

Boletim de Serviço

Nº 244, 25 de novembro de 2019

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - Ebserh
Complexo Hospitalar Universitário Professor Edgard Santos – Complexo HUPES

Rua Augusto Viana, s/n - Canela
CEP: 70.830-200 | Salvador (BA)
(71) 3283-8000 | <http://www.complexohupes.ufba.br>

ABRAHAM WEINTRAUB
Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA
Presidente

EDUARDO CHAVES VIEIRA
Diretor Vice-Presidente Executivo

ERLON CÉSAR DENGO
Diretor de Administração e Infraestrutura

SIMONE HENRIQUETA COSSETIN SCHOLZE
Diretora de Tecnologia da Informação

IARA FERREIRA PINHEIRO
Diretora de Orçamento e Finanças

ANTÔNIO CARLOS MOREIRA LEMOS
Superintendente do Complexo HUPES

PATRIZIA ALLEGRO RIBEIRO
Gerente de Atenção à Saúde do Complexo HUPES

LÚCIA BEISL NOBLAT
Gerente de Ensino e Pesquisa do Complexo HUPES

LÍLIA KÁTIA ANDRADE NUNES
Gerente Administrativa do Complexo HUPES

SUMÁRIO

Sumário

| | |
|--|----|
| SUPERINTENDÊNCIA | 4 |
| DESIGNAÇÃO | 4 |
| Portaria 380 de 25 de outubro de 2019 | 4 |
| Portaria 410 de 22 de novembro de 2019 | 8 |
| Portaria 411 de 22 de novembro de 2019 | 13 |
| Portaria 426 de 14 de novembro de 2019 | 17 |
| Portaria 432 de 21 de novembro de 2019 | 18 |
| Portaria 435 de 22 de novembro de 2019 | 19 |
| RETIFICAÇÃO | 19 |
| RETIFICAÇÃO de 20/11/2019 | 19 |
| DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS | 20 |
| REMANEJAMENTO INTERNO | 20 |
| Portaria 97 de 18 de novembro de 2019 | 20 |

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria 380 de 25 de outubro de 2019

O SUPERINTENDENTE DO COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas conforme Portaria nº 961/2014 da EBSEH, em pleno atendimento ao disposto nos artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93 e legislações correlatas; RESOLVE:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 13/2019, oriundo da Inexigibilidade nº 09/2019, firmado com a GE Healthcare do Brasil Comércio e Serviços para Equipamentos Médico-Hospitalares LTDA, que tem por objeto a aquisição de peças dos equipamentos Ultrassom Portátil, Marca GE Healthcare, Modelo Logic P6, nº de série LP6175077SU7 e Patrimônio 796576 e nº de série LP6174978SU7 e Patrimônio 796577 adquiridos em 12/2011 instalados no serviço de Bioimagem do Hospital Universitário Prof. Edgard Santos (Complexo HUPES), os funcionários do Setor de Engenharia Clínica, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR DO CONTRATO:

| NOME COMPLETO | MATRÍCULA SIAPE | LOTAÇÃO |
|----------------------|----------------------------|-----------------------------|
| Fábio Alves Coutinho | 2166545 | Setor de Engenharia Clínica |

II - FISCAL TÉCNICO:

| NOME COMPLETO | MATRÍCULA SIAPE | LOTAÇÃO |
|-----------------------|----------------------------|-----------------------------|
| Paulo Márcio Mesquita | 1205873 | Setor de Engenharia Clínica |

IV – FISCAIS ADMINISTRATIVOS:

| NOME COMPLETO | MATRÍCULA SIAPE | LOTAÇÃO |
|--------------------------------|----------------------------|----------------------|
| Daniela de Lima Pereira | 2176434 | Unidade de Contratos |
| Jairo Benedito Xavier da Silva | 3053646 | Unidade de Contratos |
| Nívea Oliveira Villas –Bôas | 3035668 | Unidade de Contratos |
| Ricardo da Cruz Araújo | 3047625 | Unidade de Contratos |

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

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 05/2017 e alterações posteriores, bem como demais legislações correlatas;
- Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- 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;
- Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- 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;

- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 05/2017 e alterações posteriores;
- Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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;
- Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- 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;
- 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;
- 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;

- Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

- Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
- Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- 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;
- Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

Art. 5º A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal (ais) técnico (s) do contrato, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela unidade demandante.

PARÁGRAFO QUARTO - O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura.

Antônio Carlos Moreira Lemos

Portaria 410 de 22 de novembro de 2019

O SUPERINTENDENTE DO COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas conforme Portaria nº 961/2014 da EBSEH, em pleno atendimento ao disposto nos artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93 e legislações correlatas; RESOLVE:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 15/2015, oriundo do Pregão nº 05/2015, firmado com a Surya Lavanderia e Serviços Ltda., que tem por objeto Contratação da Prestação de Serviços Continuados de Lavanderia Hospitalar nas dependências da Contratada, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno, em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas para atendimento do HUPES/ CPPHO e AMN., os funcionários do Setor de Hotelaria Hospitalar e Serviço de

Controle de Infecção Hospitalar do Complexo HUPES para exercer, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR DO CONTRATO:

| NOME COMPLETO | MATRÍCULA SIAPE | LOTAÇÃO |
|--------------------------------|------------------------|--------------------|
| Almira Maria Santos do Rosário | 1114230 | Setor de Hotelaria |

II - FISCAIS TÉCNICOS:

| NOME COMPLETO | MATRÍCULA SIAPE | LOTAÇÃO |
|-----------------------------|------------------------|--------------------|
| Sônia Silva Nascimento | 28331 | Setor de Hotelaria |
| Juliana dos Reis Nepomuceno | 2289122 | CME |

III – FISCAIS ADMINISTRATIVOS:

| NOME COMPLETO | MATRÍCULA SIAPE | LOTAÇÃO |
|--------------------------------|------------------------|----------------------|
| Daniela de Lima Pereira | 2176434 | Unidade de Contratos |
| Jairo Benidito Xavier da Silva | 3053646 | Unidade de Contratos |
| Nívea Oliveira Villas –Bôas | 3035668 | Unidade de Contratos |
| Ricardo da Cruz Araújo | 3047625 | Unidade de Contratos |

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

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 05/2017 e alterações posteriores, bem como demais legislações correlatas;
- Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

- Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- 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;
- Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 05/2017 e alterações posteriores.
- Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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;

- Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- 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;
- 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;
- 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;
- Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

- Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

- Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
- Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- 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;
- Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

Art. 5º A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal (ais) técnico (s) do contrato, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela unidade demandante.

PARÁGRAFO QUARTO - O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 100/2018 de 24 de abril de 2018, publicado no Boletim de Serviços nº 117/2018 de 07 de maio de 2018.

Art. 7º Esta portaria entrará em vigor a partir de 06/11/2019.

Antônio Carlos Moreira Lemos

Portaria 411 de 22 de novembro de 2019

O SUPERINTENDENTE DO COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas conforme Portaria nº 961/2014 da EBSEH, em pleno atendimento ao disposto nos artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93 e legislações correlatas; RESOLVE:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 34/2014, oriundo do Pregão nº 28/2014, firmado com a Stericycle Gestão Ambiental Ltda, que tem por objeto Prestação de serviços continuados de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de serviços de saúde do grupo A (biológico ou potencialmente infectante), B (químico) e E (perfuro cortante), visando atender as necessidades do COM-HUPES e MCO, os funcionários do Setor de Hotelaria Hospitalar e Serviço de Controle de Infecção Hospitalar do Complexo HUPES para exercer, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR DO CONTRATO:

| NOME COMPLETO | MATRÍCULA SIAPE | LOTAÇÃO |
|--------------------------------|------------------------|--------------------|
| Almira Maria Santos do Rosário | 1114230 | Setor de Hotelaria |

II - FISCAIS TÉCNICOS:

| NOME COMPLETO | MATRÍCULA SIAPE | LOTAÇÃO |
|------------------------------|------------------------|--------------------|
| Íris Soeiro de Jesus Limeira | 1380870 | Setor de Hotelaria |
| Josseres Oliveira Carvalho | 0286974 | CME |

III – FISCAIS ADMINISTRATIVOS:

| NOME COMPLETO | MATRÍCULA SIAPE | LOTAÇÃO |
|--------------------------------|------------------------|----------------------|
| Daniela de Lima Pereira | 2176434 | Unidade de Contratos |
| Jairo Benedito Xavier da Silva | 3053646 | Unidade de Contratos |

| | | |
|-----------------------------|---------|----------------------|
| Nívea Oliveira Villas –Bôas | 3035668 | Unidade de Contratos |
| Ricardo da Cruz Araújo | 3047625 | Unidade de Contratos |

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

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 05/2017 e alterações posteriores, bem como demais legislações correlatas;
- Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- 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;
- Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 05/2017 e alterações posteriores.
- Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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;
- Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- 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;
- 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;

- 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;
- Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

- Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
- Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- 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;
- Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

Art. 5º A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal (ais) técnico (s) do contrato, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela unidade demandante.

PARÁGRAFO QUARTO - O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 101/2018 de 24 de abril de 2018, publicado no Boletim de Serviços nº 117/2018 de 07 de maio de 2018.

Art. 7º Esta portaria entrará em vigor a partir de 06/11/2019.

Antônio Carlos Moreira Lemos

Portaria 426 de 14 de novembro de 2019

O Superintendente do COM-HUPES, no uso das atribuições legais, conforme Portaria de Nomeação nº 961/2014 da EBSEH, publicada no DOU nº 223, 18 de novembro de 2014, e delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar WASHINGTON LUIZ DE OLIVEIRA , matrícula SIAPE 1756669, como substituto (a) na função gratificada de Chefe da Unidade Neuromusculoesquelético, ligada à Divisão de Gestão de Cuidado, vinculado à Gerência

de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Professor Edgard Santos, filial EBSEH, nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 340, de 02 de outubro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 227, de 07 de outubro de 2019.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir de 02 de dezembro de 2019.

Antônio Carlos Moreira Lemos

Portaria 432 de 21 de novembro de 2019

O Superintendente do COM-HUPES, no uso das atribuições legais, conforme Portaria de Nomeação nº 961/2014 da EBSEH, publicada no DOU nº 223, 18 de novembro de 2014, e delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve;

Art. 1º Criar a Equipe de Planejamento que elaborará, Gerenciamento de Risco e Estudos Preliminares para contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva de equipamentos radiológicos da marca Siemens, atendendo a Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017.

Art. 2º Designar os empregados: Fábio Alves Coutinho / Siape 2166545; Paulo Márcio Mesquita Junior - Siape 1205873; Eliana Figueredo Borges - Siape 1141541; Laís Smarandescu de Assis Freitas - Siape 2352068, para comporem a supramencionada Equipe, sob a presidência do primeiro.

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos desta Equipe será de 30(trinta) dias, a contar da publicação dessa Portaria.

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

Antônio Carlos Moreira Lemos

Portaria 435 de 22 de novembro de 2019

O Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário Professor Edgard Santos (COM-HUPES), no uso das atribuições legais, conforme Portaria de Nomeação nº 961/2014 da EBSEH, publicada no DOU nº 223, 18 de novembro de 2014, e delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a Presidência do primeiro, compor a Comissão para Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório do servidor EDSON NASCIMENTO SANTANA DE JESUS, matrícula nº 2232922:

- Sílvia Caroline Oliveira Santos, Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas, matrícula SIAPE nº 2288288, chefia imediata;
- Luciano Curvelo da Silva, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1524710, como indicado da Superintendência do HUPES;
- Márcia da Silva Gonzaga, Técnica de Laboratório, matrícula SIAPE nº 1255080, como representante servidor técnico administrativo.

Antônio Carlos Moreira Lemos

RETIFICAÇÃO

RETIFICAÇÃO de 20/11/2019

Na Portaria-SEI nº 418, de 12/11/2019, publicada no Boletim nº 242, de 18/11/2019, onde se lê: “durante o período de 20/11/2019 à 03/12/2019”, leia-se: “durante o período de 18/11/2019 à 02/12/2019”.

Antônio Carlos Moreira Lemos

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

REMANEJAMENTO INTERNO

Portaria 97 de 18 de novembro de 2019

A CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pela Portaria nº 90 de 11 de abril de 2018 da Superintendência/HUPES, publicada no boletim de serviço nº 114, de 16 de abril de 2018 e considerando o Regulamento de Pessoal da EBSEH, RESOLVE:

Art. 1º Formalizar o remanejamento interno dos (as) empregados (as) públicos pertencentes ao quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSEH) abaixo identificados, conforme previsto na Norma Operacional DGP nº 01/2017 – Movimentação de Pessoal.

| SIAPÉ | NOME | CARGO | LOTAÇÃO DE ORIGEM | LOTAÇÃO DE DESTINO | DATA |
|---------|------------------------|-----------------------|---------------------------------|-----------------------|------------|
| 2205886 | CARLA GEANE DOS SANTOS | TÉCNICO EM ENFERMAGEM | UNIDADE NEUROMUSCULOESQUELETICO | DIVISÃO DE ENFERMAGEM | 07/10/2019 |

Fernanda dos Santos Lima Goiabeira