

Boletim de Serviço

nº 1298, de 28 de abril de 2022

Secretaria-Geral

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

nº 1298, quinta-feira, 28 de abril de 2022

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

VICE-PRESIDÊNCIA	4
RETIFICAÇÃO	4
Retificação de 27 de abril de 2022	4
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA.....	4
DESIGNAÇÃO	4
Portaria-SEI nº 82, de 27 de abril de 2022	4
Portaria-SEI nº 83, de 27 de abril de 2022	8
CRONOGRAMA DE COMPRAS CENTRALIZADAS DA EBSEH PARA O ANO DE 2022..	11
Portaria-SEI nº 86, de 28 de abril de 2022	11
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	12
NOMEAÇÃO	12
Portaria-SEI nº 1203, de 27 de abril de 2022	12
Portaria-SEI nº 1204, de 27 de abril de 2022	13
Portaria-SEI nº 1205, de 27 de abril de 2022	13
Portaria-SEI nº 1206, de 27 de abril de 2022	13
Portaria-SEI nº 1208, de 27 de abril de 2022	14
Portaria-SEI nº 1209, de 27 de abril de 2022	14
Portaria-SEI nº 1210, de 27 de abril de 2022	15
Portaria-SEI nº 1212, de 27 de abril de 2022	15
Portaria-SEI nº 1213, de 27 de abril de 2022	15
Portaria-SEI nº 1216, de 27 de abril de 2022	16
Portaria-SEI nº 1217, de 27 de abril de 2022	16
EXONERAÇÃO	17
Portaria-SEI nº 1207, de 27 de abril de 2022	17
Portaria-SEI nº 1211, de 27 de abril de 2022	17
MOVIMENTAÇÃO	17
Portaria-SEI nº 1214, de 27 de abril de 2022	17
Portaria-SEI nº 1215, de 27 de abril de 2022	18
RETIFICAÇÃO	18
Retificação do dia 28 de março de 2022.....	18

VICE-PRESIDÊNCIA

RETIFICAÇÃO

Retificação de 27 de abril de 2022

No anexo da Portaria-SEI nº 20, de 23 de julho de 2021, que altera a estrutura organizacional do Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia (HC-UFU), publicada no Boletim de Serviço nº 1118, de 28 de julho de 2021, onde se lê:

Para	Sigla	Imediato 1	Imediato 2	Imediato 3
Unidade de Especialidades Clínicas	UEC	Divisão de Gestão do Cuidado	Gerência de Atenção à Saúde	Superintendência

Leia-se:

Para	Sigla	Imediato 1	Imediato 2	Imediato 3
Unidade de Clínica Médica	UCM	Divisão de Gestão do Cuidado	Gerência de Atenção à Saúde	Superintendência

[Acesse](#) estrutura organizacional do HC-UFU atualizada.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 82, de 27 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 2/2021, cujo objeto é a prestação de Serviço Móvel Pessoal - SMP (Móvel-Móvel, Móvel-Fixo e dados) para a Administração Central da Ebserh, os seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Fabiano Francisco Noetzold Saldanha	203****
Substituto	Gustavo Souza Matias	206****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Marcello Silva Coutinho	223****
Substituto	Wilton Cândido dos Santos	169****

III. Fiscal Requisitante de Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Gustavo Souza Matias	206****
Substituto	Wilton Cândido dos Santos	169****

IV. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Dacileide da Silva	177****

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, revogadas as designações anteriores.

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

Erlon César Dengo

Portaria-SEI nº 83, de 27 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 1/2021, cujo objeto é a contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação, de serviços de telefonia, os seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Fabiano Francisco Noetzold Saldanha	203****
Substituto	Gustavo Sousa Matias	206****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Marcello Silva Coutinho	223****
Substituto	Wilton Cândido dos Santos	169****

III. Fiscal Requisitante de Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Gustavo Sousa Matias	206****
Substituto	Wilton Cândido dos Santos	169****

IV. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Dacileide da Silva	177****

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

CRONOGRAMA DE COMPRAS CENTRALIZADAS DA EBSEH PARA O ANO DE 2022

Portaria-SEI nº 86, de 28 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, e

Considerando a constituição do Serviço de Compras Centralizadas - SCCEN/CAD/DAI da Administração Central, que entre as atribuições tem a de propor cronograma de compras centralizadas, definir estratégias de contratações e interagir com as unidades hospitalares no que objetiva o planejamento dessas contratações;

Considerando a necessidade de garantir continuidade e reforço do projeto de centralização de compras pela Administração Central;

Considerando a divulgação para as Unidades Hospitalares, em 21 de dezembro de 2021, através do Processo SEI nº 23477.014279/2021-41, do Cronograma de Compras Centralizadas da Ebserh para o ano de 2022;

Considerando a necessidade de dar ampla divulgação do cronograma a toda rede Ebserh;

Considerando que o referido cronograma é uma estimativa, que poderá sofrer alterações ao longo do ano, sempre sendo informadas às Unidades Hospitalares sobre as alterações, adiantamentos e/ou atrasos na execução; resolve:

Art. 1º Tornar público o Cronograma de Compras Centralizadas da Ebserh previsto para o exercício de 2022, conforme Documento SEI nº 21127665.

Art. 2º O cronograma objetiva informar às Unidades Hospitalares sobre as aquisições de bens e as contratações de serviços que serão efetuadas ao longo de 2022 de forma centralizada pela Rede Ebserh, desde sua concepção, através da designação da Equipe de Planejamento da Contratação, passando pela realização do procedimento licitatório, até a assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato centralizado.

Art. 3º O cronograma poderá sofrer alterações, a partir de análise bimestral das etapas em andamento.

Art. 4º Eventuais alterações serão amplamente divulgadas para a rede Ebserh.

Art. 5º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Erlon César Dengo

[Acesse](#) o Cronograma de Compras Centralizadas da Ebserh.

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

NOMEAÇÃO

Portaria-SEI nº 1203, de 27 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 NILSON ANTUNES DOS SANTOS, matrícula Siape nº 217****, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas, junto ao Setor de Apoio Diagnóstico, da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (Huol-UFRN), da Rede Ebserh.

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

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1204, de 27 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 LETICIA PANCIERI, matrícula Siape nº 230****, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Gestão do Ensino, junto à Gerência de Ensino e Pesquisa, do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 09 de maio de 2022.

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1205, de 27 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 JESSICA LIMA DE SOUZA, matrícula Siape nº 225****, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Clínica Cirúrgica, junto à Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, 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 1206, de 27 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 PAULA PROHMANN TRENTIN, matrícula Siape nº 234****, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Traumatologia-Ortopedia, junto ao Setor de Paciente Crítico, da Divisão Médica, da Gerência de Atenção à Saúde, 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 1208, de 27 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 EDNA DOS SANTOS SOUZA, inscrita no CPF nº ***.366.205-**, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, junto à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Professor Edgard Santos da Universidade Federal da Bahia (Hupes-UFBA), da Rede Ebserh.

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

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1209, de 27 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 GRASIELLE CLOTILDES KINCHESKI, matrícula Siape nº 125****, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, junto ao Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Antônio Pedro da Universidade Federal Fluminense (Huap-UFF), da Rede Ebserh.

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

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1210, de 27 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 DAIANE LISLEI PEREIRA, matrícula Siape nº 230****, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Contabilidade, junto à Divisão de Administração e Finanças, da Gerência Administrativa, do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás (HC-UFG), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 02 de maio de 2022.

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1212, de 27 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 RAFHAEL BRITO DE ALMEIDA SANTOS, matrícula Siape nº 300****, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Vigilância em Saúde, junto à Gerência de Atenção à Saúde, da Maternidade Escola Januário Cicco da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (MEJC-UFRN), da Rede Ebserh.

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

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1213, de 27 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 HAMYLLA HAIANNY ARAÚJO SILVA, matrícula Siape nº 300****, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Avaliação e Controladoria, junto à Divisão Administrativa e Financeira, da

Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Júlio Bandeira da Universidade Federal de Campina Grande (HUJB-UFCG), da Rede Ebserh, ficando exonerada do cargo que atualmente ocupa de Chefe do Setor de Administração, junto à Divisão Administrativa e Financeira, da Gerência Administrativa, do HUJB-UFCG, da Rede Ebserh.

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

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1216, de 27 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 JOÃO PAULO NEVES HENRIQUE, matrícula Siape nº 242****, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Orçamento e Finanças, junto à Divisão Administrativa e Financeira, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Júlio Bandeira da Universidade Federal de Campina Grande (HUJB-UFCG), da Rede Ebserh, ficando exonerado do cargo que atualmente ocupa de Chefe do Setor de Avaliação e Controladoria, junto à Divisão Administrativa e Financeira, da Gerência Administrativa, HUJB-UFCG, da Rede Ebserh.

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

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1217, de 27 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 MANOEL VENÂNCIO RODRIGUES FILHO, matrícula Siape nº 307****, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Administração, junto à Divisão Administrativa e Financeira, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Júlio Bandeira da Universidade Federal de Campina Grande (HUJB-UFCG), da Rede Ebserh.

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

Rodrigo Augusto Barbosa

EXONERAÇÃO

Portaria-SEI nº 1207, de 27 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, VANESSA DA SILVA PESSOA SILVÉRIO, matrícula Siape nº 185****, do cargo de Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado, junto à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia (HC-UFU), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 09 de maio de 2022.

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1211, de 27 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 EDNA MARTA MENDES DA SILVA, matrícula Siape nº 147****, do cargo de Chefe do Setor de Vigilância em Saúde, junto à Gerência de Atenção à Saúde, da Maternidade Escola Januário Cicco da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (MEJC-UFRN), da Rede Ebserh.

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

Rodrigo Augusto Barbosa

MOVIMENTAÇÃO

Portaria-SEI nº 1214, de 27 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 LEONOR D AVILA DA SILVA, matrícula Siape nº 301****, assistente administrativo, 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 09 de maio de 2022.

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1215, de 27 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 JOSE JOAO DA SILVA, matrícula Siape nº 214****, técnico em enfermagem, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Sergipe (HU-UFS) para o 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 de 01 de maio de 2022.

Rodrigo Augusto Barbosa

RETIFICAÇÃO

Retificação do dia 28 de março de 2022

Na Portaria-SEI nº 1032, de 06 de abril de 2022, publicada no Boletim nº 1286, de 07 de abril de 2022, onde se lê: “Art. 2º ... entra em vigor a partir de 1º de maio de 2022.”, leia-se: “Art. 2º ... entra em vigor a partir de 02 de maio de 2022.”.

