

Boletim de Serviço

nº 1110, de 19 de julho de 2021

Secretaria-Geral

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

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

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

EDUARDO CHAVES VIEIRA

Vice-Presidente

SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA.....	4
INSTITUIÇÃO DE COMISSÃO	4
Portaria-SEI nº 117, de 19 de julho de 2021.....	4
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA.....	6
DESIGNAÇÃO	6
Portaria-SEI nº 99, de 8 de julho de 2021.....	6
REVOGAÇÃO	10
Portaria-SEI nº 102, de 19 de julho de 2021.....	10
DIRETORIA DE ENSINO, PESQUISA E ATENÇÃO À SAÚDE.....	10
DESIGNAÇÃO	10
Portaria-SEI nº 32, de 16 de julho de 2021.....	10
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	11
NOMEAÇÃO	11
Portaria-SEI nº 1116, de 16 de julho de 2021.....	11
Portaria-SEI nº 1117, de 16 de julho de 2021.....	11
Portaria-SEI nº 1121, de 16 de julho de 2021.....	12
Portaria-SEI nº 1124, de 16 de julho de 2021.....	12
EXONERAÇÃO.....	12
Portaria-SEI nº 1114, de 16 de julho de 2021.....	12
Portaria-SEI nº 1115, de 16 de julho de 2021.....	13
MOVIMENTAÇÃO	13
Portaria-SEI nº 1120, de 16 de julho de 2021.....	13
Portaria-SEI nº 1122, de 16 de julho de 2021.....	14
Portaria-SEI nº 1123, de 16 de julho de 2021.....	14
SUBSTITUIÇÃO	15
Portaria-SEI nº 1113, de 16 de julho de 2021.....	15
REVOGAÇÃO	15
Portaria-SEI nº 1118, de 16 de julho de 2021.....	15

PRESIDÊNCIA

INSTITUIÇÃO DE COMISSÃO

Portaria-SEI nº 117, de 19 de julho de 2021

O Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 56 do Estatuto Social vigente da Ebserh, e considerando o disposto no art. 33 do Regimento Interno vigente, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes da Administração Central, encarregada de conduzir todo o processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes.

Art. 2º A Comissão terá a seguinte estrutura:

- I. Presidente da Comissão;
- II. Coordenadores de Áreas; e
- III. Equipe Multidisciplinar.

Art. 3º Ficam designados os membros abaixo indicados para compor a Comissão de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes da Administração Central:

- I. Presidente da Comissão:
 - a) Tatiane Nair Portela De Sant'Anna, Analista de Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE 2055612, como titular;
 - b) Paula Morena Braga Passos, Analista Administrativo, matrícula SIAPE 1687266, como substituto.
- II. Coordenadores de Área:
 - a) André Luis Schmidt Bandeira, matrícula SIAPE 2299735, que ficará responsável pelo levantamento da Diretoria de Administração e Infraestrutura (DAI);
 - b) Nádia de Souza Fernandes, matrícula SIAPE 1211480, que ficará responsável pelo levantamento da Presidência e da Vice-Presidência;
 - c) Felipe Cavalcante Petry, matrícula SIAPE 2009347, que ficará responsável pelo levantamento da Diretoria de Ensino e Pesquisa e Atenção à Saúde (Depas);
 - d) Ramon Henrique Maciel dos Santos, matrícula SIAPE 3075319, que ficará responsável pelo levantamento da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP);
 - e) Lucas Pinheiro Teles, matrícula SIAPE 3244276, que ficará responsável pelo levantamento da Diretoria de Orçamento e Finanças (DOF) e da Auditoria Interna; e
 - f) Kênia Lopes Nazário, matrícula SIAPE 2027660, que ficará responsável pelo levantamento da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI).
- III. Equipe Multidisciplinar:
 - a) Paula Morena Braga Passos, matrícula SIAPE 1687266, lotada na Presidência (PRES);

- b) Thaís de Paula Nascimento Guimarães, matrícula SIAPE 1061763, lotada na DAI;
- c) Clemiston Gonçalves Portela, matrícula SIAPE 2135616, lotado na DOF; e
- d) Maurício Júnior Leite dos Santos, matrícula SIAPE 3208043, lotado na DTI.

Art. 4º Compete ao Presidente da Comissão de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes:

- I. planejar e coordenar, com o apoio dos Coordenadores de Área e da Equipe Multidisciplinar, o processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes da Administração Central;
- II. estabelecer agendas, coordenar as reuniões da Comissão e apoiar o trabalho da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio, durante a realização do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes;
- III. expedir documentos de orientação e de demanda relacionados ao processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes, conforme as deliberações e encaminhamentos pactuados no âmbito da Comissão;
- IV. providenciar a designação da Equipe de Levantamento Patrimonial e a indicação da Equipe de Apoio;
- V. requerer auxílio jurídico ou técnico para o tratamento de temáticas específicas ou apoio logístico, sempre que necessário; e
- VI. notificar as inconformidades relacionadas aos bens permanentes às instâncias decisórias e gerenciais, de administração e de patrimônio, da respectiva Unidade Gestora.

Art. 5º Compete aos Coordenadores de Área da Comissão de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes:

- I. apoiar o planejamento e a coordenação do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes;
- II. conduzir e acompanhar o processo de realização do levantamento físico de bens permanentes, nas áreas delimitadas para sua atuação, e implementar ações para o adequado desenvolvimento dos trabalhos;
- III. notificar o Presidente da Comissão sobre eventuais dificuldades, problemas e inconformidades observadas;
- IV. divulgar a agenda de visita estabelecida para o levantamento físico dos bens permanentes, nas áreas e unidades organizacionais destinadas à sua atuação;
- V. promover o refazimento do levantamento físico de bens permanentes, quando não identificados todos os bens em uma determinada unidade organizacional;
- VI. requerer apoio das áreas técnicas e de logística, tanto para dirimir dúvidas relacionadas a temas específicos, como para prover o suporte necessário à realização dos trabalhos de inventário, disponibilizando espaços, acessos, equipamentos de proteção individual (EPIs) e outros insumos;

- VII. gerenciar, distribuir e orientar os trabalhos da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio, bem como difundir informações para o seu aprimoramento; e
- VIII. indicar ao Presidente da Comissão de Inventário as eventuais necessidades de substituição de membros da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio, quando a atuação ou participação desses for considerada incompatível com as expectativas de realização dos trabalhos ou vir a prejudicar o desenvolvimento das atividades propostas.

Art. 6º Compete à Equipe Multidisciplinar em cada Unidade Gestora da Rede Ebserh:

- I. prover o apoio e a orientação técnica necessários à realização do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes; e
- II. consolidar informações e elaborar a minuta de Relatório Final de Inventário Patrimonial.

Art. 7º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da assinatura, com vigência de 1 (um) ano.

Oswaldo de Jesus Ferreira

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 99, de 8 de julho de 2021

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, resolve:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 42/2020, cujo objeto é a prestação de serviço de aferição e validação de pontos de função, os seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Diego Souza Silva Almeida	2214410
Substituto	Wesley Rodrigues Couto Lira	1693709

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Clayr Madeira De Albuquerque Silva	2214402
Titular	Esdras Graça e Silva	3211000

III. Fiscal Requisitante de Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Diego Souza Silva Almeida	2214410
Substituto	Wesley Rodrigues Couto Lira	1693709

IV. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Vinícius Goulart Fontes	1856024

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;
- 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 ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, 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.
- 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, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo;
- 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.

Art. 4º Compete ao Fiscal Requisitante auxiliar o Gestor, 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.
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- V. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

- VI. 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;
- VII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Definitivo;
- VIII. 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.

Art. 5º 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 formalização de alteração contratual.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração da equipe de fiscalização contratual, e revogadas as designações anteriores.

Art. 7º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Erlon César Dengo

REVOGAÇÃO

Portaria-SEI nº 102, de 19 de julho de 2021

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, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria-SEI 52/2021 ([12783498](#)) que designou a Equipe de Planejamento de Contratação - EPC para contratação de empresa especializada na prestação de serviços auxiliares, acessórios e instrumentais às atividades de assessoria de comunicação (Agência de Comunicação), em razão de solicitação para o encerramento dos trabalhos, conforme Despacho - SEI CCS/PRES ([14908236](#)).

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

Erlon Cesar Dengo

DIRETORIA DE ENSINO, PESQUISA E ATENÇÃO À SAÚDE

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 32, de 16 de julho de 2021

O Diretor de Ensino, Pesquisa e Atenção à Saúde da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 52 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 54/2016, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 16 de maio de 2016; e

Considerando a Portaria-SEI nº 19, de 12 de maio de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 1064, de 13 de maio de 2021, que versa sobre a designação dos membros indicados para compor o Grupo Técnico de Trabalho (GTT) instituído com o objetivo de analisar e validar os produtos da consultoria de elaboração do Documento Técnico com Parâmetros Assistenciais para o Planejamento de Ações e Serviços Hospitalares para os Hospitais da Rede Ebserh – Centro Cirúrgico, resolve:

Art. 1 Designar Nádia Alessa Venção de Moura, matrícula Siape nº 2136295, em substituição a Ana Luíza Rodrigues Bezelga Assef, como representante do HU-UFMA.

Art. 2 Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria-SEI nº 19, de 12 de maio de 2021.

Art. 3 Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da publicação.

Giuseppe Cesare Gatto

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

NOMEAÇÃO

Portaria-SEI nº 1116, de 16 de julho de 2021

O Diretor de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e considerando a recondução realizada na 116ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de janeiro de 2021, em conformidade com o disposto no artigo 47, inciso II, do Estatuto Social da Ebserh, resolve:

Art. 1º Nomear FELIPE DE SOUZA RODRIGUES, matrícula Siape nº 2288027, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Regulação Assistencial e Gestão da Informação Assistencial, junto ao Setor de Contratualização e Regulação, da Superintendência, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), da rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir do dia 19 de julho de 2021.

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1117, de 16 de julho de 2021

O Diretor de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a recondução realizada na 116ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de janeiro de 2021, em conformidade com o disposto no artigo 47, inciso II, do Estatuto Social da Ebserh, resolve:

Art. 1º Nomear WELLINGTON DE ASSIS MORAES, matrícula Siape nº 2299966, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Contratualização e Processamento da Informação Assistencial, junto ao Setor de Contratualização e Regulação, da Superintendência, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), da rede Ebserh, ficando exonerado(a) do cargo que atualmente ocupa de Chefe da Unidade de Processamento da Informação e Monitoramento, junto ao Setor de Regulação e Avaliação em Saúde, da Gerência de Atenção à Saúde, do HU-UFJF, da rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 19 de julho de 2021.

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1121, de 16 de julho de 2021

O Diretor de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e considerando a recondução realizada na 116ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de janeiro de 2021, em conformidade com o disposto no artigo 47, inciso II, do Estatuto Social da Ebserh, resolve:

Art. 1º Nomear EDUARDO DE MORAES FURTADO, matrícula SIAPE nº 2274986, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital, junto à Superintendência, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), da rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 19 de julho de 2021.

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1124, de 16 de julho de 2021

O Diretor de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e considerando a recondução realizada na 116ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de janeiro de 2021, em conformidade com o disposto no artigo 47, inciso II, do Estatuto Social da Ebserh, resolve:

Art. 1º Nomear MARCELLA DOS REIS CANTAGALLI ALVIM, matrícula SIAPE nº 1919601, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Gestão de Pós Graduação, junto ao Setor de Gestão do Ensino, da Gerência de Ensino e Pesquisa, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), da rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 19 de julho de 2021.

Rodrigo Augusto Barbosa

EXONERAÇÃO

Portaria-SEI nº 1114, de 16 de julho de 2021

O Diretor de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a recondução realizada na 116ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de janeiro de 2021, em conformidade com o disposto no artigo 47, inciso II, do Estatuto Social da Ebserh, resolve:

Art. 1º Exonerar, a pedido, JOSUE JOAO DE OLIVEIRA, matrícula Siape nº 2160038, do cargo de Chefe da Unidade de Administração de Pessoal, junto à Divisão de Gestão de Pessoas, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Júlio Müller da Universidade Federal do Mato Grosso (HUJM-UFMT), da rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 07 de julho de 2021.

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1115, de 16 de julho de 2021

O Diretor de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a recondução realizada na 116ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de janeiro de 2021, em conformidade com o disposto no artigo 47, inciso II, do Estatuto Social da Ebserh, resolve:

Art. 1º Exonerar, a pedido, MARIA DO SOCORRO CAMPOS ARAUJO, matrícula Siape nº 1116128, do cargo de Chefe da Divisão Administrativa Financeira, junto à Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Alcides Carneiro da Universidade Federal de Campina Grande (HUAC-UFCG), da rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 19 de julho de 2021.

Rodrigo Augusto Barbosa

MOVIMENTAÇÃO

Portaria-SEI nº 1120, de 16 de julho de 2021

O Diretor de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a recondução realizada na 116ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de janeiro de 2021, em conformidade com o disposto no artigo 47, inciso II, do Estatuto Social da Ebserh, e o disposto na Norma Operacional DGP nº 03/2021, publicada no Boletim de Serviço nº 1087, de 17/06/2021, resolve:

Art. 1º Autorizar a mudança de unidade organizacional, na modalidade individual, de acordo com a Norma Operacional DGP Nº 01/2017 e o Edital - SEI Nº 01/2019 - Concurso de Movimentação de Pessoal, de MAGNA BATISTA BORGES, matrícula Siape nº 2354509, técnico(a) em enfermagem,

do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM) para o Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia (HC-UFU), da rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 1º de agosto de 2021.

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1122, de 16 de julho de 2021

O Diretor de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a recondução realizada na 116ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de janeiro de 2021, em conformidade com o disposto no artigo 47, inciso II, do Estatuto Social da Ebserh, e o disposto na Norma Operacional DGP nº 03/2021, publicada no Boletim de Serviço nº 1087, de 17/06/2021, resolve:

Art. 1º Autorizar a mudança de unidade organizacional, na modalidade individual, de acordo com a Norma Operacional DGP Nº 01/2017 e o Edital - SEI Nº 01/2019 - Concurso de Movimentação de Pessoal, de BRUNO TEIXEIRA SANTOS, matrícula Siape nº 2390713, técnico(a) em enfermagem, do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM) para o Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia (HC-UFU), da rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 1º de agosto de 2021.

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1123, de 16 de julho de 2021

O Diretor de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a recondução realizada na 116ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de janeiro de 2021, em conformidade com o disposto no artigo 47, inciso II, do Estatuto Social da Ebserh, e o disposto na Norma Operacional DGP nº 03/2021, publicada no Boletim de Serviço nº 1087, de 17/06/2021, resolve:

Art. 1º Autorizar a mudança de unidade organizacional, na modalidade individual, de acordo com a Norma Operacional DGP Nº 01/2017 e o Edital - SEI Nº 01/2019 - Concurso de Movimentação de Pessoal, de KATIUSY AZEREDO COUTINHO, matrícula Siape nº 2276889, técnico(a) em radiologia, do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPel) para o Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina (HU-UFSC), da rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 09 de agosto de 2021.

Rodrigo Augusto Barbosa

SUBSTITUIÇÃO

Portaria-SEI nº 1113, de 16 de julho de 2021

O Diretor de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e considerando a recondução realizada na 116ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de janeiro de 2021, em conformidade com o disposto no artigo 47, inciso II, do Estatuto Social da Ebserh, resolve:

Art. 1º Designar HUGO MOURA DE ALBUQUERQUE MELO, matrícula Siape nº 1200373, substituto(a) do cargo de Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco (HC-UFPE), nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

Rodrigo Augusto Barbosa

REVOGAÇÃO

Portaria-SEI nº 1118, de 16 de julho de 2021

O Diretor de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e considerando a recondução realizada na 116ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de janeiro de 2021, em conformidade com o disposto no artigo 47, inciso II, do Estatuto Social da Ebserh, e em cumprimento à determinação judicial conforme processo 0000161-29.2021.5.22.0004, 4ª Vara do Trabalho - Teresina - PI, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 507, de 26 de abril de 2021, publicada no Boletim nº 1051, de 26 de abril de 2021, que transferiu CARLOS NATHANYEL DE SOUSA PASSOS, matrícula Siape nº 2237948, Técnico(a) em Enfermagem, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF) para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí (HU-UFPI), da rede Ebserh.

nº 1110, segunda-feira, 19 de julho de 2021

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da publicação.

Rodrigo Augusto Barbosa