

Boletim de Serviço

nº 1287, de 08 de abril de 2022

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

ANTONIO CÉSAR ALVES ROCHA

Vice-Presidente

SUMÁRIO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA.....	4
DESIGNAÇÃO	4
Portaria-SEI nº 65, de 08 de abril de 2022	4
Portaria-SEI nº 66, de 08 de abril de 2022	7
Portaria-SEI nº 68, de 08 de abril de 2022	10
DIRETORIA DE ENSINO E PESQUISA E ATENÇÃO A SAÚDE	14
EDITAL – SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA IMPLANTAÇÃO OU CONSOLIDAÇÃO DE CENTRO DE PESQUISA CLÍNICA EM HOSPITAIS DA REDE EBSEH	14
Edital - SEI nº 01/2022/DEPAS	14
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	18
NOMEAÇÃO	18
Portaria-SEI nº 1046, de 07 de abril de 2022	18
Portaria-SEI nº 1047, de 07 de abril de 2022	19
Portaria-SEI nº 1050, de 07 de abril de 2022	19
Portaria-SEI nº 1051, de 07 de abril de 2022	20
Portaria-SEI nº 1052, de 07 de abril de 2022	20
Portaria-SEI nº 1053, de 07 de abril de 2022	20
Portaria-SEI nº 1058, de 07 de abril de 2022	21
EXONERAÇÃO.....	21
Portaria-SEI nº 1059, de 07 de abril de 2022	21
SUBSTITUIÇÃO	22
Portaria-SEI nº 1031, de 07 de abril de 2022	22
MOVIMENTAÇÃO	22
Portaria-SEI nº 1048, de 07 de abril de 2022	22
Portaria-SEI nº 1054, de 07 de abril de 2022	23
Portaria-SEI nº 1055, de 07 de abril de 2022	23
Portaria-SEI nº 1056, de 07 de abril de 2022	24
Portaria-SEI nº 1057, de 07 de abril de 2022	24
REINTEGRAÇÃO	25
Portaria-SEI nº 1049, de 07 de abril de 2022	25

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 65, de 08 de abril de 2022

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 41/2020, cujo objeto é a prestação de serviço de teste e qualidade de sistemas de informação e portais, os seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Diego Souza Silva Almeida	221****
Substituto	Wesley Rodrigues Couto Lira	169****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Clayr Madeira De Albuquerque Silva	221****
Titular	Luanna Siqueira de Assis	158****

III. Fiscal Requisitante de Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Diego Souza Silva Almeida	221****
Substituto	Wesley Rodrigues Couto Lira	169****

IV. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Vinícius Goulart Fontes	185****

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

Portaria-SEI nº 66, de 08 de abril de 2022

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	221****
Substituto	Wesley Rodrigues Couto Lira	169****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Clayr Madeira De Albuquerque Silva	221****
Titular	Luanna Siqueira de Assis	158****

III. Fiscal Requisitante de Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Diego Souza Silva Almeida	221****
Substituto	Wesley Rodrigues Couto Lira	169****

IV. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Vinícius Goulart Fontes	185****

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

Portaria-SEI nº 68, de 08 de abril de 2022

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 8/2021, cujo objeto é a prestação de serviço de fornecimento de solução de tecnologia da informação para o gerenciamento de processos judiciais da Rede Ebserh, no modelo SaaS (Software as a Service), com fornecimento de licenças, prestação de serviços técnicos especializados de implantação, migração de dados, sustentação continuada e capacitação, os seguintes colaboradores:

- I. Gestor do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Bruna Letícia Teixeira Ibiapina Chaves	202****
Substituto	Paula Cecília Rodrigues de Souza	216****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Clayr Madeira De Albuquerque Silva	221****
Titular	Luanna Siqueira de Assis	158****

III. Fiscal Requisitante de Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Juliano Franco Franzão	103****
Substituto	João Aureliano Dias Filho	172****
Titular	Bárbara Dantas Neri	218****
Substituto	Laís Deprá Martins	314****

IV. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Vinícius Goulart Fontes	185****

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 designação 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

DIRETORIA DE ENSINO E PESQUISA E ATENÇÃO A SAÚDE

EDITAL – SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA IMPLANTAÇÃO OU CONSOLIDAÇÃO DE CENTRO DE PESQUISA CLÍNICA EM HOSPITAIS DA REDE EBSERH

Edital - SEI nº 01/2022/DEPAS

1. OBJETIVO

1.1. O presente edital tem por objetivo selecionar propostas para apoio financeiro à implantação ou à consolidação de centros de pesquisa clínica (CPC) nos hospitais vinculados à Rede Ebserh, visando a disponibilização de uma infraestrutura básica para o desenvolvimento de pesquisas com seres humanos. Entende-se que os CPCs têm o papel fundamental na garantia da proteção ao participante de pesquisa e na disseminação de boas práticas de pesquisa, proporcionando o desenvolvimento de projetos que levem a geração de conhecimento e de novas tecnologias de saúde no contexto do SUS.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.2. Apoiar a implantação ou consolidação de até 20 (vinte) unidades de pesquisa clínica em hospitais universitários federais da Rede Ebserh. As propostas que serão apoiadas deverão apresentar:

- a) Comprometimento das ações planejadas para a execução e captação de projetos de pesquisas clínicas com as necessidades do país e com as prioridades da Política Nacional de Saúde, do EPECSUS e da Rede Nacional de Pesquisa Clínica do Ministério da Saúde;
- b) Mecanismos de integração das atividades de pesquisa clínica nos hospitais de ensino com o ecossistema de ciência e inovação tecnológica universitário;
- c) Apresentar propostas para o fortalecimento da pesquisa em Rede e do apoio ao desenvolvimento de novos CPCs nos HUF da Rede Ebserh;
- d) Alinhamento com a Cadeia de Valor e com os objetivos estratégicos da Ebserh;

2. ELEGIBILIDADE DAS INSTITUIÇÕES PARTICIPANTES

2.1. Serão elegíveis para a submissão de propostas os HUF da rede Ebserh que apresentem CPCs estabelecidos ou que realizem pesquisas clínicas.

2.2. A comprovação da atividade de pesquisa clínica do HUF será realizada pelo número e qualidade dos projetos cadastrados no Sistema Rede Pesquisa.

3. CARACTERÍSTICAS DA PROPOSTA

3.1. Os Centros de Pesquisa Clínica em Hospitais Universitários Federais a serem implantados ou consolidados deverão:

- a. Dispor de uma equipe composta, no mínimo, por um coordenador técnico, um enfermeiro com treinamento em pesquisa clínica, ou um farmacêutico;
- b. Ter projetos cadastrados no Sistema Rede Pesquisa no ano de 2021;

- c. Ter projetos de pesquisa clínica com auditoria ou monitoria externa que comprove a sua execução em boas práticas em pesquisa (GCP/ICH);
- d. Demonstrar, nos casos de reforma ou adaptação de áreas físicas, as aprovações pertinentes das áreas de infraestrutura e da superintendência do HUF.

3.2. As propostas serão aceitas e deverão conter no mínimo:

I. Introdução com os seguintes aspectos:

- a. Breve histórico das atividades de pesquisa clínica no HUF;
- b. Equipe dedicada às atividades de pesquisa clínica;
- c. Projetos ou linhas de pesquisa mais relevantes de pesquisadores, vinculados à Ebserh ou a Instituição de Ensino Superior Federal, cujo campo de prática é o HUF;
- d. Indicadores pertinentes de qualidade do conhecimento científico gerado, da produção científica e do número de pesquisadores atuantes no HUF;
- e. Histórico de participação em projetos de pesquisa de interesse do SUS, vinculados a projetos fomentados ou em parceria com o Ministério da Saúde;
- f. Histórico de ações realizadas para a disseminação, capacitação ou divulgação científica de pesquisas realizadas em seres humanos;

II. Objetivo principal da proposta;

III. Mecanismos e propostas para fortalecer a pesquisa em Rede e para apoiar o desenvolvimento de novas Unidades nos HUF da Rede Ebserh;

IV. Cronograma e equipe de execução da proposta;

V. Orçamento detalhado da proposta;

VI. Documentação que demonstre haver projetos de pesquisa clínica com auditoria ou monitoria externa;

VII. Documentação que demonstre, nos casos de reforma ou adaptação de áreas físicas, as aprovações pertinentes das áreas de infraestrutura e da superintendência do HUF.

4. RECURSOS FINANCEIROS

- 4.1. O valor total deste Edital é de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais). Serão selecionados até 20 hospitais que apresentarem suas propostas de implantação ou consolidação de CPC nos termos do presente edital.
- 4.2. Os recursos serão descentralizados pela Administração Central para as propostas selecionadas e deverão ser executadas pelo HUF no exercício fiscal de 2022, de acordo com o orçamento apon-tado na proposta e divididos entre capital e custeio. A Administração Central irá julgar a adequação dos recursos solicitados nas propostas selecionadas, de acordo com a necessidade identificada pela consultoria UNESCO realizada em 2021.

5. CRONOGRAMA DO EDITAL

Lançamento do Edital	08/04/2022
Recebimento de propostas pelo SEI	Até 25/04/2022
Resultado das propostas selecionadas	29/04/2022
Início da descentralização dos recursos	02/05/2022

6. PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

6.1 O projeto deverá ter a sua parte financeira executada no ano fiscal de 2022.

7. DESPESAS APOIÁVEIS

7.1. Poderão ser apoiadas, em observância à legislação em vigor à época da aprovação do projeto, as seguintes despesas:

- a) Despesas Custeio: material de consumo, *softwares*, instalação, recuperação e manutenção de equipamentos, despesas com certificação e calibração de equipamentos;
- b) Despesas de Capital: equipamento, material permanente e material bibliográfico, reformas em geral necessárias ao desenvolvimento do projeto. Não serão financiadas obras para construção de novas áreas para pesquisa.

7.2. Serão permitidos pedidos de equipamentos de uso geral de laboratório para suporte de atividades de pesquisa clínica, que não tenham sido contemplados no processo SEI 23477.007143/2021-84.

7.3. Não serão permitidos nem considerados na avaliação da proposta equipamentos especializados, tais como: citômetros de fluxo, cromatógrafos, sequenciadores, PCR de tempo real, leitores de ELISA (espectrofotômetros), impressoras 3D ou qualquer equipamento ou insumo para suporte para projetos de pesquisa. A concessão desses equipamentos poderá ser considerada de forma excepcional, desde que a proposta apresente justificativa bem fundamentada de que serão destinados para uso exclusivo em pesquisa clínica em laboratório multiusuário e de interesse institucional para o HUF. Pedidos de equipamentos que configurem a destinação para apoio a serviços assistenciais ou demandem a necessidade de expansão de recursos humanos para sua operacionalização não serão considerados.

8. PROCEDIMENTOS

APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A proposta deverá ser enviada para o Serviço de Gestão da Pesquisa (SGPQ/CGPITS/DEPAS) por meio de processo eletrônico, via SEI, até a data limite estabelecida no item 5.

JULGAMENTO

8.2. O julgamento das propostas será realizado por Comitê de Avaliação da Administração Central formado por consultores que participaram da consultoria UNESCO de 2021 e pela CGPITS/DEPAS. As propostas serão analisadas e ranqueadas de acordo com os critérios abaixo descritos. Em cada critério a instituição receberá uma nota, ponderada de acordo com os pesos estabelecidos conforme tabela abaixo.

CRITÉRIOS	NOTAS	PESO
Número de projetos de pesquisa clínica cadastrados no sistema Rede Pesquisa em 2021.	1- 5	2
Qualidade da proposta para fortalecimento da pesquisa em rede e apoio a novos CPCs dos HUF Ebserh	1- 5	2
Adequação ao Selo Ebserh de qualidade nos quesitos de pesquisa, conforme anexo I.	1- 5	2
Evidência de participação em projetos de pesquisa de interesse do SUS, vinculados a projetos fomentados ou em parceria com o Ministério da Saúde	1- 5	1
Evidência da qualidade do conhecimento científico gerado, da produção científica e do número de pesquisadores atuantes no HUF	1-5	1

8.3. As notas serão definidas de acordo com ranqueamento em quartis e julgamento da área técnica.

SELEÇÃO DAS PROPOSTAS E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

8.4. As propostas recomendadas na forma do item 8.2 serão apreciadas pela Coordenadoria de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica, da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Atenção à Saúde (CGPITS/DEPAS) para decisão final, considerando a adequação dos itens solicitados no orçamento. Após esta análise, de acordo com o cronograma estabelecido, os resultados serão divulgados e os recursos descentralizados para os HUF contemplados.

9. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

9.1. O acompanhamento e a avaliação dos Centros de Pesquisa Clínica em Hospitais Universitários Federais serão realizados por meio de envio de relatório final anual ao SGPITS/CGPITS/DEPAS, via SEI.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A CGPITS/DEPAS reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente edital.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. O resultado final será divulgado na página da Ebserh e publicado em Boletim de Serviço da empresa.

ANEXO I – Critérios para julgamento de adequação ao Selo Ebserh de qualidade nos quesitos de pesquisa

1.10-A O hospital dispõe de programa de capacitação para os profissionais da área de pesquisa?

1.41A produção científica realizada na instituição é registrada junto à Gerência de Ensino e Pesquisa?

1.65 A área de Ensino e Pesquisa monitora a execução de projetos de pesquisa?

1.85 A área de Ensino e Pesquisa propõe atividades em Rede com os demais hospitais da Ebserh?

1.90 A área de pesquisa dispõe de protocolos e procedimentos implantados relacionados às atividades de pesquisa e inovação desenvolvidas no hospital?

1.91 A instituição segue as boas práticas em pesquisa clínica, de forma a garantir seu compromisso em proteger participantes de pesquisas envolvendo seres humanos?

1.92 Os estudos clínicos que envolvem produtos para fins de registro são conduzidos mediante aprovação regulatória?

1.94 A instituição garante locais adequados para arquivo dos estudos clínicos?

1.95 As qualificações e treinamentos dos profissionais com permissão para participar do programa de pesquisa clínica estão documentados?

1.96 Os contratos ou acordos estabelecidos entre o hospital e o patrocinador e com outras instituições para execução dos estudos clínicos seguem as diretrizes de boas práticas em pesquisa clínica?

1.99 O hospital verifica a presença de conflito de interesse, financeiro ou não, entre os pesquisadores envolvidos nos estudos clínicos, garantindo o cumprimento das boas práticas de pesquisa clínica?

1.100 A instituição garante locais adequados para armazenamento dos produtos utilizados em estudos clínicos?

1.101 Os pacientes que participam de pesquisas clínicas recebem informações detalhadas sobre a sua participação na pesquisa por meio da assinatura do termo de consentimento específico ou, quando aplicável, termo de assentimento, que devem respeitar as resoluções vigentes quanto às boas práticas em pesquisa clínica?

1.102 Pacientes e familiares são informados sobre como acessar pesquisas clínicas ou ensaios clínicos relevantes para seu tratamento?

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

NOMEAÇÃO

Portaria-SEI nº 1046, de 07 de abril de 2022

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, resolve:

Art. 1º Nomear ELISANGELA CRISTINA ALBUQUERQUE DE SOUSA, matrícula Siape nº 133****, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Neonatal, junto ao Setor de Paciente Crítico, da Divisão Médica, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes da Universidade Federal de Alagoas (HUPAA-Ufal), da Rede Ebserh, ficando exonerada do cargo que atualmente ocupa de Chefe da Unidade da Criança e do Adolescente, junto ao Setor de Paciente Crítico, da Divisão Médica, da Gerência de Atenção à Saúde, do HUPAA-Ufal, da Rede Ebserh.

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

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1047, de 07 de abril de 2022

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, resolve:

Art. 1º Nomear GLENDA SOUZA CAMPOS, matrícula Siape nº 234****, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Governança e Estratégia, junto à Superintendência, do Hospital Universitário Getúlio Vargas da Universidade Federal do Amazonas (HUGV-Ufam), da Rede Ebserh.

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

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1050, de 07 de abril de 2022

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, resolve:

Art. 1º Nomear ANA MARIA MARTINS CARLOS, inscrita no CPF nº ***.729.290-**, 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 Santa Catarina (HU-UFSC), da Rede Ebserh.

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

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1051, de 07 de abril de 2022

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, resolve:

Art. 1º Nomear LUCIANO WEBER, matrícula Siape nº ***.826.329-**, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Comunicação Social, junto à Superintendência, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina (HU-UFSC), da Rede Ebserh.

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

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1052, de 07 de abril de 2022

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, resolve:

Art. 1º Nomear SILVIA TREMPER MINASI, inscrita no CPF nº ***.450.690-**, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Hematologia, Hemoterapia e Oncologia, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina (HU-UFSC), da Rede Ebserh.

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

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1053, de 07 de abril de 2022

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, resolve:

Art. 1º Nomear GRACIELA MENDONÇA DOS SANTOS BET, inscrita no CPF nº ***.417.931-**, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente, junto ao Setor de Gestão da Qualidade, da Superintendência, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (HU-UFGD), da Rede Ebserh.

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

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1058, de 07 de abril de 2022

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, resolve:

Art. 1º Nomear VANESSA MARIA DA SILVA CAVALARI, matrícula Siape nº 218****, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Clínica Médica, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes da Universidade Federal de Alagoas (HUPAA-Ufal), da Rede Ebserh.

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

Rodrigo Augusto Barbosa

EXONERAÇÃO

Portaria-SEI nº 1059, de 07 de abril de 2022

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, resolve:

Art. 1º Exonerar, a pedido, NILSON BANDEIRA CASTELO BRANCO, matrícula Siape nº 147****, do cargo de Chefe da Unidade do Sistema Neurológico, junto ao Setor de Paciente Crítico, da Divisão

Médica, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital de Ensino Dr. Washington Antônio de Barros da Universidade Federal do Vale do São Francisco (HU-Univasf), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 31 de março de 2022.

Rodrigo Augusto Barbosa

SUBSTITUIÇÃO

Portaria-SEI nº 1031, de 07 de abril de 2022

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, resolve:

Art. 1º Designar WALQUIRIA DE JESUS TEIXEIRA, matrícula Siape nº 202****, substituta do cargo de Chefe de Serviço Manutenção Predial, Projetos e Obras da Ebserh, no período de 18 a 27 de abril de 2022.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pela referida substituta no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

Rodrigo Augusto Barbosa

MOVIMENTAÇÃO

Portaria-SEI nº 1048, de 07 de abril de 2022

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 1139 de 24/08/2021, resolve:

Art. 1º Autorizar a mudança de unidade organizacional, por transferência, em caráter temporário por interesse da empresa de PAULA CECILIA RODRIGUES DE SOUZA, matrícula Siape nº 216****,

advogada, do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM) para a Ebserh-Sede, pelo período de 19 de abril de 2022 a 31 de agosto de 2022.

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

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1054, de 07 de abril de 2022

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 1139 de 24/08/2021, resolve:

Art. 1º Autorizar a mudança de unidade organizacional, na modalidade individual, por transferência, por meio do Banco de Oportunidade de Movimentação, de acordo com a Norma - SEI nº 3/2021/DGP-EB-SERH, de THIAGO DE ANDRADE, matrícula Siape nº 303****, profissional de educação física, do Hospital Universitário Getúlio Vargas da Universidade Federal do Amazonas (HUGV-Ufam) para o Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 30 de abril de 2022.

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1055, de 07 de abril de 2022

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 1139 de 24/08/2021, resolve:

Art. 1º Autorizar a mudança de unidade organizacional, na modalidade individual, por transferência, por meio do Banco de Oportunidade de Movimentação, de acordo com a Norma - SEI nº 3/2021/DGP-EB-SERH, de MARCOS JOSE FERNANDES, matrícula Siape nº 121****, psicólogo - área hospitalar, do Hospital Universitário de Brasília da Universidade de Brasília (HUB-UnB) para o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás (HC-UFG), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 30 de abril de 2022.

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1056, de 07 de abril de 2022

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 1139 de 24/08/2021, resolve:

Art. 1º Autorizar a mudança de unidade organizacional, de forma definitiva, por movimentação em caráter de excepcionalidade em razão de transferência de cônjuge, a pedido de EDRIANI MALCHER DA SILVA, matrícula Siape nº 321****, técnica em enfermagem, do Hospital Universitário Getúlio Vargas da Universidade Federal do Amazonas (HUGV-Ufam) para o Hospital Universitário de Brasília da Universidade de Brasília (HUB-UnB), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 08 de abril de 2022.

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1057, de 07 de abril de 2022

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 1139 de 24/08/2021, resolve:

Art. 1º Autorizar a mudança de unidade organizacional, na modalidade individual, por remoção, por meio do Banco de Oportunidade de Movimentação, de acordo com a Norma - SEI nº 3/2021/DGP-EB-SERH, de DAIANE DUARTE GOMES, matrícula Siape nº 313****, técnica em enfermagem, 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 11 de abril de 2022.

Rodrigo Augusto Barbosa

REINTEGRAÇÃO

Portaria-SEI nº 1049, de 07 de abril de 2022

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 0000605-86.2021.5.20.0014, Vara do Trabalho de Lagarto - SE, resolve:

Art. 1º Reintegrar KLEBER MENEZES DE ARAGAO, matrícula Siape nº 322****, no cargo efetivo de assistente administrativo, com lotação no Hospital Universitário de Lagarto da Universidade Federal de Sergipe (HUL-UFS), filial da Ebserh, em virtude de decisão judicial prolatada nos autos do processo nº 0000605-86.2021.5.20.0014.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 05 de abril de 2022.

Rodrigo Augusto Barbosa