

Boletim de Serviço

Nº 146, 01 de outubro de 2018

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>

ROSSIELI SOARES DA SILVA

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente

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 nº 296, de 21 de setembro de 2018	4
Portaria nº 298, de 21 de setembro de 2018	7
Portaria nº 301, de 25 de setembro de 2018	8
Portaria nº 303, de 26 de setembro de 2018	11
Portaria nº 307, de 25 de setembro de 2018	14
Portaria nº 310, de 26 de setembro de 2018	15
GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	16
DESIGNAÇÃO	16
Portaria nº 305, de 24 de setembro de 2018	16
Portaria nº 311, de 27 de setembro de 2018	16
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	17
REMANEJAMENTO INTERNO	17
Portaria nº 10, de 25 de setembro de 2018	17
Portaria nº 11, de 25 de setembro de 2018	17
Portaria nº 12, de 26 de setembro de 2018	18

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria nº 296, de 21 de setembro de 2018

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 das obras executadas através da Concorrência 02/2011, com a empresa Multiplan Engenharia e Construções Ltda, referente à 2º etapa da Obra de reforma do Centro Cirúrgico, os funcionários do Setor de Infraestrutura Física e do Setor de Avaliação e Controladoria do Complexo HUPES para exercer, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR DO CONTRATO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
Giovanni Camardelli Neto	285519	Infraestrutura Física	071.497.355-68

II - FISCAIS TÉCNICOS:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
George Augusto Contreiras	2166543	Infraestrutura Física	013.403.495-31
Dárcio Raimundo Lins	1714246	Infraestrutura Física	013.231.865-22
Bruno Filardi Fagundes	3047567	Infraestrutura Física	019.702.235-96
Mário José Machado de Barros	2214913	Infraestrutura Física	020.080.595-96

III – FISCAL ADMINISTRATIVO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
Fernando Silva Pereira	1523237	Setor Avaliação e Controladoria	962.354.975-04

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 02/2008 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 02/2008 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 O Fiscal Técnico Titular será responsável pela gestão do contrato na ausência e/ou impedimento do Gestor.

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.

Antonio Carlos Moreira Lemos

Portaria nº 298, de 21 de setembro de 2018

O SUPERINTENDENTE DO COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas conforme Portaria nº 961/2014 da EBSERH,

RESOLVE: Designar os servidores: ANA CÉLIA QUEIROZ BASTOS, Gerente de Serviços, matrícula nº 005998, ADAUTO FREIRE MENEZES NETO, Enfermeiro, matrícula nº 2391495, CARLOS ALBERTO SILVEIRA ALVES, Médico, matrícula nº 283111, CRISTIANO RICARDO BASTOS DE MACEDO, Médico, matrícula nº 1380943, FÁBIO ALVES COUTINHO, Engenheiro Civil, matrícula nº 2166545, GEORGE AUGUSTO BATALHA CONTREIRAS SANTOS, Engenheiro Civil, matrícula nº 2166543, GIOVANNI CAMARDELLI NETO, Arquiteto, matrícula nº 285519, JACKSON BRANDÃO LOPES, Médico, matrícula nº 1785381, LIZ SILVA PIRES, Chefe da Divisão de Infraestrutura e Logística, matrícula nº 1541992, PAULO MARCIO MESQUITA JUNIOR, Engenheiro Clínico, matrícula nº 1205873, NAIARA

DANTAS DAMASCENO NAJAR, Enfermeira, matrícula nº 2256252, RONALD JOSÉ RIBEIRO FIDELIS, Médico, matrícula nº 1434449, para sob a Presidência do primeiro compor a COMISSÃO DE VIABILIZAÇÃO DA SALA CIRÚRGICA-HEMODINÂMICA do Complexo HUPES.

Lília Kátia Andrade Nunes
Superintendente em Exercício

Portaria nº 301, de 25 de setembro de 2018

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 18/2018, oriundo da Inexigibilidade 02/2018, firmado com a empresa Carl Zeiss do Brasil LTDA, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para manutenção corretiva, com aplicação de peças, para o microscópio fabricação Carl Zeiss modelo OPMI, número de série 6613510581, os funcionários do Setor de Engenharia Clínica do Complexo HUPES, para exercer sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR DO CONTRATO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
Fábio Alves Coutinho	2166545	Setor de Engenharia Clínica	921.818.305-25

II - FISCAIS TÉCNICOS:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
Paulo Márcio Mesquita Júnior	1205873	Setor de Engenharia Clínica	050.681.076-38

III- A Fiscalização Administrativa será exercida pela Unidade de Contratos do HUPES.

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 02/2008 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 02/2008 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 O Fiscal Técnico Titular será responsável pela gestão do contrato na ausência e/ou impedimento do Gestor.

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 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.

Antonio Carlos Moreira Lemos

Portaria nº 303, de 26 de setembro de 2018

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 20/2018, oriundo da Inexigibilidade 12/2018, firmado com a empresa Leica do Brasil Importação e Comércio Ltda, que tem por objeto a Aquisição de peças do processador de tecidos fabricação LEICA do Hospital Universitário Prof Edgard Santos (Complexo HUPES), para exercer sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR DO CONTRATO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
Fábio Alves Coutinho	2166545	Setor de Engenharia Clínica	921.818.305-25

II - FISCAL TÉCNICO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
Paulo Márcio Mesquita Júnior	1205873	Setor de Engenharia Clínica	050.681.076-38

III- A Fiscalização Administrativa será exercida pela Unidade de Contratos do HUPES.

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 02/2008 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 02/2008 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 O Fiscal Técnico Titular será responsável pela gestão do contrato na ausência e/ou impedimento do Gestor.

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 - 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 TERCEIRO - O gestor ou fiscal 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.

Antonio Carlos Moreira Lemos

Portaria nº 307, de 25 de setembro de 2018

O Superintendente, no uso da competência que lhe confere o art. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Marcel Louis Nascimento Santos, matrícula nº 1984379, ocupante do cargo de Assistente Administrativo; Luciano Curvelo da Silva, matrícula nº 1524710, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, Ednea Penha dos Santos, matrícula nº 2351949, ocupante do cargo de Assistente Administrativo para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Sancionador visando à apuração relacionada a atestado falso descrito no Processo nº 23534.000695/2017-53, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

Lilia Kátia Andrade Nunes
Superintendente em Exercício

Portaria nº 310, de 26 de setembro de 2018

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas conforme Portaria nº 961, de 17/11/14, da Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares- EBSEH, considerando a Portaria nº 119, de 28/07/2014 da Reitora da Universidade Federal da Bahia.

RESOLVE:

Designar o Sr. Nelson Pinto de Sousa, matrícula SIAPE nº. 2176598, Assistente Administrativo, para atuar como Pregoeiro no procedimento licitatório a ser instaurado no Complexo Hospitalar Universitário Professor Edgard Santos, através da modalidade de PREGÃO, na forma eletrônica, sob nº. 50/2018, objetivando o Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de Insumos (placas laboratoriais, reagentes analíticos, kit's para testes de histocompatibilidade e outros), com cessão em regime de comodato de 01 (um) equipamento com software específico, compatível com os insumos, de forma parcelada, visando atender às necessidades do Complexo Hospitalar Universitário Prof. Edgard Santos (Complexo HUPES).

Para compor a Equipe de Apoio, ficam designados os servidores: a Sra. Eliane Pereira Menezes, matrícula SIAPE 2214741, Farmacêutica Bioquímica e o Sr. Luciano César Silva Santos, Farmacêutico Bioquímico, matrícula 5061.

Em caso de impedimento do Pregoeiro Sr. Nelson Pinto de Sousa, ficará designada como Pregoeira Substituta a servidora Sra. Soraia Tanajura da Costa Batista, matrícula SIAPE nº. 2239341, Assistente Administrativo, e no impedimento desta a servidora Sra. Damiana Olavo dos Santos, matrícula SIAPE nº. 0287005, Auxiliar em Administração.

Antônio Carlos Moreira Lemos

GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

DESIGNAÇÃO

Portaria nº 305, de 24 de setembro de 2018

A Gerencia de Atenção à Saúde, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Alexandre de Jesus Souza , matrícula SIAPE nº 2215574, ocupante do cargo de Analista de TI, lotado no SGPTI-HUPES, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração do desaparecimento do bem público federal descrito no Processo nº 23534.000720/2017-07, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligencias porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Patrizia Allegro Ribeiro

Portaria nº 311, de 27 de setembro de 2018

A Gerencia de Atenção à Saúde, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Elton Luiz Alves dos Santos, Assistente Administrativo, matrícula nº 2176534 ocupante do cargo de Assistente Administrativo, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23534.001066/2018-21 através da coleta de provas, depoimentos e demais diligencias porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Patrizia Allegro Ribeiro

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

REMANEJAMENTO INTERNO

Portaria nº 10, de 25 de setembro de 2018

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 do (a) empregado (a) DANILO DA SILVA SOARES, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, matrícula SIAPE nº 2232916, no âmbito do Hospital Universitário Professor Edgard Santos (HUPES), do (a) Ouvidoria para o (a) Unidade de Desenvolvimento de Pessoas, conforme previsto na Norma Operacional DGP nº 01/2017 – Movimentação de Pessoal.

Art. 2º O (A) empregado (a) desenvolverá suas atividades no (a) Unidade de Desenvolvimento de Pessoas do HUPES/UFBA/EBSEH a partir de 01/10/2018.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir de 01 de outubro de 2018.

Fernanda dos Santos Lima Goiabeira

Portaria nº 11, de 25 de setembro de 2018

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 do (a) empregado (a) FABRICIO FALCÃO DE SÃO PAULO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, matrícula SIAPE nº 2232962, no âmbito do Hospital Universitário Professor Edgard Santos (HUPES), do (a) Divisão de Gestão de Pessoas para o (a) Ouvidoria, conforme previsto na Norma Operacional DGP nº 01/2017 – Movimentação de Pessoal.

Art. 2º O (A) empregado (a) desenvolverá suas atividades no (a) Ouvidoria do HUPES/UFBA/EBSEH a partir de 01/10/2018.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir de 01 de outubro de 2018.

Fernanda dos Santos Lima Goiabeira

Portaria nº 12, de 26 de setembro de 2018

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 do (a) empregado (a) THIAGO SOUZA DA SILVA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula SIAPE nº 1174828, no âmbito do Hospital Universitário Professor Edgard Santos (HUPES), do (a) Unidade de Processamento de Material Esterilizado para o (a) Unidade de Clínica Médica, conforme previsto na Norma Operacional DGP nº 01/2017 – Movimentação de Pessoal.

Art. 2º O (A) empregado (a) desenvolverá suas atividades no (a) Unidade de Clínica Médica do HUPES/UFBA/EBSEH a partir de 01/10/2018.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir de 01 de outubro de 2018.

Fernanda dos Santos Lima Goiabeira