

# **Boletim de Serviço**

**nº 390, de 09 de abril de 2018**

**Secretaria-Geral**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,

Bloco C, 1º ao 3º pavimentos | CEP: 70308-200 | Brasília-DF |

Telefone: (61) 3255-8900 | Site: [www.ebserh.gov.br](http://www.ebserh.gov.br)

*(aguardando nomeação)*

Ministro de Estado da Educação

**KLEBER DE MELO MORAIS**

Presidente

**PAULO HENRIQUE BEZERRA RODRIGUES COSTA**

Diretor Vice-Presidente Executivo

**ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS**

Diretor de Atenção à Saúde

**JAIME GREGÓRIO DOS SANTOS FILHO**

Diretor de Administração e Infraestrutura

**EULER DA CUNHA FONSECA**

Diretor de Orçamento e Finanças

**FABIANO PEREIRA CÔRTEZ**

Diretor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação

**RENATA TIEMI MIYASAKI**

Diretora de Gestão de Pessoas - Substituta

## SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA .....	4
INSTITUIÇÃO DE GRUPO DE TRABALHO.....	4
Portaria-SEI nº 88, de 22 de março de 2018 .....	4
ALTERAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE COMITÊ.....	6
Portaria-SEI nº 102, de 28 de março de 2018 .....	6
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA .....	8
CONSTITUIÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA CONTRATAÇÃO .....	8
Portaria-SEI nº 30, de 28 de março de 2018 .....	8
Portaria-SEI nº 33, de 26 de março de 2018 .....	8
DESIGNAÇÃO.....	9
Portaria-SEI nº 37, de 05 de abril de 2018.....	9

**PRESIDÊNCIA**

**INSTITUIÇÃO DE GRUPO DE TRABALHO**

**Portaria-SEI nº 88, de 22 de março de 2018**

O Presidente em exercício da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7.661, de 28 de dezembro de 2011; e

Considerando o Decreto 8.945, de 27 de dezembro de 2016, que regulamenta, no âmbito da União, a Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Considerando o que dispõe a Resolução nº 08 da Diretoria Executiva, de 24 de setembro de 2012;

Considerando o Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Ebserh;

Considerando o objetivo de se estabelecer Política de Seleção para os Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Ebserh, que garanta a qualidade e eficiência para cumprir os seus objetivos institucionais, resolve:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho com o objetivo de realizar a revisão dos procedimentos e critérios de seleção dos ocupantes de Cargos em Comissão e Função Gratificada para a Rede Ebserh, conforme Resolução nº 08/2012.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes representantes:

UNIDADE	MEMBRO	NOME	CARGO
DGP/CDP	Titular	Mara Regina de Carvalho Anunciato	Coordenadora de Desenvolvimento de Pessoas
	Suplente	Arlete Maria Costa de Paula	Chefe de Serviço de Capacitação e Avaliação de Desempenho
DGP/PPP	Titular	Luiz Henrique da Fonte de Medeiros Rijo	Coordenador de Planejamento de Pessoal
	Suplente	Ana Paula Santos de Lima	Chefe de Serviço de Seleção de Pessoal
DGP/CAP	Titular	Camila Braga Vaz dos Santos	Chefe de Serviço de Documentação e Registro - Substitua
	Suplente	Marina Curi	Analista Administrativo
DVPE	Titular	Gislane Ladeia Boa Sorte Borges	Supervisora Regional

	Suplente	Leandro Ambrosio Costa	Chefe de Serviço de Projetos Estratégicos
DAS	Titular	Elen Oliveira Pernin	Analista Administrativo
	Suplente	Aretha Carolinne Cavalcante dos Santos	Analista Administrativo
DAI	Titular	Eduardo Jorge Valadares Oliveira	Coordenador de Infraestrutura Física e Tecnológica
	Suplente	Sandra Satiko Kuwada	Chefe de Serviço de Apoio à Hotelaria Hospitalar
DGPTI	Titular	Fabio Campelo Santos da Fonseca	Chefe de Serviço de Apoio Estratégico de Processos de TIC
	Suplente	Andreas Cauê Cabral Magalhães	Coordenador de Desenvolvimento de Sistema de Informações
DOF	Titular	Rafael Ribeiro Faim	Analista administrativo
	Suplente	Arlington da Silva Oliveira	Chefe de Serviço de Gestão Financeira
CONJUR	Titular	Bruna Letícia Teixeira Ibiapina Chaves	Advogada - Coordenadora da Consultoria Jurídica (Interina)
	Suplente	Alan Soares Eleuterio	Advogado
GAS	Titular	Josenilia Maria Alves Gomes	Gerente de Atenção à Saúde - HUWC-UFC
	Suplente	José Flávio Sette de Souza	Gerente de Atenção à Saúde - HU-UFGB
GEP	Titular	Angelo Brito Pereira de Melo	Gerente de Ensino e Pesquisa - HULW-UFPB
GA	Titular	Francisca Zilmar de Oliveira Fernandes	Gerente Administrativo - Huol-UFRN

Art. 3º Para fins de adequação do relatório conclusivo do Grupo de Trabalho, serão considerados os seguintes objetivos específicos:

- I. Realizar estudo preliminar dos perfis dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas para a Rede Ebserh;
- II. Estabelecer os procedimentos, critérios e requisitos a serem considerados para o recrutamento e seleção de ocupantes dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas para a Rede Ebserh;

- III. Definir critérios para a nomeação de pessoas que venham a ocupar os Cargos em Comissão e Funções Gratificadas que contemplem as diferentes áreas de atividades da empresa, e especificar os requisitos para concorrer ao processo seletivo (experiência mínima, escolaridade, área de conhecimento exigida, dentre outros); e
- IV. Fixar os critérios e requisitos especificando pontuação diferenciada para Cargos e Funções diferentes.

Art. 4º O Grupo de Trabalho poderá convidar representantes de unidades da Ebserh, órgãos e entidades, públicas e privadas, bem como especialistas em assuntos ligados ao tema, cuja presença seja considerada necessária ao cumprimento do disposto nesta Portaria.

Art. 5º A definição do Grupo de Trabalho com o objetivo de realizar a revisão dos procedimentos e critérios de seleção dos ocupantes de Cargos em Comissão e Função Gratificada para a Rede Ebserh a ser proposta pelo Grupo de Trabalho, contará com a participação e contribuição dos Superintendente dos HUFs da Rede Ebserh.

Art. 6º Em eventual necessidade de deslocamento, os representantes do Grupo de Trabalho terão as despesas relativas a passagens e diárias custeadas pela Ebserh.

Art. 7º O GT será coordenado por Mara Regina de Carvalho Annunciato, tendo como suplente Arlete Maria Costa de Paula, e terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 8º Após a conclusão dos trabalhos, a proposta final do novo processo elaborada deverá ser apresentada à Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP e Diretoria Vice-Presidência Executiva - DVPE para apreciação, validação e orientações acerca dos encaminhamentos relacionados à sua implantação.

Art. 9º A participação dos empregados no GT não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 10 Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Paulo Henrique Bezerra Rodrigues Costa

### **ALTERAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE COMITÊ**

#### **Portaria-SEI nº 102, de 28 de março de 2018**

O Presidente em exercício da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18 do Estatuto Social vigente, aprovado pelo Decreto nº 7.661, de 28 de dezembro de 2011, e pelo artigo 33 do Regimento Interno,

Considerando o que dispõe a Portaria da Presidência nº 145, de 16 de junho de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 288, de 19 de junho de 2017; resolve:

Art. 1º Alterar a composição do Comitê Gestor do Processo Eletrônico (CGPE) no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, para designar os membros abaixo indicados:

- I. Juliana Pascualote Lemos de Almeida, representante da Diretoria Vice-Presidência Executiva (DVPE);
- II. Daniel Maranhão Calazans, representante da DVPE;
- III. Vânia Suzi Marques Guedes Leite, representante da Diretoria de Administração e Infraestrutura (DAI);
- IV. Felipe Vilaça Loureiro Santos, representante da DAI;
- V. Andreas Cauê Cabral Magalhães, representante da Diretoria de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação (DGPTI).

Art. 2º O Comitê Gestor do Processo Eletrônico da Ebserh será coordenado pela Coordenadoria de Administração da DAI.

Art. 3º Alterar a composição do Subcomitê de Operacionalização do SEI-Ebserh (SOP-SEI), vinculado ao CGPE, para designar os membros abaixo indicados:

- I - Felipe Vilaça Loureiro Santos, representante da DAI, que o coordenará;
- II - Diego Leitão de Barros Falcão, representante da Presidência;
- III - Clarice Correia Alves Miranda, representante da DGPTI;
- IV - Diego Souza Silva Almeida, representante da DGPTI;
- V - Kleber Kurosawa Silva, representante da DVPE.

Art. 4º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria nº 145, de 16 de junho de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 288, de 19 de junho de 2017, assim como, no que tange aos objetivos e finalidades do CGPE, os da Portaria nº 06, de 15 de janeiro de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 139, de 18 de janeiro de 2016.

Art. 5º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria nº 198, de 17 de agosto de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 305, de 21 de agosto de 2017.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação

Paulo Henrique Bezerra Rodrigues Costa

## DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

### CONSTITUIÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA CONTRATAÇÃO

#### Portaria-SEI nº 30, de 28 de março de 2018

O Diretor de Administração e Infraestrutura da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 53 do Regimento Interno, cuja revisão foi aprovada na 49ª reunião do Conselho de Administração, pela Resolução nº 54, de 10 de maio de 2016, e

Considerando a necessidade de estruturar rotinas inteligentes e alçadas de decisão, com práticas de gestão de riscos e controle interno, com a formalização de um planejamento/fluxo de informações eficazes para a detecção, interrupção e correção de impropriedades/ilegalidades (corrupção e fraude), na Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, resolve:

Art. 1º Em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, de 26 de maio de 2017, constituir a Equipe de Planejamento para contratação de consultoria especializada para elaboração de um modelo *in company* de integridade.

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

NOME	SIAPE	DIRETORIA
Leandro Ambrosio Costa	2061598	CGE
Juliana Pascualote Lemos de Almeida	2030681	CGE
Walquiria de Jesus Teixeira	2027518	DAI
Waldir João Ferreira da Silva Júnior	1097814	Corregedor
Arlington da Silva Oliveira	1698612	DOF

Art. 3º - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 2º desta Portaria - SEI, a contar de 16 de março de 2018.

Jaime Gregorio dos Santos Filho

#### Portaria-SEI nº 33, de 26 de março de 2018

O Diretor de Administração e Infraestrutura da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 53 do Regimento Interno, cuja revisão foi aprovada na 49ª reunião do Conselho de Administração, pela Resolução nº 54, de 10 de maio de 2016, e

Considerando a necessidade de contratação de consultoria de ensino, pesquisa e inovação, resolve:

Art.1º Constituir a Equipe de Planejamento para contratação de consultoria especializada para elaboração do modelo de autação no desenvolvimento da área de pesquisa e inovação e do modelo de prestação



de serviço técnico na área de ensino na Ebserh, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, na Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º - A equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

NOME	SIAPE
Leandro Ambrosio Costa	2061598
Ésio Moreira Leal	1766685
Pedro Costa Ferreira	1620885
Caroline Elizabeth Brero Valero	2982822
Carlos Vinícius de Souza Motta	2535537
Felippe Vilaça Loureiro Santos	1511365
Maria Luisa Nogueira Dantas	2061686
Andréia Rodrigues Meira dos Santos	2009330
Fábio Campelo Santos da Fonseca	1767101

Art. 3º- Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

Jaime Gregorio dos Santos Filho

## DESIGNAÇÃO

### Portaria-SEI nº 37, de 05 de abril de 2018

O Diretor de Administração e Infraestrutura, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 53 do Regimento Interno, cuja revisão foi aprovada pela Resolução nº 54 do Conselho de Administração, de 10 de maio de 2016, publicada no DOU de 16 de maio de 2016, resolve:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização da contratação decorrente da Dispensa de Licitação 03/2018, cujo objeto é o fornecimento de informações cadastrais dos veículos que atuam na imprensa nacional - Mailing de Imprensa, por meio de nota de empenho com a empresa Comunique-se S/A, conforme especificações e condições constantes do termo de referência e seus encartes.

#### I. Gestor do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Natalia Tavares Ferreira	620.056.854-53

#### II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	George Santos Magalhães	032.836.111-90

Substituto	Ricardo Martins Watanabe	019.783.921-50
------------	--------------------------	----------------

III. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Izabel Tereza da Silva Neta	015.029.551-05
Substituto	Marília Maques Magalhães. Russo	261.428.561-72

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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 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 da contratação;
- 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 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:

- 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 à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 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 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;

- 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 da contratação, 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;
- X. 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 do Contrato:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, 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 na contratação;
- 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 da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;
- VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar de 17 de Janeiro de 2018, data da indicação da equipe pela área demandante.

Art. 7º As atribuições de Fiscal Administrativo constantes do art. 40, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, referentes ao acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, até que haja regulamentação interna na Ebserh, deverão ser realizadas pelo próprio Fiscal Técnico do Contrato.

Art. 8º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Jaime Gregorio dos Santos Filho