

Boletim de Serviço

nº 1208, de 08 de dezembro de 2021

Secretaria-Geral

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

nº 1207, quarta-feira, 08 de dezembro de 2021

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

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA.....	4
DESIGNAÇÃO	4
Portaria-SEI nº 184, de 2 de dezembro de 2021	4
Portaria-SEI nº 185, de 3 de dezembro de 2021	7
Portaria-SEI nº 187, de 6 de dezembro de 2021	9
Portaria-SEI nº 188, de 07 de dezembro de 2021	12
DIRETORIA DE ENSINO, PESQUISA E ATENÇÃO À SAÚDE.....	13
INSTITUIÇÃO DO MANUAL DE PRÉ-REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO SUS EM SERVIÇOS DE SAÚDE.....	13
Portaria-SEI nº 50, de 07 de dezembro de 2021	13
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	14
MOVIMENTAÇÃO	14
Portaria-SEI nº 2352, de 07 de dezembro de 2021	14
Portaria-SEI nº 2355, de 08 de dezembro de 2021	15
REINTEGRAÇÃO	15
Portaria-SEI nº 2354, de 08 de dezembro de 2021	15
DIRETORIA DE ENSINO, PESQUISA E ATENÇÃO À SAÚDE E DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....	16
INSTITUIÇÃO DE GRUPO DE TRABALHO	16
Portaria-Conjunta SEI nº 03 DEPAS/DGP, de 06 de dezembro de 2021.....	16

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 184, de 2 de dezembro 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 8/2019, cujo objeto é o fornecimento de licenças de direito de uso Microsoft, os seguintes colaboradores:

1. Gestor do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Fabiano Francisco Noetzold Saldanha	2035455
Substituto	Gustavo Sousa Matias	2061370

2. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Ramon Montalvão Alves	2352332
Substituto	Tatiane Nair Portela de Sant'Anna	2055612

3. Fiscal Requisitante do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Gustavo Tibau Do Espirito Santo Alves	2035455
Substituto	Thiago Nogueira de Oliveira	2176714

4. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Dacileide da Silva	1778556

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, em especial a Lei nº 10.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, IN 04/2014 e alterações posteriores;
 - 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 aos Fiscais Técnicos do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado do Contrato nº 6/2019, 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, em especial a Lei nº 10.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, IN 04/2014 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 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, 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 e no Contrato;
- X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato.

Art. 4º 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 alteração contratual;

Art. 5º O presente ato revoga as designações anteriores formalizadas para acompanhamento do objeto dessa contratação.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar das solicitações de alteração da equipe de fiscalização contratual.

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

Erlon César Dengo

Portaria-SEI nº 185, de 3 de dezembro 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 22/2021, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de suporte técnico e fornecimento de licenças de softwares de banco de dados MySQL, decorrente da Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 16/2021, promovido pela Central de Compras do Ministério da Economia, a fim de atender às necessidades da Rede Ebserh, os seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Fabiano Francisco Noetzold Saldanha	2035455
Substituto	Gustavo Sousa Matias	2061370

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Isaias Gomes da Silva	2061575
Substituto	Clarice Correia Alves Miranda	2061293

III. Fiscal Requisitante do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Gustavo Sousa Matias	2061370
Substituto	Wilton Candido Dos Santos	1694129

IV. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Vinícius Goulart Fontes	1856024
Substituto	Dacileide da Silva	1778556

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 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 designação da equipe de fiscalização contratual.
- Art. 7º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Erlon César Dengo

Portaria-SEI nº 187, de 6 de dezembro 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 22/2021, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de suporte técnico e fornecimento de licenças de softwares de banco de dados MySQL, decorrente da Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 16/2021, promovido pela Central de Compras do Ministério da Economia, a fim de atender às necessidades da Rede Ebserh, os seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Arlete Maria Costa de Paula	745146
Substituto	Eloá Todarelli Junqueira	1160577

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Bárbara da Silva Martins Britto	3074931
Substituto	Iêda Maria Alves Gouveia	2027471
Titular	George Santos Magalhães	1802111
Substituto	Paula Morena Braga Passos	1687266

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 Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de designação da equipe de fiscalização contratual.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Erlon César Dengo

Portaria-SEI nº 188, de 07 de dezembro 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 Constituir EPC para contratação de solução para prestação de serviço de segmentação e gestão estratégica de devedores, com a finalidade de monitorar e evitar restrições junto ao CNPJ da EB-SERH, a fim de atender às necessidades da Ebserh-Sede e filiais, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

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

- I. Dirceu Cabral da Silva, SIAPE 2027631 - Coordenador da EPC - Representante da Diretoria de Orçamento e Finanças ; e
- II. Henrique Abreu da Cruz, SIAPE 2061569 - Representante da Diretoria de Orçamento e Finanças.

Art. 3º Compete à EPC:

- I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- III. Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;
- IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- VII. Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e
- VIII. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Diretoria de Administração e Infraestrutura - DAI.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à DAI contendo cronograma para realização das atividades,

a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 5º Em atenção ao art. 5º, inciso XXXVIII, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete à unidade demandante da contratação coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

Erlon César Dengo

DIRETORIA DE ENSINO, PESQUISA E ATENÇÃO À SAÚDE

INSTITUIÇÃO DO MANUAL DE PRÉ-REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO SUS EM SERVIÇOS DE SAÚDE

Portaria-SEI nº 50, de 07 de dezembro de 2021

O Diretor de Ensino, Pesquisa e Atenção à Saúde, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 52 do Regimento Interno, aprovado pelo Conselho de Administração (CA), conforme disposto na Resolução do CA nº 54/2016, publicada no DOU de 16 de maio de 2016, e

Considerando a Norma Operacional-SEI nº 1/2020/DAS-EBSERH, da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Atenção à Saúde, que dispõe sobre a criação, ampliação, suspensão e extinção de Serviços Assistenciais nos Hospitais Universitários Federais (HUFs) da Rede Ebserh, conforme Portaria da Presidência nº 145, de 29/07/2020, publicada no Boletim de Serviço nº 872, de 31/07/2020;

Considerando as portarias vigentes do Ministério da Saúde que estabelecem critérios para habilitação e credenciamento de serviços assistenciais;

Considerando a necessidade de sistematizar os pré-requisitos para apresentação de pleitos de habilitação de serviços de saúde junto ao Sistema Único de Saúde (SUS), com vistas a oferecer subsídios aos HUFs que compõem a Rede Ebserh;

Considerando a Portaria nº 2.062, de 19 de agosto de 2021, que dispõe sobre os critérios para a organização, funcionamento e financiamento do cuidado da pessoa com Doença Renal Crônica - DRC no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, e altera os artigos 81 e 82, quanto à equipe mínima proporcional ao número de pacientes, da Portaria nº 1.675, de 7 de junho de 2018;

Considerando que o Serviço de Planejamento Assistencial (SPA/CGAH/DEPAS) tem como um de seus objetivos apoiar os hospitais no processo de habilitação de serviços assistenciais no SUS; resolve:

Art. 1º Instituir, na forma do anexo desta Portaria, a 2ª edição do Manual de Pré-requisitos para o Credenciamento e Habilitação SUS em Serviços de Saúde, que sistematiza os pré-requisitos para o credenciamento e habilitação de serviços junto ao SUS, em conformidade com as normas publicadas pelo Ministério da Saúde (MS).

Parágrafo único. O Manual que trata o caput do presente artigo será atualizado sempre que houver a publicação de novo regramento pelo MS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Giuseppe Cesare Gatto

[Acesse](#) o Manual de Pré-requisitos para o Credenciamento e Habilitação SUS em Serviços de Saúde na Rede Ebserh.

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

MOVIMENTAÇÃO

Portaria-SEI nº 2352, de 07 de dezembro 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, 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, por meio do Banco de Oportunidade de Movimentação, de acordo com a Norma - SEI nº 3/2021/DGP-EBSERH, de CATIANE JANUARIA DE CASTRO, matrícula Siape nº 1308175, técnico(a) em enfermagem, do Hospital Universitário Doutor Miguel Riet Corrêa Júnior da Universidade Federal do Rio Grande (HU-Furg) para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA), da rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 10 de dezembro de 2021.

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 2355, de 08 de dezembro 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, 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, por meio do Banco de Oportunidade de Movimentação, de acordo com a Norma - SEI nº 3/2021/DGP-EBSERH, de CHRISTIEN DANNEMBERG DA CUNHA, matrícula Siape nº 2347787, médico(a) - neurocirurgia, do Hospital Universitário Doutor Miguel Riet Corrêa Júnior da Universidade Federal do Rio Grande (HU-Furg) para o Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPel), da rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 08 de dezembro de 2021.

Rodrigo Augusto Barbosa

REINTEGRAÇÃO

Portaria-SEI nº 2354, de 08 de dezembro 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, do Estatuto Social da Ebserh, e em cumprimento à determinação judicial conforme processo nº 0010393-09.2021.5.03.0173, 6ª Vara do Trabalho Uberlândia-MG, resolve:

Art. 1º Reintegrar GABRIELA DYONISIO, matrícula Siape nº 1554942, no cargo temporário de enfermeiro(a) - 36 h, com lotação no Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia (HC-UFU), filial da Ebserh, em virtude de decisão judicial prolatada nos autos do processo nº 0010393-09.2021.5.03.0173.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de 06 de dezembro de 2021.

Rodrigo Augusto Barbosa

DIRETORIA DE ENSINO, PESQUISA E ATENÇÃO À SAÚDE E DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

INSTITUIÇÃO DE GRUPO DE TRABALHO

Portaria-Conjunta SEI nº 03 DEPAS/DGP, de 06 de dezembro de 2021

O Diretor de Gestão de Pessoas e o Diretor De Ensino, Pesquisa E Atenção À Saúde Da Empresa Brasileira De Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 52 e artigo 55 do Regimento Interno vigente, resolvem:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho, com o objetivo de prestar suporte técnico e supervisão do sistema informatizado que será utilizado para gerenciamento de todas as etapas de realização da 2ª Edição do Exame Nacional de Residências (Enare) dos programas de Residência Médica, Multiprofissional e Uniprofissional participantes.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será coordenado pela Coordenadoria de Planejamento de Pessoal (CPP), sendo designados os seguintes integrantes:

- I. Lúcia Christina Iochida, representante da Ministério da Saúde (MS);
- II. Mauro Marcio Figueiredo de Oliveira, matrícula SIAPE nº 1220677, representante da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP); Coordenador do Grupo de Trabalho;
- III. Hervaldo Sampaio Carvalho, matrícula SIAPE nº 1220677, representante da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Atenção à Saúde (DEPAS);
- IV. Maria Luisa Nogueira Dantas, matrícula SIAPE nº 2061686, representante da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Atenção à Saúde (DEPAS);
- V. Andreia Rodrigues Meira do Santos, matrícula SIAPE nº 2009330, representante da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Atenção à Saúde (DEPAS);
- VI. Fabiana Maria Kakehasi, matrícula SIAPE nº 2355738, representante da Gerência de Ensino e Pesquisa/GEP do HC-UFGM;
- VII. Roque Pacheco de Almeida, matrícula SIAPE nº 0285906, representante da Gerência de Ensino e Pesquisa/GEP do HU-UFS;

- VIII. Claudia Diniz Lopes Marques, matrícula SIAPE nº 3347185, representante da Gerência de Ensino e Pesquisa/GEP do HC-UFPE.
- IX. Maria de Fatima Rodrigues Lobato, matrícula SIAPE nº 1621816, representante da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP);
- X. Luiza Maria Campos Moura, matrícula SIAPE nº 2113884, representante da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP);
- XI. Anthony Marco Oliveira Pereira, matrícula SIAPE nº 3249784, representante da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP).

Art. 3º Os integrantes do Grupo de Trabalho poderão ser substituídos, em suas ausências e impedimentos, por seus substitutos legais, ou por representante indicado pela respectiva área.

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

Art. 5º A Coordenadoria de Planejamento de Pessoal realizará a consolidação das discussões e prestará apoio administrativo/executivo aos trabalhos do Grupo.

Art. 6º A participação no Grupo de Trabalho não enseja remuneração de qualquer espécie.

Art. 7º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de publicação desta Portaria-SEI.

Art. 8º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Augusto Barbosa
Diretor de Gestão de Pessoas

Giuseppe Cesare Gatto
Diretor de Atenção à Saúde