inciso V do Art. 1º que a considera aplicável para realização das obras e serviços de engenharia no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;

Considerando a complexidade do escopo, detalhes executivos, planilhas, memoriais e termo de referência, para atender às disciplinas tais como arquitetura, estruturas, instalações elétricas, hidráulicas e de tecnologia de informação e comunicação, gases medicinais, revestimentos, climatização e demais que se mostrarem necessários para a satisfatória conclusão do objeto;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os empregados e servidores públicos a seguir relacionados, que seguirão com suas respectivas funções para compor a Comissão Especial de Licitação no Regime Diferenciado de Contratações (RDC) nº 03/2020 da filial Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares:

1. Felipe Cunha Pereira – Siape nº 2061341 - Chefe do Setor de Administração – Presidente
2. Patrícia Helena De Góes – Siape nº 2248747 - Chefe da Unidade de Licitações - Presidente Substituto

Membros:

3. Fabio Leme Lucenti – Siape nº 2249727 - Chefe do Setor de Infraestrutura Física
4. Leandro Augusto Lopes Azeka – Siape nº 1101520 - Engenheiro Eletricista
5. Anali Furlan Bonetti Locilento – Siape nº 1649671 - Arquiteta
6. Luis Henrique Carrara – Siape nº 1244990 - Chefe da Unidade de Infraestrutura de Comunicação
7. Alexandre Fávaro Sanches – Siape nº 2254239 - Chefe da Unidade de Compras e Contratos – Presidente Substituto
8. Flávia Gomes Pileggi Gonçalves – Siape nº 1693998 – Gerente de Ensino e Pesquisa
9. Meliza Goi Roscani – Siape nº 1086201 – Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado.

Art. 2º A atuação dos membros desta Comissão dar-se-á de maneira solidária e em ampla e total consonância com as diretrizes emoldadas nas normas e princípios que regem os procedimentos licitatórios e administração pública.

Art. 3º Esta portaria tem abrangência exclusiva para a licitação por RDC Eletrônico, que tem por objetivo a contratação de pessoa jurídica especializada em engenharia e construção civil para execução de serviços não continuados de reforma e adequação do espaço físico junto ao 2º andar do Bloco "C", possibilitando a transferência dos Ambulatórios de Especialidades que ocupava área junto no Bloco "B", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Projeto Básico e seus encartes.

Art. 4º Os membros da Comissão poderão ter acesso ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG) no módulo de RDC aos perfis PRESIDENTE e DIVULGA.

Art. 5º A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL**  
**Superintendente**

### **Portaria nº 116, de 07 de Julho de 2020**

#### **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GASES MEDICINAIS**

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019,

Resolve,

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento para a contratação supracitada, em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, em seus artigos 40º e 41º.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

Integrantes Requisitantes e Técnicos:

1. Fábio Ricardo Carrasco, Siape 2249802, Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar;
2. Naiara Aline Dos Santos, Siape 2254502, Chefe da Unidade de Abastecimento Farmacêutico Substituta.

Integrante Administrativo:

3. Felipe Cunha Pereira, Siape 2061341, representante do Setor de Administração.

Art. 3º - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 2º desta Portaria - SEI, a contar de 07 de julho de 2020.

Art. 4º- Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a assinatura do contrato.

**ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL**

**Superintendente**

**Portaria nº 117, de 09 de Julho de 2020**

**AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DESERTOS E FRACASSADOS**

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento para a aquisição supracitada, em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, em seus artigos 40º e 41º.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

Integrantes Requisitantes e Técnicos:

Fábio Ricardo Carrasco, Siape 2249802, Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar;

Naiara Aline Dos Santos, Siape 2254502, Chefe da Unidade de Abastecimento Farmacêutico Substituta.

Integrante Administrativo:

Felipe Cunha Pereira, Siape 2061341, representante do Setor de Administração.

Art. 3º - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 2º desta Portaria - SEI, a contar de 08 de julho de 2020.

Art. 4º- Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a emissão do empenho.

**ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL**

**Superintendente**

**Portaria nº 118, de 09 de Julho de 2020**

**REVOGAÇÃO PORTARIA Nº 033 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2019**

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 033 de 18 de fevereiro de 2019 “Ausências e Impedimentos da Chefia da Unidade de Segurança do Paciente”, publicada no Boletim de Serviços nº 101 de 18 de fevereiro de 2019.

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

**ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL**

**Superintendente**

**Portaria nº 119, de 09 de Julho de 2020**

**PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO CHEFIA DA UNIDADE DE ATENÇÃO À LINHA DO CUIDADO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019,

Resolve:

Art. 1º. Editar Portaria, com vigência a partir da data da assinatura, para designar a senhora **Marcela Moreira Nascimento**, matrícula Siape 2260864, como substituta do cargo Chefe da **Unidade De Atenção à Linha do Cuidado da Criança E do Adolescente**, ocupado atualmente pela senhora **Aline Landim Ramos**, matrícula Siape 2260371, no período de 13 a 22 de julho de 2020 deste Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar).



Artigo 2º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL**

**Superintendente**

**RETIFICAÇÃO PORTARIA Nº 103/2020 - EMITIDA 29/06/2020**

**Retificação de 06 de Julho de 2020**

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019,

Retifica,

A Portaria nº 103, de 29 de junho de 2020, publicada no Boletim nº 181, de 03/07/2020:

onde se lê: “Portaria nº 103, de 29 de julho de 2020”

leia-se: “Portaria nº 103, de 29 de junho de 2020”

**ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL**

**Superintendente**

**EDITAL DA COMISSÃO ELEITORAL - ENFERMAGEM**

Conforme portaria Portaria nº 034, de 12 de março de 2020, a Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, em conformidade com o disposto nas Resoluções Cofen nº 564/2017 e nº 593/18, bem como na Decisão Coren-SP/Plenário - 14/2018 designa Thais Eufrása Costa de Souza, Enfermeira, Coren SP nº 458022; Daniela Marques Tafuri Castriotto, Enfermeira, Coren SP nº 126666 e Aline Cristina Cheche, Técnica de Enfermagem, Coren SP nº 703353 para composição da Comissão Eleitoral para Formação da Comissão de Ética de Enfermagem (CEE) na qual irá instruir, organizar e realizar o pleito do triênio 2020-2023, para Comissão de Ética de Enfermagem - CEE do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar.

A Comissão Eleitoral CONVOCA pelo presente edital todos os profissionais de Enfermagem interessados em participar da composição da Comissão de Ética de Enfermagem (CEE).

**DA COMPOSIÇÃO:**

A CEEEn deverá ser composta por 11 membros efetivos, sendo: 6 enfermeiros e 5 técnicos de enfermagem com igual número de suplentes, por categoria profissional, conforme dispõe os artigos 4º e 5º da Decisão Coren-SP/Plenário - 14/2018.

**DAS FUNÇÕES:**

- 2.1 Representar o Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo no Serviço de Enfermagem da Instituição, com relação aos assuntos atinentes à ética profissional de enfermagem;
- 2.2 Divulgar e zelar pelo cumprimento da Legislação Profissional de Enfermagem, do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, do Código de Processo Ético dos Profissionais de Enfermagem e das demais normatizações emanadas pelo Conselho Federal de Enfermagem e pelo Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo;
- 2.3 Propor e participar em conjunto com o(a) Enfermeiro(a) Responsável Técnico(a) de Enfermagem e Enfermeiro(a) responsável pelo Serviço de Educação Permanente de Enfermagem ações preventivas e educativas sobre as questões éticas e disciplinares em enfermagem;
- 2.4 Promover e participar de atividades multiprofissionais referentes à ética e bioética;
- 2.5 Assessorar a Diretoria/ Chefia/ Coordenação de Enfermagem/ Enfermeiro(a) Responsável Técnico(a) nas questões inerentes à ética profissional;
- 2.6 Participar de atividades educativas do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo;
- 2.7 Identificar as ocorrências éticas e disciplinares no serviço de enfermagem onde atua;
- 2.8 Receber denúncia de profissionais de enfermagem, usuários e membros da comunidade relativa ao exercício profissional de enfermagem;
- 2.9 Instaurar procedimento sindicante, apurar os fatos e anexar documentos comprobatórios relativos a indícios de infração ética, bem como os depoimentos colhidos;
- 2.10 Elaborar o relatório conclusivo, sem formular juízo de valor sobre os fatos apurados, limitando-se à narrativa dos fatos, com posterior encaminhamento ao Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, nos casos em que há indícios de infração ética ou disciplinar;
- 2.11 Encerrar o procedimento sindicante, nos casos em que não for identificado indícios de infração ética ou disciplinar, apensando todos os documentos em processo individualizado e elaborando relatório para arquivo na instituição e ciência do arquivamento para o(a) enfermeiro(a) responsável técnico(a);
- 2.12 Propor a conciliação ética, no serviço de enfermagem, quando no procedimento sindicante, for verificado que houve apenas o conflito interprofissional, sem dano aos envolvidos, a terceiros, ou a instituição, em que as partes concordem de comum acordo, em se reconciliar, sem prejuízo as atividades de enfermagem, devendo o fato ser documentado na Comissão de Ética;
- 2.13 Comunicar formalmente, e imediatamente, ao Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, ao(a) Enfermeiro(a) Responsável Técnico(a) de Enfermagem/ Direção/ Coordenação de Enfermagem, e demais autoridades competentes, indícios de ilegalidade na prática do exercício profissional de enfermagem, quando configurada a impossibilidade de sanear tais condutas em âmbito institucional;
- 2.14 Solicitar ao Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, assessoria técnica, quando o fato em apuração assim o requeira;
- 2.15 Manter os dados dos membros da Comissão de Ética de Enfermagem atualizados junto ao Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo;
- 2.16 Formalizar ao(a) Presidente da Comissão de Ética de Enfermagem, ao(a) Enfermeiro(a) Responsável Técnico(a) e ao Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo o desligamento de qualquer membro da Comissão de Ética de Enfermagem, e sua respectiva substituição;

2.18 Atender as solicitações de reuniões e convocações inerentes às atribuições da Comissão de Ética de Enfermagem junto ao Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo;

2.19 Apresentar anualmente o cronograma de reuniões, e o relatório de suas atividades ao Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo. Esta documentação deverá ser encaminhada por meio eletrônico ao Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições serão realizadas do dia 04 de agosto ao dia 08 de agosto de 2020 das 7:00h às 8:00 h e das 18:30h às 19:30h em frente ao relógio de ponto.

3.2 Poderão se inscrever profissionais de enfermagem servidores efetivos do Hospital Universitário,

3.3 Não podem se candidatar membros de diretoria de órgãos de classe e também Diretor/Chefe o/Gerente de Enfermagem da Instituição.

3.4. Recebidas as inscrições, a Comissão Eleitoral analisa o preenchimento dos requisitos necessários e fará a divulgação da lista de nomes dos candidatos e respectivas classes.

3.5 Os candidatos ao pleito deverão atestar por meio de declaração (Termo de Candidatura-Anexo1) os seguintes requisitos:

3.5.1 Possuir vínculo empregatício na instituição que forma a presente CEE;

3.5.2 Estar com a situação inscricional e financeira regularizada junto ao Coren-SP, em todas as categorias em que esteja inscrito, mediante apresentação de certidões negativas vigentes durante o processo eleitoral;

3.5.3 Não ter condenação transitada em julgado em processo administrativo e/ou ético, na instituição e no Conselho de Enfermagem, respectivamente, em período inferior a 5 (cinco) anos, a contar da data do registro da candidatura;

3.5.4 Não possuir anotações de penalidades junto ao seu empregador, nos últimos 5 (cinco) anos.

### **4. DAS ELEIÇÕES**

A eleição será realizada nos dias 22 e 23 de setembro das 08:00h até 20h, ajustado o horário para contemplar funcionamento de três turnos subsequentes, manhã, tarde e noite.

Os candidatos para a composição da Comissão de Ética de Enfermagem serão divididos em dois grupos:

Grupo I – correspondente ao grau de habilitação de Enfermeiro(a) respectivamente;

Grupo II – composto pelos(as) Técnicos(as) respectivamente

4.3 Os(as) profissionais eleitores votarão nos candidatos do grupo I ou II, mediante a sua respectiva categoria profissional, em exercício no serviço de enfermagem da instituição.

A votação será realizada próximo ao relógio de ponto

A votação se fará por meio manual através de cédulas próprias.

O voto será secreto, pessoal e intransferível.

Não serão computados os votos de cédulas rasuradas ou que contiverem qualquer vício, inclusive que possibilite a violação do sigilo do voto.

Os profissionais de enfermagem eleitores deverão apresentar no pleito a carteira de identificação profissional em enfermagem, expedida pelo Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

Os profissionais eleitores deverão assinar a lista contendo os seus dados de identificação: nome completo sem abreviaturas, número de inscrição no Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, e categoria profissional, e os dados da eleição, como: data da eleição, identificação dos membros da Comissão Eleitoral.

A Comissão Eleitoral fornecerá aos profissionais eleitores o comprovante de votação, com dados da eleição, da Comissão Eleitoral e numeração específica.

### **DA APURAÇÃO DOS VOTOS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

Nos locais de votação será apresentada uma lista com nome dos eleitores, sendo que o número de votos em cada urna deverá ser compatível com a lista de assinaturas dos eleitores. A urna ao final de cada dia de votação será lacrada na presença da Comissão Eleitoral, acondicionada ficando sob inteira guarda e responsabilidade da citada Comissão.

Os votos de urnas consideradas violadas não serão contabilizados.

O encerramento do sistema de votação será no dia 23 de setembro às 20 horas.

A apuração das eleições será pública e realizada pela Presidente da Comissão Eleitoral, imediatamente após o encerramento da eleição, na presença dos candidatos concorrentes, de observadores e outros profissionais de enfermagem interessados.

Serão considerados eleitos como membros efetivos da Comissão de Ética de Enfermagem, os candidatos que obtiverem o maior número de votos válidos nas respectivas categorias profissionais de enfermagem, atendendo a proporcionalidade disposta, e os demais serão considerados suplentes, respectivamente

Em caso de empate entre dois ou mais candidatos da mesma categoria, proceder-se-á ao desempate utilizando-se como critérios, nesta ordem: o maior tempo de exercício profissional na instituição, na categoria eleita; em se persistindo o empate, será considerado como critério de desempate o maior tempo de registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1 Os membros da Comissão Eleitoral são inelegíveis.

6.2 O candidato que descumprir as normas do presente regulamento terá sua candidatura anulada, após a devida apuração que garanta o direito de defesa e ao contraditório.

6.3 Os casos omissos serão decididos pela Comissão Eleitoral;

São Carlos, 08 de julho de 2020.

### **Comissão Eleitoral de Ética de Enfermagem**

Thais Eufrásia Costa de Souza  
Enfermeira. Coren SP nº 458022  
Presidente

Daniela Marques Tafuri Castriotto ,  
Enfermeira , Coren SP nº 126666  
Membro

Aline Cristina Cheche  
Técnica de Enfermagem. Coren SP nº 703353  
Membro

### **CRONOGRAMA DAS ELEIÇÕES**

Edital de Publicação	08 de julho
Inscrições	04,05,06,07 e 08 de agosto
Propaganda eleitoral	12 de agosto à 12 de setembro
Eleições	22 e 23 de setembro
Apuração dos votos	24 de setembro
Divulgação dos eleitos	24 de setembro
Pedido de Recurso	25 e 26 de setembro
Análise do Recurso	29 de setembro
Divulgação dos Resultados	30 de setembro
Posse da Comissão	A ser divulgada pelo COREN -SP