

**PORTARIA Nº 02-R, DE 30 DE JANEIRO DE 2025**

**Delega competências do Diretor-Geral da Fundação Estadual de Inovação em Saúde – iNOVA Capixaba e dá outras providências.**

**O DIRETOR-GERAL DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE INOVAÇÃO EM SAÚDE – iNOVA CAPIXABA**, no uso de suas atribuições que lhe conferem os artigos 30, inciso V e 16, inciso V, do Estatuto Social e do Regimento Interno, respectivamente, da Fundação iNOVA Capixaba, resolve:

**Art. 1º** Delegar competências estatutárias, sem prejuízo de suas funções, conforme previsto nesta Portaria.

**Art. 2º** Delegar ao Diretor de Gente, Gestão, Finanças e Compras as seguintes funções:

- I. Autorizar ordens bancárias e outras obrigações de pagamento;
- II. Promover ajustes no plano de aplicação anual do corporativo e das unidades hospitalares, submetendo-os à aprovação prévia da Direção-Geral da iNOVA Capixaba;
- III. Assinar atos de convocação, provimento e posse de cargos decorrentes de habilitação em concurso público;
- IV. Autorizar o pagamento de diárias e o reembolso de despesas de deslocamento de sua área;
- V. Solicitar a realização de concurso público, após estudo de dimensionamento da força de trabalho;
- VI. Realizar chamamentos públicos;
- VII. Autorizar a instalação de procedimentos licitatórios para aquisição de bens ou contratação de serviços no âmbito da Fundação iNOVA Capixaba;
- VIII. Autorizar compras e contratações diretas;
- IX. Autorizar compras por meio de contratação simplificada;
- X. Adjudicar, homologar, revogar e anular procedimentos licitatórios;
- XI. Assinar contratos administrativos, atas de registro de preços, convênios, termos de cooperação técnica e outros instrumentos congêneres, bem como os respectivos termos aditivos e apostilamentos;
- XII. Autorizar adesão a atas de registro de preços;
- XIII. Aplicar penalidades administrativas;
- XIV. Autorizar a rescisão de contratos administrativos, atas de registro de preços, convênios, termos de cooperação técnica e outros instrumentos congêneres;
- XV. Designar colaboradores responsáveis pela fiscalização e gestão dos contratos das áreas sob sua gestão;
- XVI. Autorizar o prosseguimento dos termos de referência atinentes às áreas sob gestão;
- XVII. Deliberar sobre as prestações de contas do regime de adiantamento;

XVIII. Designar colaboradores para exercerem as atividades de agentes de contratação e pregoão.

**§1º** Fica delegada ao Coordenador Financeiro, em conjunto com a Chefia de Gabinete, a competência para autorizar remessas de pagamentos e emitir Documento de Crédito (DOC), Transferência Monetária Instantânea (PIX), Transferência Eletrônica Disponível (TED) e Transferências Eletrônicas para a mesma instituição bancária, perante as instituições financeiras nas quais a Fundação iNOVA Capixaba mantiver contas, bem como realizar movimentações financeiras, com alçada de até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) por despesa.

**§2º** Fica delegada ao Gerente Contábil-Financeiro, em conjunto com o Diretor de Gente, Gestão, Finanças e Compras, a competência para autorizar remessas de pagamentos e emitir Documento de Crédito (DOC), Transferência Monetária Instantânea (PIX), Transferência Eletrônica Disponível (TED) e Transferências Eletrônicas para a mesma instituição bancária, perante as instituições financeiras nas quais a Fundação iNOVA Capixaba mantiver contas, bem como realizar movimentações financeiras.

**§3º** Em caso de ausência do Gerente Contábil-Financeiro, as atribuições descritas nos parágrafos anteriores serão realizadas pelo Coordenador Financeiro.

**§4º** Em caso de ausência do Diretor de Gente, Gestão, Finanças e Compras, as ordens bancárias e outras obrigações de pagamento deverão ser autorizadas em conjunto com o Diretor de Operações, Logística, Tecnologia da Informação e Comunicação, Infraestrutura e Manutenção.

**§5º** Fica delegada ao Gerente de Compras, Contratos, Convênios e Parcerias (GCCCCP) a competência para:

I. Autorizar a instalação e prosseguimento de procedimentos licitatórios e compras e contratações diretas, bem como a formalização do instrumento contratual, até o valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), para compra de materiais, aquisição de bens ou contratação de serviços no âmbito da Fundação iNOVA Capixaba, salvo aquelas oriundas da própria GCCCCP;

II. Adjudicar, homologar, revogar e anular, em conjunto com o Coordenador de Compras - CCOMP, procedimentos simplificados de compras e contratações e compras e contratações diretas, bem como a formalização do instrumento contratual, até o valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), salvo aquelas oriundas da própria GCCCCP e aquelas nas quais tenham exercido a função de agente de contratação ou pregoeiro;

III. Adjudicar, homologar, revogar e anular, em conjunto com o Coordenador de Compras - CCOMP, procedimentos licitatórios, bem como a formalização do instrumento contratual, até o valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), salvo aquelas oriundas da própria GCCCCP e aquelas nas quais tenham exercido a função de agente de contratação ou pregoeiro;

IV. Autorizar a restituição de garantias contratuais.

**§6º** O Gerente de Compras, Contratos, Convênios e Parcerias (GCCCP) deverá encaminhar, até o último dia do mês subsequente, ao Diretor de Gente, Gestão, Finanças e Compras um relatório contendo os atos praticados em decorrência da delegação concedida, com a indicação dos números dos processos, dos objetos contratados e dos respectivos valores.

**Art. 3º** Delegar ao Diretor de Assistência, Ensino, Pesquisa e Inovação as funções de:

- I. Assinar os contratos relacionados às áreas sob gestão, em conjunto com o Diretor de Gente, Gestão, Finanças e Compras;
- II. Firmar convênios, termos de fomento, termos de colaboração e respectivos termos aditivos e prorrogações;
- III. Assinar acordos de cooperação técnica internacional que envolvam repasses de recursos e respectivos termos aditivos ou revisões;
- IV. Autorizar o prosseguimento dos termos de referência atinentes às áreas sob gestão;
- V. Autorizar o prosseguimento de processos de compras e contratações da sua área, no valor global de até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) e que tenham previsão no plano de aplicação anual;
- VI. Analisar e deliberar sobre a prestação de contas das despesas da área de ensino, pesquisa e inovação, após manifestação da Gerência de Prestação de Contas;
- VII. Designar colaboradores responsáveis pela fiscalização e gestão dos contratos das áreas sob sua gestão;
- VIII. Autorizar o pagamento de diárias e reembolso de despesas de deslocamento da sua área.

**Art. 4º** Delegar ao Diretor de Operações, Logística, Tecnologia da Informação e Comunicação, Infraestrutura e Manutenção as funções de:

- I. Assinar os contratos relacionados às áreas sob gestão, em conjunto com o Diretor de Gente, Gestão, Finanças e Compras;
- II. Autorizar o prosseguimento dos termos de referência atinentes às áreas sob gestão;
- III. Autorizar o prosseguimento de processos de compras e contratações da sua área, no valor global de até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) e que tenham previsão no plano de aplicação anual;
- IV. Designar colaboradores responsáveis pela fiscalização e gestão dos contratos das áreas sob sua gestão;
- V. Autorizar o pagamento de diárias e reembolso de despesas de deslocamento da sua área, nos termos da portaria regulamentadora.

**Art. 5º** Delegar ao Diretor-Geral das unidades hospitalares em que a iNOVA Capixaba presta serviços e ao Diretor-Geral do hospital próprio as funções de:

- I. Autorizar o lançamento das despesas previstas no plano de aplicação anual da unidade hospitalar ou do hospital próprio, para efetivação do pagamento através de ordem bancária pelo Corporativo;

- II. Assinar os atos de convocação, provimento e posse de cargos decorrentes de habilitação em concurso público ou processo seletivo, ficando vedada a ordenação de despesas com pessoal, encargos sociais e estagiários;
- III. Designar colaboradores para compor comissões locais e aprovar normas internas que obedeçam à governança corporativa da iNOVA Capixaba;
- IV. Designar colaboradores responsáveis pela fiscalização e gestão dos contratos;
- V. Dirigir e coordenar as atividades referentes à unidade ou hospital próprio, mediante diretrizes e normas corporativas;
- VI. Autorizar a execução do regime de adiantamento e analisar e deliberar sobre a prestação de contas dessa modalidade, após manifestação da Gerência de Prestação de Contas;
- VII. Assinar as ordens de compras e fornecimento a serem expedidas em favor da unidade hospitalar ou do hospital próprio;
- VIII. Autorizar o prosseguimento dos termos de referência atinentes à sua unidade hospitalar;
- IX. Autorizar individualmente o prosseguimento de processos de compras e contratações ordinárias da sua unidade hospitalar, no valor global de até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) e que tenham previsão no plano de aplicação anual;
- X. Formalizar os instrumentos contratuais, em conjunto com outro diretor da unidade;
- XI. Autorizar, formalizar e executar as compras e contratações diretas e simplificadas.

**§1º** O Diretor-Geral deverá encaminhar, até o último dia do mês subsequente, um relatório ao Diretor de Gente, Gestão, Finanças e Compras sobre os atos praticados em decorrência da delegação prevista no inciso XI, contendo os números dos processos, os objetos contratados, os respectivos valores e as justificativas das contratações.

**§2º** As normas de que trata o inciso III do caput devem seguir o fluxo de aprovação e revisão pela Qualidade, Assessoria Jurídica e Controladoria.

**§3º** As operacionalizações das autorizações financeiras só serão executadas pelos gestores corporativos, não podendo ser executadas nas unidades hospitalares.

**Art. 6º** Delegar aos portadores de regime de adiantamento a competência para desempenhar individualmente a atribuição de autorizar pagamentos, Transferência Monetária Instantânea (PIX), Transferência Eletrônica Disponível (TED) e Transferências Eletrônicas para instituições bancárias.

**Art. 7º** Os diretores aos quais as competências são atribuídas atuam como agentes delegados, sendo responsáveis por ações administrativo-financeiras relativas à administração ou gerência de recursos e bens públicos, pela realização de despesas e pela condução das compras e contratações, estando sujeitos à obrigação de prestar contas aos órgãos de fiscalização.

**Parágrafo único.** A responsabilidade do Diretor-Geral da iNOVA Capixaba pelos atos delegados não é automática nem absoluta, restringindo-se aos casos de fiscalização deficiente dos atos delegados ou de conhecimento de ato irregular praticado, cabendo a responsabilidade conjunta àquele que praticou o ato.

**Art. 8º** É vedada a subdelegação das competências delegadas por esta Portaria.

**Art. 9º** As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente essa condição e serão consideradas editadas pelo delegado, que será o único responsável legal por seu conteúdo e regularidade, inclusive perante os órgãos de controle e jurisdicionais.

**Art. 10** Fica estabelecido que, caso os gestores que participaram dos procedimentos relacionados às licitações e aos contratos regidos pela legislação vigente necessitem defender-se nas esferas administrativa ou judicial, em razão de ato praticado em estrita observância às normas vigentes e a esta portaria, a Assessoria Jurídica da iNOVA Capixaba promoverá sua representação judicial ou extrajudicial.

**Art. 11** Ficam revogadas as seguintes Portarias: nº 15-R, de 30 de setembro de 2021; nº 12-R, de 14 de abril de 2022; nº 23-R, de 16 de setembro de 2022; e nº 11-R, de 28 de junho de 2024.

**Art. 12** Esta Portaria entra em vigor na data de sua edição.

Vila Velha/ES, 30 de janeiro de 2025.

**RAFAEL AMORIM RICARDO**

Diretor-Geral da Fundação Estadual de Inovação em Saúde - iNOVA Capixaba