

BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 58, 08 de outubro de 2014

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 09, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,

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

Telefone: (61) 3255-8900 | Site: www.ebserh.gov.br

JOSÉ HENRIQUE PAIM FERNANDES

Ministro de Estado da Educação

JOSÉ RUBENS REBELATTO

Presidente

CELSO FERNANDO RIBEIRO DE ARAÚJO

Diretor de Atenção à Saúde

GARIBALDI JOSÉ CORDEIRO DE ALBUQUERQUE

Diretor de Logística e Infraestrutura Hospitalar

WALMIR GOMES DE SOUSA

Diretor Administrativo Financeiro

JEANNE LILIANE MARLENE MICHEL

Diretora de Gestão de Pessoas

CRISTIANO CABRAL

Diretor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação

SUMÁRIO

DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA	6
REPUBLICAÇÃO DE NORMA OPERACIONAL.....	6
Íntegra da Norma Operacional nº 03, de 28 de novembro de 2013	6
Anexo I.....	16
SOLICITAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS	16
Anexo II	17
LIMITES PARA CONCESSÃO E APLICAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS	17
Anexo III.....	18
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	18
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	19
NOMEAÇÃO.....	19
Portaria nº 789, de 30 de setembro de 2014.....	19
Portaria nº 790, de 30 de setembro de 2014.....	20
Portarias de 1º de outubro de 2014.....	20
Portaria nº 793.....	21
Portaria nº 794.....	21
Portaria nº 795, de 1º de outubro de 2014.....	21
Portaria nº 796, de 1º de outubro de 2014.....	21
Portaria nº 798, de 1º de outubro de 2014.....	22
Portaria nº 799, de 1º de outubro de 2014.....	22
Portaria nº 800, de 1º de outubro de 2014.....	23
Portaria nº 801, de 1º de outubro de 2014.....	23
Portarias de 1º de outubro de 2014.....	24
Portaria nº 802.....	24
Portaria nº 803.....	24
Portarias de 1º de outubro de 2014.....	24
Portaria nº 804.....	24

Portaria nº 805.....	25
Portaria nº 806, de 1º de outubro de 2014.....	25
Portaria nº 807, de 1º de outubro de 2014.....	25
Portaria nº 809, de 1º de outubro de 2014.....	26
Portarias de 1º de outubro de 2014.....	26
Portaria 810.....	26
Portaria 811.....	26
Portaria 812.....	26
Portaria 813.....	27
Portaria nº 817, de 03 de outubro de 2014.....	27
Portaria nº 818, de 06 de outubro de 2014.....	27
Portaria nº 819, de 06 de outubro de 2014.....	28
Portaria nº 820, de 06 de outubro de 2014.....	28
Portarias de 07 de outubro de 2014.....	28
Portaria 821.....	29
Portaria 822.....	29
Portaria 823.....	29
Portaria 824.....	29
Portaria 825.....	29
Portaria 826.....	29
Portaria 827.....	29
Portaria nº 829, de 07 de outubro de 2014.....	30
EXONERAÇÃO.....	30
Portaria nº 791, de 30 de setembro de 2014.....	30
Portaria nº 792, de 30 de setembro de 2014.....	30
Portaria nº 808, de 1º de outubro de 2014.....	31
Portaria nº 828, de 07 de outubro de 2014.....	31
SUBSTITUIÇÃO.....	32
Portaria nº 797, de 1º de outubro de 2014.....	32

Portaria nº 814, de 2 de outubro de 2014.....	32
Portaria nº 815, de 2 de outubro de 2014.....	32
Portaria nº 816, de 2 de outubro de 2014.....	33

DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA

REPUBLICAÇÃO DE NORMA OPERACIONAL

Íntegra da Norma Operacional nº 03, de 28 de novembro de 2013

O Diretor Administrativo Financeiro da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos III e X do artigo 35 do Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 34, de 21/08/2012, publicado no DOU de 22/08/2012, e considerando os dispositivos apresentados no art. 3º, resolve:

CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Do Objetivo

Art. 1º Regular os procedimentos operacionais para a execução de despesas por meio de suprimento de fundos, no âmbito da EBSERH, de acordo com as diretrizes dispostas nesta Norma Operacional.

Seção II
Da Aplicação e Vigência

Art. 2º Esta Norma Operacional se aplica no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares e de suas filiais, com vigência por prazo indeterminado.

Seção III
Das Referências Normativas

Art. 3º Os normativos relacionados a seguir são indispensáveis à aplicação desta Norma Operacional:

- I- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- II- Decreto-Lei nº 200, de 23 de fevereiro de 1967;
- III- Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;
- IV- Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005;

V- Decreto nº 6.370, de 1º de fevereiro de 2007;

VI- Portaria MF nº 95, de 19 de abril de 2002;

VII- Portaria MP nº 41, de 07 de março de 2005, e suas alterações (Portaria MP nº 01, de 04 de janeiro de 2006 e Portaria MP nº 44, de 14 de março de 2006); e

VIII- Manual do SIAFI, Transação CONMANMF, macrofunção código 02.11.21

Seção IV Das Definições

Art. 4º Para efeito desta Norma Operacional são adotadas as seguintes definições:

I- Autoridade Concedente: autoridade responsável pela concessão dos recursos financeiros destinados ao suprimento de fundos;

II- Autorização de Suprimento de Fundos: documento pelo qual o ordenador de despesas formaliza a autorização de suprimento de fundos, fixa os prazos de aplicação e de comprovação e indica a finalidade e as demais condições para a realização da despesa;

III- Ordenador de Despesas: autoridade cujos atos resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pelos quais responda;

IV- Suprido: empregados ou servidores, ocupantes de função pública, vinculados a Unidade Gestora – UG, que recebem suprimentos de fundos; e

V – Titular da Unidade Solicitante: agente formalmente designado para exercer determinada atividade de direção, coordenação, chefia ou supervisão de unidade organizacional formal;

VI - Suprimento de Fundos: concessão de numerário a suprido, sempre precedida de empenho na dotação própria à despesa a realizar, para que seja executado o dispêndio que por sua natureza ou urgência, não possa subordinar-se ao processo normal de execução orçamentária, principalmente nos seguintes casos:

a) para atender despesas eventuais, inclusive em viagem e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento em espécie;

b) quando a despesa deva ser feita em caráter sigiloso, conforme se classificar em regulamento; e

c) para atender despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapassar limite estabelecido no Anexo II desta norma operacional.

VII – Gerência Administrativa: Unidade responsável pela gestão de suprimentos de fundos concernentes à filial;

VIII – Coordenadoria de Orçamento e Finanças: Unidade responsável pela gestão de suprimentos de fundos concernentes à matriz.

CAPÍTULO II DA CONCESSÃO

Art. 5º No ato da concessão do suprimento de fundos o Ordenador de Despesas fará constar:

- I- Data da concessão;
- II- Natureza da despesa;
- III- Nome completo, número do CPF, cargo ou função e matrícula do suprido;
- IV- Valor do suprimento de fundos em moeda corrente, em algarismo e por extenso;
- V- Prazo de aplicação, que não poderá exceder a 90 (noventa) dias, nem ultrapassar o término do exercício financeiro;
- VI- Prazo de comprovação;
- VII- Valor para a modalidade de crédito e de saque; e
- VIII- Destinação ou objeto da despesa a realizar.

Art. 6º A solicitação de suprimento de fundos será efetuada pelo formulário constante do Anexo I desta norma operacional, devendo ser encaminhado à Diretoria Administrativa Financeira, no caso do solicitante representar unidade organizacional da Matriz, ou respectiva Gerência Administrativa no caso das Filiais, que providenciará a concessão pela autoridade competente e a autorização de pagamento pelo ordenador de despesas.

Art. 7º O valor solicitado deve apresentar a classificação da despesa até o nível de elemento, conforme as discriminações abaixo:

- I- Natureza da Despesa - 339030 - Material de consumo;
- II- Natureza da Despesa - 339033 - Passagem e Despesas com locomoção; e
- III- Natureza da Despesa - 339036 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física;
- IV- Natureza da Despesa - 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
- V – Natureza da Despesa – 449052 – Material Permanente

§ 1º A concessão de suprimento de fundos para aquisição de materiais permanentes é excepcional e deverá ser previamente justificada ao Ordenador de Despesas, e por esse reconhecida.

§ 2º O empenho de concessão do suprimento de fundos deverá ser classificado no Subitem 96 - ADIANTAMENTOS.

Art. 8º. Na indicação de novos supridos, o Titular da Unidade Solicitante deve encaminhar às áreas citadas no artigo 6º as novas solicitações de concessão de suprimento de fundos, sob a forma de processo, instruído com cópias do CPF e da Carteira de Identidade do servidor indicado.

Art. 9º. As despesas com suprimento de fundos serão efetivadas por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF).

§ 1º. Para a implantação do CPGF nas Unidades Gestoras Executoras, cada ordenador de despesas deve formalizar contrato de adesão junto a Agência do Banco do Brasil de seu relacionamento.

§ 2º. Além de seu representante, as Unidades Gestoras Executoras deverão cadastrar um Representante Autorizado vinculado à Matriz da EBSERH, mediante preenchimento do formulário de Representante de Centro de Custo, disponível no sítio do Banco do Brasil.

§ 3º Este representante será indicado pela matriz e cadastrado pela filial.

Art. 10. A modalidade de saque somente poderá ser utilizada quando autorizada pelo Ministro da Educação, não podendo exceder o limite de trinta por cento do total da despesa anual da unidade efetuada com suprimento de fundos, devendo ser observado os seguintes critérios:

I- o valor do saque, quando autorizado, deverá ser no valor exato da despesa a ser realizada, dentro do limite estabelecido pelo ordenador de despesas;

II- se o valor do saque exceder ao da despesa, o valor excedente deverá ser devolvido em favor da unidade gestora concedente do suprimento de fundo, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU Simples, código de recolhimento: 68808-8 - DEVOL SUPRIMENTO FUNDOS, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir do dia seguinte ao da data do saque;

III- se o valor excedente do saque for inferior a R\$ 30,00 (trinta reais), poderá o suprido permanecer com o numerário até atingir este montante além do prazo estipulado, quando o recolhimento deverá ocorrer nos termos do inciso anterior;

IV- os valores recolhidos não retornam ao saldo do suprimento; e

V- caso algum valor em espécie permaneça com o suprido sem justificativa formal por prazo maior que o indicado nos incisos anteriores, a autoridade competente deverá apurar as responsabilidades.

§ 1º Somente poderá ocorrer saque pelo suprido se estiver previsto no ato de concessão do respectivo suprimento de fundos, em caráter excepcional, restringindo-se aos casos em que for inviável o uso do cartão na modalidade crédito.

§ 2º O saque para pagamento de despesas com a aquisição de materiais e/ou contratação de serviços deverá ser justificado pelo suprido, que indicará os motivos da não utilização da rede afiliada do CPGF.

Art. 11. O valor de cada documento de comprovação fica limitado ao constante no Anexo II desta Norma Operacional.

CAPÍTULO IV DOS LIMITES PARA CONCESSÃO

Art. 12. A concessão de suprimento de fundos fica limitada aos valores constantes no Anexo II desta Norma Operacional.

§ 1º A Matriz e cada Filial da EBSERH poderão ter até dois supridos.

§ 2º Cada Suprido poderá gerir até dois suprimentos de fundos concomitantemente.

§ 3º O Diretor da DAF poderá autorizar um número maior de supridos em ato próprio, no âmbito da matriz e das filiais, mediante solicitação fundamentada do superintendente da Filial e dos Diretores, no caso da Matriz.

CAPÍTULO V DAS RESTRIÇÕES À CONCESSÃO

Art. 13. É vedada a concessão de suprimento de fundos a:

- I- responsável por dois suprimentos, concomitantemente;
- II- servidor que seja detentor de carga, guarda ou utilização de material a ser adquirido, salvo se não houver outro servidor na Unidade;
- III- responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas da aplicação;

IV- agente declarado em alcance ou que tenha despesas impugnadas pelo ordenador de despesas, que esteja respondendo sindicância, processo administrativo disciplinar ou de tomada de contas especial;

V- sem vínculo empregatício com o Serviço Público ou que não esteja em efetivo exercício;

VI- que exerça as funções de ordenador de despesas; e

VII- servidor que seja o próprio demandante da aquisição/contratação de serviço, exceto em viagem a serviço.

§ 1º Em casos excepcionais devidamente justificados, consignado no processo administrativo e autorizado pelo Diretor da Diretoria Administrativo Financeira - DAF, o ordenador de despesas poderá conceder um terceiro Suprimento ao suprido que ainda não tenha sua prestação de contas aprovada e a responsabilidade baixada no SIAFI.

Art. 14. A concessão do suprimento de fundos de que trata esta norma está condicionada à capacitação oferecida pela Matriz.

CAPÍTULO VI DA APLICAÇÃO

Art. 15. O suprimento de fundos só pode ser aplicado em objetos e/ou serviços compatíveis com a classificação da despesa prevista no ato da concessão e, exclusivamente, no interesse da Ebserh.

Art. 16. As despesas com Suprimentos de Fundos somente podem ser realizadas nas seguintes condições:

I- atender a despesa de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapasse o limite estabelecido no Anexo II; e

II- atender a despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento, excluída nesse caso a possibilidade de uso do Cartão para o pagamento de bilhetes de passagens, diárias a servidores e despesas formalmente cobertas pelas diárias.

Art. 17. Para realização de despesas de pequeno vulto com aquisição de material de consumo, a concessão de suprimento de fundos fica condicionada a:

I- inexistência temporária ou eventual no almoxarifado ou depósito do material ou medicamento;

II- impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material ou medicamento;

III- inexistência de cobertura contratual;

IV- se não se trata de aquisição de um mesmo objeto, possível de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizado como fracionamento de despesa; e

V- se as despesas a serem realizadas estão vinculadas às atividades da Unidade e se servem ao interesse público.

§ 1º O suprido deve consultar o Almoxarifado, ou Farmácia Central quando for o caso, quanto à disponibilidade do material em estoque, por e-mail, devendo a consulta compor o respectivo processo de prestação de contas.

§ 2º O suprido deve verificar a existência de contrato da Unidade Gestora com empresa que possa fornecer o material, o medicamento ou prestar os serviços de imediato, devendo tal informação constar expressamente da prestação de contas.

Art. 18. Em caso de dúvida na aplicação do suprimento de fundos, deverá ser consultado o ordenador de despesas sobre a possibilidade de execução da despesa, cuja manifestação deverá compor a prestação de contas.

Art. 19. O período de aplicação de suprimento de fundos iniciará sua contagem a partir da data do ato de concessão.

Art. 20. Nenhuma transação (compra) ou saque com o CPGF poderá ser efetivado sem que haja saldo suficiente para o atendimento da respectiva despesa na nota de empenho.

Art. 21. Não é admitido o fracionamento da despesa ou do documento comprobatório (nota fiscal) com o objetivo de se adequar aos limites autorizados.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo considera-se indício de fracionamento a concentração excessiva de despesa em determinado subitem contábil, seja por um agente suprido ou por vários dentro da mesma Unidade administrativa.

CAPÍTULO VII DA PRESTACAO DE CONTAS

Art. 22. A comprovação ou Prestação de Contas da Aplicação de Suprimento de Fundos deverá ser efetuada pelo agente suprido, no prazo determinado pelo ordenador de despesas no ato

da concessão, por intermédio de processo próprio, organizado para cada autorização e deverá conter os seguintes documentos na sequência, conforme modelo previsto no Anexo III:

- I- autorização de suprimento de fundos;
- II- cópia da nota de empenho;
- III- demonstrativo original das despesas realizadas assinado pelo suprido;
- IV- documentos fiscais originais e nominais à Ebserh;
- V- comprovante de pagamento pelo CPGF (ticket);
- VI- justificativa quanto à aquisição do material ou serviço; e
- VII- Guia de Recolhimento da União (GRU) referente às devoluções de valores sacados e não gastos, se for o caso;

Art. 23. O suprido deve verificar, no ato da emissão do documento fiscal, se a tal documentação está de acordo com os prazos de aplicação estabelecidos pelo ordenador de despesas e:

- I- se a nota fiscal não contém rasuras ou emendas;
 - II- se a discriminação do serviço realizado, ou material e/ou medicamento adquirido é clara, não se admitindo a generalização ou abreviatura que impossibilite a identificação das despesas realizadas;
 - III- se a nota fiscal tem carimbo de "Pago" ou "Recebemos", quando o pagamento for em espécie; e
 - IV- a data limite para emissão da nota fiscal estabelecida pelo Órgão de Arrecadação Regional.
- § 1º Os documentos fiscais comprobatórios das despesas devem ser atestados de que os serviços foram prestados ou de que o material ou medicamento foi recebido, efetuado por servidor que não seja o agente suprido ou o ordenador de despesas.

§ 2º Não serão aceitos na prestação de contas documentos fiscais cujas datas de emissão não sejam contemporâneas ao período de aplicação do suprimento de fundos.

Art. 24. De posse dos documentos fiscais, o suprido deverá acessar o Sistema de Cartão de Pagamento (SCP), pelo Portal de Compras do Governo Federal (COMPRASNET) e, conforme as instruções ali contidas, realizar o detalhamento da aplicação do suprimento de fundos concedido em seu nome, imprimir os documentos conclusivos e anexá-los ao processo de prestação de contas.

Art. 25. Na análise da prestação de contas a Gerência Administrativa da filial e a Coordenadoria de Orçamento e Finanças responsável observará os seguintes itens:

- I- apresentação do processo dentro do prazo estabelecido pelo ordenador de despesas;
- II- se a nota fiscal foi atestada por servidor que tenha conhecimento da aquisição do material ou prestação do serviço, constando a data, assinatura e carimbo com a matrícula;
- III- citação do número do tombamento ou registro patrimonial; o endereço, no caso de imóveis; o número da placa do veículo, inclusive no caso de aquisição de combustível, nas despesas com a compra de materiais ou serviços prestados aplicados em bens móveis ou imóveis em reformas ou manutenção;
- IV- se o dispêndio é compatível com o elemento de despesa autorizado pelo ordenador de despesas;
- V- se o quadro demonstrativo de despesas de débito e crédito, em ordem cronológica de acordo com o executado pelo suprido;
- VI- se o processo foi devidamente autuado, numerado e instruído;
- VII- se a emissão da nota fiscal ocorreu dentro do prazo de aplicação estipulado pelo ordenador de despesas;
- VIII- verificar o documento de prorrogação do prazo de aplicação e de comprovação autorizado pelo ordenador de despesas, quando for o caso;
- IX- verificar o carimbo de "Recebemos ou Pago" da empresa emitente da nota fiscal, quando se tratar de pagamento em espécie; e
- X- verificar a existência de eventuais ocorrências de fracionamento de despesas.

Art. 26. A reclassificação da despesa deverá ser efetuada após a aprovação da prestação de contas pelo ordenador de despesas, não podendo ultrapassar 120 (cento e vinte) dias a contar da data de início do período de aplicação.

Art. 27. O suprido será notificado pelo ordenador de despesas sempre que houver alguma impropriedade ou irregularidade na prestação de contas e, se for o caso, poderá ser solicitado a recolher aos cofres públicos os recursos utilizados em desacordo com a legislação pertinente.

Parágrafo único. Sanadas as impropriedades ou possíveis irregularidades, a prestação de contas será aprovada pelo ordenador de despesas que a encaminhará à Gerência de Administração da filial ou Coordenadoria de finanças da matriz responsável, para fins de reclassificação das despesas e baixa de responsabilidade do suprido.

CAPÍTULO VIII DAS RESPONSABILIDADES DO SUPRIDO

Art. 28. O suprido deve conhecer as normas que regem a utilização de suprimentos de fundos e não pode transferir para outra pessoa a responsabilidade pela aplicação.

Art. 29. O suprido que não prestar contas no prazo estabelecido pelo ordenador de despesas ou que tiver sua prestação de contas rejeitada fica sujeito às penalidades previstas na legislação.

Art. 30. Na iminência de gozar férias, o suprido:

I- não deve solicitar novo suprimento de fundos; e

II- deve prestar contas antecipadamente, caso possua saldo e o término do período de utilização se der durante o período de férias.

Art. 31. O servidor que deixar de ser suprido deve comunicar à Gerência de Administração da filial ou a Coordenadoria de finanças da matriz responsável, por intermédio de memorando, anexando o CPGF.

CAPÍTULO IX

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 32. Compete às Gerências de Administração da Filial, e à Coordenadoria de Orçamento e Finanças da Matriz:

I - acompanhar a execução orçamentária e financeira dos suprimentos de fundos;

II- verificar se a solicitação de cada Unidade e os respectivos supridos atende ao disposto nesta Norma Operacional;

III- encaminhar a autoridade concedente, e posteriormente ao ordenador de despesas à solicitação de suprimento de fundos, para as devidas autorizações;

IV- emitir a Nota de Empenho (NE) e adotar os procedimentos necessários à disponibilização financeira de suprimento de fundos;

V- orientar o suprido quanto à aplicação do suprimento de fundos, informando os prazos de aplicação e comprovação, encaminhando-lhe cópia dos documentos referentes às concessões dos suprimentos;

VI- permanecer à disposição dos supridos para dirimir eventuais dúvidas durante o período de aplicação;

VII- encaminhar ao suprido o CPGF; e

VIII – parametrizar o sistema de gestão do CPGF.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Em função do encerramento do exercício financeiro, o prazo de aplicação e comprovação de suprimento de fundos será estabelecido pela Coordenadoria de Orçamento, podendo, em caráter excepcional, conforme as normas da Secretaria do Tesouro Nacional, ser estendido até 31 de dezembro para aplicação e até 15 de janeiro subsequente, para comprovação.

Art. 34. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor da DAF.

Art. 35. Esta Norma Operacional entra em vigor na data de sua publicação.

WALMIR GOMES DE SOUSA

Diretor Administrativo Financeiro

Anexo I

SOLICITAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Data		Unidade	
Quantia solicitada		Solicitante	
Solicitação	À _____ (DAF ou Gerência de Administração). Solicito a concessão de suprimento de fundos ao (a) servidor (a) indicado (a) para atendimento às despesas de pequeno vulto desta Unidade.		
Empregado			
Cargo/Função			
Matrícula		CPF	
Valor Crédito		Valor Saque	
SUPRIMENTO DE FUNDOS			
Natureza da Despesa		VALORES - CPGF	

Material de Consumo - 339030			
Serviços-Pessoa Jurídica- 339039			
Serviços-Pessoa Física - 339036			
Outros			
TOTAL DO SUPRIMENTO			
DESCRIÇÃO DA FINALIDADE			
<p>Chefia Imediata Assinatura e Carimbo</p>			
<p>De acordo. À Unidade de Execução Orçamentária e Financeira para providenciar a concessão do suprimento de fundos.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Gerente de Administração Assinatura e carimbo</p>			
AUTORIZAÇÃO			
Período de Aplicação	___/___/ 20___ à ___/___/ 20___	Comprovação	Até ___/___/20___
UGR	NATUREZA DA DESPESA	VALOR	FINALIDADE
<p>Na qualidade de Ordenador de Despesas, <input type="checkbox"/> defiro / <input type="checkbox"/> indefiro em ___/___/___ a concessão de Suprimento de Fundos na forma proposta.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Ordenador de Despesas</p>			

Anexo II

LIMITES PARA CONCESSÃO E APLICAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

1 - Valores limites para Concessão de Suprimento de Fundos mediante Cartão de Pagamento do Governo Federal.	
Finalidade do Suprimento de Fundos	Limite de Concessão
Material de Consumo e Demais serviços	R\$ 16.000,00
Obras e Serviços de Engenharia	R\$ 30.000,00
2 - Valores limites para realização de cada objeto de despesa de pequeno vulto, por meio de Suprimento de Fundos mediante Cartão de Pagamento do Governo Federal.	
Finalidade do Suprimento de Fundos	Limite por Despesa
Material de Consumo e Demais serviços	R\$ 1.600,00
Obras e Serviços de Engenharia	R\$ 3.000,00

Anexo III

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Total da concessão:					
ITEM	DATA	DICRIMINAÇÃO	NATUREZA DE DESPESA	VALOR APLICADO/DEVOLVIDO	SALDO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
		TOTAIS			

Total da concessão	
Total dos Saques	
Total de Compras	
Numerário a Recolher	
Empenho a Anular	

SUPRIDO

PROPONENTE

RESPONSÁVEL PELA
RECLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

NOMEAÇÃO

Portaria nº 789, de 30 de setembro de 2014

A Diretora 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, o quadro fixado pelo Ofício nº 1692 - DEST/MP de 11/12/2013, do Departamento e Coordenação e Governança das Empresas Estatais, da Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve:

Art. 1º - Nomear **ALAN DOS SANTOS MARTINS**, matrícula SIAPE nº 1620713, para Chefe do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação, junto à Superintendência, do Hospital Universitário Doutor Washington Antônio de Barros, da Universidade Federal do Vale do São Francisco, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta Portaria entre em vigor a partir da data de sua assinatura.

Jeanne Liliane Marlene Michel

Portaria nº 790, de 30 de setembro de 2014

A Diretora 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, o quadro fixado pelo Ofício nº 1.656 - DEST/MP de 05/12/2013, do Departamento e Coordenação e Governança das Empresas Estatais, da Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve:

Art. 1º - Nomear **EDILSON YUKSHIGUE ARAKAKI**, matrícula SIAPE nº 0433308, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Avaliação e Controladoria, junto à Divisão Administrativa Financeira, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian, da Universidade Federal do Mato Grosso do Sul, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Jeanne Liliane Marlene Michel

Portarias de 1º de outubro de 2014

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, substituta, 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 autorização constante no Ofício nº 1.523/DEST-MP, de 22 de outubro de 2013, do Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, da Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve:

Portaria nº 793 - Nomear **CID DE LARA PINTO**, matrícula SIAPE nº1416671, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Abastecimento e Dispensação Farmacêutica, do Setor de Farmácia Hospitalar, junto à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal do Mato Grosso, filial da Ebserh.

Portaria nº 794 - Nomear **DÉBORA ANDRÉIA CASTIGLIONI ALVES**, matrícula SIAPE nº1366628, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos de Adultos, do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, junto à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal do Mato Grosso, filial da Ebserh.

Art. 2º – Estas Portarias entram em vigor a partir da data da assinatura.

Jeanne Liliane Marlene Michel

Portaria nº 795, de 1º de outubro de 2014

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, substituta, 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 autorização constante no Ofício nº 1.523/DEST-MP, de 22 de outubro de 2013, do Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, da Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve:

Art 1º– Nomear **JOSIANE DE SOUZA ROSA**, matrícula SIAPE nº2368699, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente, junto à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Júlio Muller da Universidade Federal do Mato Grosso, filial da Ebserh.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

Jeanne Liliane Marlene Michel

Portaria nº 796, de 1º de outubro de 2014

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e o quadro fixado pelo Ofício nº 223/DEST-MP de 10/04/2012, do Departamento de Coordenação e Governança das

Empresas Estatais, da Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve:

Art. 1º – Nomear **ANDRÉ PERES BARBOSA DE CASTRO**, matrícula SIAPE nº 2027653, para exercer o cargo de Chefe de Serviço de Monitoramento e Avaliação, junto à Coordenadoria de Gestão da Qualidade Hospitalar, da Diretoria de Atenção à Saúde da Ebserh.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

Jeanne Liliane Marlene Michel

Portaria nº 798, de 1º de outubro de 2014

A Diretora 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 o quadro fixado pelo Ofício nº 445/DEST/MP de 12/04/2013, do Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, da Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve:

Art. 1º – Nomear **ELIZABETH QUEIROZ**, matrícula SIAPE nº 15093631, para exercer o cargo de Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado, junto à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário de Brasília, filial da EBSEH, ficando exonerada do cargo que atualmente ocupa de Chefe do Setor de Gestão do Ensino, junto à Gerência de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário de Brasília, filial da Ebserh.

Art. 2º – Fica revogada a Portaria nº 27, de 03 de fevereiro de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 26, de 03 de fevereiro de 2014, página 04.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

Jeanne Liliane Marlene Michel

Portaria nº 799, de 1º de outubro de 2014

A Diretora 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 o quadro fixado pelo Ofício nº 445 - DEST/MP de 12/04/2013, do Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, da Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve:

Art. 1º – Nomear **BRUNO GEDEON DE ARAÚJO**, matrícula SIAPE nº 2774815, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Apoio Terapêutico, junto à Divisão de Apoio Diagnóstico e

Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário de Brasília, filial da Ebserh, ficando exonerado do cargo que atualmente ocupa de Chefe da Unidade de Farmácia Clínica, do Setor de Apoio Terapêutico, junto à Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário de Brasília, filial da Ebserh.

Art. 2º – Fica revogada a Portaria nº 669, de 19 de agosto de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 52, de 25 de agosto de 2014, página 17.

Art. 3º - Esta Portaria entre em vigor a partir da data da assinatura.

Jeanne Liliane Marlene Michel

Portaria nº 800, de 1º de outubro de 2014

A Diretora 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 o quadro fixado pelo Ofício nº 445 - DEST/MP de 12/04/2013, do Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, da Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve:

Art. 1º – Nomear **BRENDA GRAZIELLI NOGUEIRA MORAES**, matrícula SIAPE nº 2085107, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Farmácia Clínica, do Setor de Apoio Terapêutico, junto à Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário de Brasília, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta Portaria entre em vigor a partir da data da sua assinatura.

Jeanne Liliane Marlene Michel

Portaria nº 801, de 1º de outubro de 2014

A Diretora 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 o quadro fixado pelo Ofício nº 445 - DEST/MP de 12/04/2013, do Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, da Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve:

Art. 1º – Nomear **DANIELLE LACERDA PIRES**, matrícula SIAPE nº 2087126, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Abastecimento Farmacêutico, do Setor de Apoio Terapêutico, junto à Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário de Brasília, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta Portaria entre em vigor a partir da data da sua assinatura.

Jeanne Liliane Marlene Michel

Portarias de 1º de outubro de 2014

A Diretora 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 o quadro fixado pelo Ofício nº 1009 - DEST/MP de 19/06/2013, do Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, da Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve:

Portaria nº 802 - Nomear **ALESSANDRA ENES ROCHA**, para exercer o cargo de Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, junto à Gerência Administrativa, do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, filial da Ebserh.

Portaria nº 803 - Nomear **SAMUEL MARQUES DA COSTA FILHO**, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Contabilidade de Custos, do Setor de Contabilidade, junto à Gerência Administrativa, do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, filial da Ebserh.

Art. 2º - Estas Portarias entram em vigor a partir da data da assinatura.

Jeanne Liliane Marlene Michel

Portarias de 1º de outubro de 2014

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e o quadro fixado pelo Ofício nº 735 - DEST/MP de 09/08/2012, do Departamento e Coordenação e Governança das Empresas Estatais, da Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve:

Portaria nº 804 – Nomear **RAFAEL FERREIRA CORREIA LIMA**, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Cirurgia Geral, da Divisão da Gestão do Cuidado, junto à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, filial da Ebserh.

Portaria nº 805 – Nomear **SARA CRISTINA BATISTA DE LIMA**, para exercer o cargo de Chefe da Unidade do Sistema Digestivo, da Divisão de Enfermagem, junto à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, filial da Ebserh.

Art. 2º - Estas Portarias entram em vigor a partir da data da assinatura.

Jeanne Liliane Marlene Michel

Portaria nº 806, de 1º de outubro de 2014

A Diretora 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 o quadro fixado pelo Ofício nº 1318/DEST-MP de 13/08/2013, do Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, da Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve:

Art. 1º – Nomear **ADAIR VASCONCELOS REGINALDO**, para exercer o cargo de Chefe da Unidade do Sistema Digestivo, do Setor de Urgência e Emergência, junto à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta Portaria entre em vigor a partir da data da assinatura.

Jeanne Liliane Marlene Michel

Portaria nº 807, de 1º de outubro de 2014

A Diretora 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, a e, considerando a autorização constante no Ofício nº 1.285/DEST-MP, de 1º de agosto de 2013, do Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, da Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve:

Art 1º – Nomear **RAQUEL OHNISHI**, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde, junto à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Cassiano Antônio de Moraes, da Universidade Federal do Espírito Santo, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

Jeanne Liliane Marlene Michel

Portaria nº 809, de 1º de outubro de 2014

A Diretora 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 o quadro fixado pelo Ofício nº 445 - DEST/MP de 12/04/2013, do Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, da Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve:

Art 1º – Nomear **ELIANE VIEIRA DA COSTA**, matrícula SIAPE Nº 14668000 para exercer o cargo de Chefe da Unidade Compras, do Setor de Administração, junto à Divisão Administrativa e Financeira, da Gerência Administrativa do Hospital Universitário de Brasília, filial da Ebserh.
Art. 2º - Esta Portaria entre em vigor a partir da data da sua assinatura.

Jeanne Liliane Marlene Michel

Portarias de 1º de outubro de 2014

A Diretora 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 o quadro fixado pelo Ofício nº 1337 – DEST/MP de 27/08/2013, do Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, da Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve:

Portaria 810 – Nomear **MARIA DAS GRAÇAS MOREIRA CARLOS**, CPF nº 122.983.603-91, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico, da Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Ana Bezerra, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, filial da Ebserh.

Portaria 811 – Nomear **JOSÉ CÁSSIO RODRIGUES DE CARVALHO FREIRE**, CPF nº 638.615.184-49, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem e Métodos Gráficos, junto ao Setor de Apoio Diagnóstico, da Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Ana Bezerra, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, filial da Ebserh.

Portaria 812 – Nomear **MARIA DO SOCORRO ABRANTES**, CPF nº 422.885.844-91, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Cirurgia/RPA e CME, junto ao Setor de Apoio

Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Ana Bezerra, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, filial da Ebserh.

Portaria 813 – Nomear **JOANA D'ARC DO NASCIMENTO**, CPF nº 512.616.934-34, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde, da Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Ana Bezerra, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, filial da Ebserh.

Art. 2º - Estas Portarias entram em vigor a partir da data da assinatura.

Jeanne Liliane Marlene Michel

Portaria nº 817, de 03 de outubro de 2014

A Diretora 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 o quadro fixado pelo Ofício nº 1009- DEST/MP de 19/06/2013, do Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, da Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve:

Art. 1º – Nomear **ARTUR SERRA NETO**, matrícula SIAPE nº **18613748**, para exercer o cargo de Chefe da Divisão Médica, junto à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

Jeanne Liliane Marlene Michel

Portaria nº 818, de 06 de outubro de 2014

A Diretora 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 o quadro fixado pelo Ofício nº 445 - DEST/MP de 12/04/2013, do Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, da Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve:

Art. 1º – Nomear **PAULO MENDES DE OLIVEIRA CASTRO**, para exercer o cargo de Gerente Administrativo, junto à Superintendência do Hospital Universitário de Brasília, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 08 de outubro de 2014.

Jeanne Liliane Marlene Michel

Portaria nº 819, de 06 de outubro de 2014

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e o quadro fixado pelo Ofício nº 223/DEST-MP de 10/04/2012, do Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, da Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve:

Art. 1º – Nomear **TEREZA FILOMENA LOURENÇO FAILLACE**, matrícula SIAPE nº 2619690, para exercer o cargo de Chefe de Serviço de Gestão do Cuidado Assistencial, junto à Coordenadoria de Gestão Clínica, da Diretoria de Atenção à Saúde da Ebserh.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 13 de outubro de 2014.

Jeanne Liliane Marlene Michel

Portaria nº 820, de 06 de outubro de 2014

A Diretora 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 o quadro fixado pelo Ofício nº 1286 - DEST/MP de 01/08/2013, do Departamento e Coordenação e Governança das Empresas Estatais, da Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve:

Art. 1º – Nomear **JOSÉ POZZOBON**, matrícula SIAPE Nº 380743 para exercer o cargo de Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, junto à Gerência Administrativa do Hospital Universitário de Santa Maria, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh.

Art. 2º -. Esta Portaria entre em vigor a partir da data da assinatura.

Jeanne Liliane Marlene Michel

Portarias de 07 de outubro de 2014

A Diretora 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 o quadro fixado pelo

Ofício nº 1318/DEST-MP de 13/08/2013, do Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, da Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve:

Portaria 821 - Nomear **LUIZ FERNANDO LAMBUZA**, matrícula SIAPE nº 1674831, para exercer o cargo de Chefe da Unidade do Sistema Respiratório, do Setor de Urgência e Emergência, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Grande Dourados, filial da Ebserh.

Portaria 822 - Nomear **RAFHAEL ANTÔNIO OVÍDIO**, matrícula SIAPE nº 1899485, para exercer o cargo de Chefe da Unidade do Sistema Músculo Esquelético, do Setor de Urgência e Emergência, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Grande Dourados, filial da Ebserh.

Portaria 823 - Nomear **PAULO SERRA BARUK**, matrícula SIAPE nº 2857297, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente, do Setor de Urgência e Emergência, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Grande Dourados, filial da Ebserh.

Portaria 824 - Nomear **JOSÉ ROBERTO BARCOS MARTINEZ**, matrícula SIAPE nº 1614875, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Atenção Psicossocial, do Setor de Urgência e Emergência, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Grande Dourados, filial da Ebserh.

Portaria 825 - Nomear **ALESSANDRO POSTAL**, matrícula SIAPE nº 1895480, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Atenção à Saúde da Mulher, do Setor de Urgência e Emergência, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Grande Dourados, filial da Ebserh.

Portaria 826 - Nomear **ALLINE CRISTHINE NUNES CERCHIARI MENON**, matrícula SIAPE nº 1522835, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de do Sistema Urinário, do Setor de Urgência e Emergência, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Grande Dourados, filial da Ebserh.

Portaria 827 - Nomear **DANIEL SALAS STEINBAUM**, matrícula SIAPE nº 1928508, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Hematologia/Oncologia, do Setor de Urgência e

Emergência, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º - Estas Portarias entram em vigor a partir da data da assinatura.

Jeanne Liliane Marlene Michel

Portaria nº 829, de 07 de outubro de 2014

A Diretora 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, resolve:

Art. 1º - Nomear, em caráter interino, a empregada **DANIELLY MENDES RESENDE**, matrícula SIAPE nº 2022089, para exercer o cargo de Chefe do Serviço de Compras Estratégicas, junto à Diretoria Administrativa Financeira da Ebserh.

Art. 2º - Esta Portaria entre em vigor a partir da data da assinatura.

Jeanne Liliane Marlene Michel

EXONERAÇÃO

Portaria nº 791, de 30 de setembro de 2014

A Diretora 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, resolve:

Art. 1º - Exonerar **JULIENE DA SILVA E SOUZA**, matrícula SIAPE nº 1123843, do cargo de Chefe do Setor de Logística, da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso, filial da Ebserh, a contar de 16 de setembro de 2014.

Jeanne Liliane Marlene Michel

Portaria nº 792, de 30 de setembro de 2014

A Diretora 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, resolve:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, **RICARDO ALEXANDRE BATISTA DE OLIVEIRA**, matrícula SIAPE nº 1549224, do cargo de Chefe do Serviço de Planejamento e Avaliação, junto à Diretoria de Atenção à Saúde e Gestão de Contratos da Ebserh, a contar de 23 de setembro de 2014.

Art. 2º - Revoga-se a Portaria nº 50, de 03 de outubro de 2012, publicada no DOU de 04 de outubro de 2012, página 10.

Jeanne Liliane Marlene Michel

Portaria nº 808, de 1º de outubro de 2014

A Diretora 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, a Resolução nº 45, de 26/07/2013, publicada no DOU de 06/08/2013, resolve:

Art. 1º - Exonerar **CARLA TARGINO BRUNO DOS SANTOS**, do cargo de Chefe de Chefe da Divisão de Enfermagem, do Hospital Universitário de Brasília, da Universidade de Brasília, filial da Ebserh, a contar de 24 de setembro de 2014.

Jeanne Liliane Marlene Michel

Portaria nº 828, de 07 de outubro de 2014

A Diretora 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, resolve:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, **GISÉLIA FERREIRA**, matrícula SIAPE nº 4439402, do cargo de Chefe do Serviço de Compras Estratégicas, junto à Diretoria Administrativa Financeira da Ebserh, a contar de 30 de setembro de 2014.

Art. 2º - Revoga-se a Portaria nº 112, de 13 de novembro de 2012, publicada no DOU de 20 de novembro de 2012, página 17.

Jeanne Liliane Marlene Michel

SUBSTITUIÇÃO

Portaria nº 797, de 1º de outubro de 2014

A Diretora 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, resolve:

Art. 1º - Designar **FLÁVIA REGINA BUZAR PERRONI MAGALHÃES DE OLIVEIRA**, matrícula SIAPE nº 1991808, para substituir Valéria Fonseca de Paiva, matrícula SIAPE nº 1342040, na Chefia de Serviço de Programas e Projetos Estratégicos da Atenção à Saúde, junto à Coordenadoria de Gestão da Clínica, da Diretoria de Atenção à Saúde, em seus impedimentos e afastamentos.

Art. 2º - Fica revogada a portaria nº 414 de 18 de junho de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 44, de 25 de junho de 2014, página 13.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Jeanne Liliane Marlene Michel

Portaria nº 814, de 2 de outubro de 2014

A Diretora 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, resolve:

Art. 1º - Designar **GUSTAVO LUIZ DA SILVA**, matrícula SIAPE nº 2124190, para substituir CRISTIANO CABRAL, matrícula SIAPE nº 1982582, na Diretoria de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação, no período de 18 de setembro a 31 de dezembro de 2014.

Jeanne Liliane Marlene Michel

Portaria nº 815, de 2 de outubro de 2014

A Diretora 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, resolve:

Art. 1º - Designar **CÁSSIA RESENDE SILVA VITORINO**, matrícula SIAPE nº 2061274, para exercer a Chefia de Serviço de Apoio à Manutenção Predial Hospitalar, em razão das férias do titular, SANDRO MARTINS DOLGHI, matrícula SIAPE nº 1492157, no período de 13 de outubro a 03 de novembro de 2014.

Jeanne Liliane Marlene Michel

Portaria nº 816, de 2 de outubro de 2014

A Diretora 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, resolve:

Art. 1º - Designar a Sra. **CRISTIENE ALVES COIMBRA**, matrícula SIAPE nº 2009340, para exercer a Chefia de Serviço de Planejamento de Ações e Serviços de Saúde, no período de 20/10/2014 a 08/11/2014, em razão das férias da titular, a Sra. Anna Paula Bise Viegas, matrícula SIAPE nº 1894125.

Art. 2º - Esta Portaria entre em vigor a partir da data de sua assinatura.

Jeanne Liliane Marlene Michel