

Boletim de Serviço

Nº 131, 15 de dezembro de 2015

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - Ebserh
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

ALOIZIO MERCADANTE OLIVA

Ministro de Estado da Educação

NEWTON LIMA NETO

Presidente

JEANNE LILIANE MARLENE MICHEL

Diretora Vice-Presidente Executiva

ADRIANA KARLA NUNES BARBUIO

Diretora de Atenção à Saúde

GARIBALDI JOSÉ CORDEIRO DE ALBUQUERQUE

Diretor de Administração e Infraestrutura

CRISTIAN DE OLIVEIRA LIMA

Diretor de Orçamento e Finanças

MARCOS AURÉLIO SOUZA BRITO

Diretor de Gestão de Pessoas - Substituto

CRISTIANO CABRAL

Diretor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação

SUMÁRIO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA.....	5
DESIGNAÇÃO	5
Designação de Gestor e Comissão de Apoio Técnico nº 63, de 04 de Dezembro de 2015 ..	5
Designação de Gestor e Comissão de Apoio Técnico nº 64, de 04 de Dezembro de 2015 ..	7
Designação de Gestor e Comissão de Apoio Técnico nº 65, de 07 de Dezembro de 2015	10
Designação de Gestor e Comissão de Apoio Técnico nº 66, de 09 de Dezembro de 2015	13
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	15
NOMEAÇÃO	15
Portaria 1292, de 04 de dezembro de 2015	15
Portaria 1293, de 04 de dezembro de 2015	16
Portaria 1294, de 04 de dezembro de 2015	16
Portaria 1296, de 04 de dezembro de 2015	17
Portaria 1297 de 07 de dezembro de 2015	17
Portaria 1298, de 08 de dezembro de 2015	18
Portaria 1299, de 08 de dezembro de 2015	18
Portaria 1304, de 09 de dezembro de 2015	18
Portaria 1305, de 09 de dezembro de 2015	19
Portaria 1306, de 10 de dezembro de 2015	19
Portaria 1307, de 10 de dezembro de 2015	19
Portarias de 11 de dezembro de 2015	20
SUBSTITUIÇÃO	20
Portaria nº1301 de 08 de dezembro de 2015	20
Portaria nº1302 de 09 de dezembro de 2015	21
Portaria nº1308 de 10 de dezembro de 2015	21
Portaria nº1309 de 10 de dezembro de 2015	21
Portaria nº1312 de 11 de dezembro de 2015	22
Portaria nº1313 de 11 de dezembro de 2015	22
Portaria nº1314 de 11 de dezembro de 2015	22
Portaria nº1315 de 11 de dezembro de 2015	23
Portaria nº1316 de 11 de dezembro de 2015	23
EXONERAÇÃO.....	24
Portaria nº1295 de 07 de dezembro de 2015	24
Portaria nº1300 de 08 de dezembro de 2015	24

Portaria nº1310 de 10 de dezembro de 2015	24
Portaria nº1311 de 10 de dezembro de 2015	25
RETIFICAÇÃO	25
Portaria de 11 de dezembro de 2015	25
Portaria de 11 de dezembro de 2015	25
TORNAR SEM EFEITO	26
Portaria nº1303 de 09 de dezembro de 2015	26

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
DESIGNAÇÃO
Designação de Gestor e Comissão de Apoio Técnico nº 63, de 04 de Dezembro de 2015

O Diretor de Administração e Infraestrutura da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos I, II e III do artigo 45 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 39, de 26/11/2014, publicado no DOU de 09/04/2015, resolve:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 39/2015, cujo o objeto do presente Contrato é aquisição de licenças para expansão de solução de Antivírus e solução de Antispam da plataforma de produtos *SYMANTEC*.

I) Gestor do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Fabiano Francisco Noetzold Saldanha	003.556.920-94
Substituto	Gustavo Sousa Matias	700.903.781-72

II) Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Sergio do Nascimento Saraiva	960.776.461-72
Substituto	Carlo Alessandro Melo Noce	017.535.431-69

III) Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Walquíria de Jesus Teixeira	823.573.826-00
Substituto	Andressa Maria Rodrigues Klosovski	992.648.701-72

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I) Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores;
- III) Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV) Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V) Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII) Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado do Contrato nº 21/2015, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I) Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores.

III) Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV) Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V) Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI) Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII) Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX) Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;

X) Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Requisitante:

I) Fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;

- II) Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação dos critérios de aceitação definidos em contrato, juntamente com o fiscal técnico do contrato;
- III) Identificar eventuais não conformidades com os termos contratuais, juntamente com o fiscal técnico do contrato;
- IV) Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, juntamente com o gestor do contrato;
- V) Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do fiscal técnico do 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 alteração contratual;

Art. 6º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

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

Garibaldi José Cordeiro De Albuquerque

Designação de Gestor e Comissão de Apoio Técnico nº 64, de 04 de Dezembro de 2015

O Diretor de Administração e Infraestrutura da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos I, II e III do artigo 45 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 39, de 26/11/2014, publicado no DOU de 09/04/2015, resolve:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 44/2015, cujo o objeto do presente Contrato é a contratação de empresa especializada em prestação de serviços para a organização e realização de Concurso Público Concurso Público, para provimento de empregos por

tempo indeterminado no Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Junior da Universidade Federal de Rio Grande.

D) Gestor do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Eliene Torquato Lopes	013.348.331-25
Substituto		

II) Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Janaina Barros de Carvalho	868.348.601.00
Substituto	Eliene Torquato Lopes	013.348.331-25

III) Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Walquíria de Jesus Teixeira	823.573.826-00
Substituto	Andressa Maria Rodrigues Klosovski	992.648.701-72

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- D) Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores;
- III) Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV) Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V) Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII) Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado do Contrato nº 21/2015, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- D) Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

- II) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores.
- III) Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV) Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V) Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI) Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII) Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX) Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
- X) Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Requisitante:

- I) Fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;
- II) Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação dos critérios de aceitação definidos em contrato, juntamente com o fiscal técnico do contrato;
- III) Identificar eventuais não conformidades com os termos contratuais, juntamente com o fiscal técnico do contrato;
- IV) Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, juntamente com o gestor do contrato;
- V) Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do fiscal técnico do 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 alteração contratual;
- Art. 6º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.
- Art. 7º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Garibaldi José Cordeiro De Albuquerque

Designação de Gestor e Comissão de Apoio Técnico nº 65, de 07 de Dezembro de 2015

O Diretor de Administração e Infraestrutura da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos I, II e III do artigo 45 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 39, de 26/11/2014, publicado no DOU de 09/04/2015, resolve:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 41/2015, cujo o objeto do presente Contrato é a elaboração de Relatório de Análise de Riscos referente à infraestrutura física e instalações prediais ordinárias e especiais dos Hospitais Universitários, para atender às necessidades do Programa de Reestruturação dos Hospitais Universitários Federais (Rehuf).

D) Gestor do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Regina Maria Gonçalves Barcellos	486.967.307-04
Substituto		

II) Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Sandro Martins Dolghi	579.522.721-87
Substituto		

III) Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Walquíria de Jesus Teixeira	823.573.826-00
Substituto	Andressa Maria Rodrigues Klosovski	992.648.701-72

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I) Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores;
- III) Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV) Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V) Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII) Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado do Contrato nº 21/2015, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I) Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores.
- III) Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV) Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V) Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI) Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

- VII) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII) Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX) Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
- X) Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Requisitante:

- I) Fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;
- II) Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação dos critérios de aceitação definidos em contrato, juntamente com o fiscal técnico do contrato;
- III) Identificar eventuais não conformidades com os termos contratuais, juntamente com o fiscal técnico do contrato;
- IV) Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, juntamente com o gestor do contrato;
- V) Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do fiscal técnico do 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 alteração contratual;
- Art. 6º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

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

Garibaldi José Cordeiro De Albuquerque

Designação de Gestor e Comissão de Apoio Técnico nº 66, de 09 de Dezembro de 2015

O Diretor de Administração e Infraestrutura da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos I, II e III do artigo 45 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 39, de 26/11/2014, publicado no DOU de 09/04/2015, resolve:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 42/2015, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de locação de veículos, com motoristas executivos, para atender às necessidades da Ebserh:

I) Gestor do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Felippe Vilaça L. Santos	003.285.841-85
Substituto	Yani Leão Soares Koyama	641.822.151-68

II) Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Luigui Rafael Sousa Farias	012.182.991-00
Substituto		

III) Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	CPF
Titular		
Substituto		

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I) Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores;
- III) Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV) Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V) Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII) Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado do Contrato nº 21/2015, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I) Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores.

III) Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV) Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V) Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI) Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII) Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX) Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;

X) Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Requisitante:

I) Fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;

- II) Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação dos critérios de aceitação definidos em contrato, juntamente com o fiscal técnico do contrato;
- III) Identificar eventuais não conformidades com os termos contratuais, juntamente com o fiscal técnico do contrato;
- IV) Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, juntamente com o gestor do contrato;
- V) Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do fiscal técnico do 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 alteração contratual;

Art. 6º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

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

Garibaldi José Cordeiro De Albuquerque

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

NOMEAÇÃO

Portaria 1292, de 04 de dezembro de 2015

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto 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 Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº 115, resolve:

Art. 1º Nomear LINDON JOHNSON BATISTA DE OLIVEIRA, matrícula nº 1502850, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Cirurgia Geral, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Doutor Washington Antônio de Barros, da Universidade Federal do Vale do São Francisco, filial da EBSERH.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor, a partir de 04 de janeiro de 2016.

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria 1293, de 04 de dezembro de 2015

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto 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 Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº 115, resolve:

Art 1º- Nomear LUCIANO APARECIDO DUARTE, matrícula SIAPE nº 2101295, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Contabilidade de Custos, junto ao Setor de Contabilidade, da Divisão Administrativa Financeira, da Gerência Administrativa, do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, filial da EBSERH.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor, a partir de 04 de janeiro de 2016.

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria 1294, de 04 de dezembro de 2015

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto 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 Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº 115, resolve:

Art 1º- Nomear ELIEZER DA CUNHA ALVES, matrícula SIAPE nº 2166533, para exercer o cargo de Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, junto à Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Professor Edgar Santos, filial da EBSERH, ficando exonerado do cargo que atualmente ocupa de Chefe do Setor de Administração, junto à Divisão Administrativa e Financeira, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Professor Edgar Santos, filial da EBSERH.

Art. 2º –Revoga-se a portaria nº 124 de 06 de fevereiro de 2015, publicada no Boletim nº 82, de 19 de fevereiro de 2015, página 06.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor, a partir de 04 de janeiro de 2016.

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria 1296, de 04 de dezembro de 2015

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto 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 Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art. 1º Nomear JÚLIA VIRGÍNIA RANALLI matrícula SIAPE nº2236557, para exercer o cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, junto à Gerência Administrativa, do Hospital Escola da Universidade Federal São Carlos, filial da EBSERH, ficando exonerada do cargo que atualmente ocupa de Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoas, junto à Divisão de Gestão de Pessoas, da Gerência Administrativa, do Hospital Escola da Universidade Federal São Carlos, filial da EBSERH.

Art 2º- Revoga-se a Portaria nº 655, de 29 de junho de 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 104 de 1º de julho de 2015, página 09 e a Portaria nº898 de 31 de agosto de 2015, publicada no Boletim 115, de 1º de setembro de 2015.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor, a partir de 04 de janeiro de 2016.

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria 1297 de 07 de dezembro de 2015

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto 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 Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art 1º -Nomear THAÍS FLÁVIA NOGUEIRA GONÇALVES PEREIRA, matrícula SIAPE nº 2167105, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Administração, junto à Divisão Administrativa e Financeira, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Júlio Muller da Universidade Federal do Mato Grosso, filial da EBSERH, ficando exonerada do cargo que atualmente ocupa de Chefe da Unidade de Apoio Operacional, do Setor de Administração, junto à Divisão Administrativa Financeira, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Júlio Muller da Universidade Federal do Mato Grosso, filial da EBSERH

Art 2º Revoga-se a portaria nº08 de 02 de janeiro de 2015, publicada No Boletim de Serviço nº77, de 12 de janeiro de 2015, página 06.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor, a partir de 04 de janeiro de 2016.

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria 1298, de 08 de dezembro de 2015

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto 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 Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art. 1º - Nomear ERICK SOARES RIBEIRO PATRIOTA, matrícula nº 2233370, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Liquidação de Despesa, junto ao Setor de Orçamento e Finanças, da Divisão Administrativa e Financeira, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Doutor Washington Antônio de Barros, da Universidade Federal do Vale do São Francisco, filial da EBSERH.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor, a partir de 04 de janeiro de 2016.

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria 1299, de 08 de dezembro de 2015

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto 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 Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art 1º- Nomear JORGE LUIZ NOBRE RODRIGUES, matrícula SIAPE nº 6242502, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Vigilância em Saúde, do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente, junto à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Walter Cantídio, da Universidade Federal do Ceará, filial da EBSERH.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor, na data da assinatura.

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria 1304, de 09 de dezembro de 2015

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto 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 Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art 1º -Nomear ALBERTO RIKITO TOMAOKA, matrícula SIAPE nº 0433272, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Monitoramento e Avaliação, junto ao Setor de Regulação e Avaliação em Saúde, da Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian, da Universidade Federal do Mato Grosso do Sul, filial da EBSERH.

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

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria 1305, de 09 de dezembro de 2015

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto 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 Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art. 1º – Nomear VANESSA QUADRO DOS REIS, matrícula SIAPE nº 2362536, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar, junto à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Grande Dourados, filial da EBSERH

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data da assinatura.

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria 1306, de 10 de dezembro de 2015

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto 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 Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art. 1º – Nomear LINDA DÉLIA CARVALHO DE OLIVEIRA PEDROSA, matricula SIAPE nº1120712, para exercer o cargo de Chefe da Unidade Materno Infantil, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Prof. Alberto Antunes da Universidade Federal de Alagoas, filial da EBSERH.

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

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria 1307, de 10 de dezembro de 2015

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto 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 Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art 1º- Nomear NEIDE APARECIDA TOSATO BOLDRINI, matrícula SIAPE nº 1184882, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Atenção à Saúde da Mulher, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da 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 na data da assinatura.

Marcos Aurélio Souza Brito

Portarias de 11 de dezembro de 2015

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto 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 Portaria nº128, de 31/08/2015- BS nº 115, resolve:

Portaria nº 1317- Nomear VIVIAN PEREZ PACHECO, matrícula SIAPE nº2254863, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Abastecimento Farmacêutico, do Setor de Farmácia Hospitalar, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Escola da Universidade Federal São Carlos, filial da EBSERH.

Portaria nº 1318-Nomear ANDRÉ LUIZ BIGAL, matrícula SIAPE nº2260914, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Dispensação Farmacêutica, do Setor de Farmácia Hospitalar, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência Administrativa, do Hospital Escola da Universidade Federal São Carlos, filial da EBSERH.

Art. 2º - Estas Portarias entram em vigor, a partir de 04 de janeiro de 2016.

Marcos Aurélio Souza Brito

SUBSTITUIÇÃO

Portaria nº1301 de 08 de dezembro de 2015

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto 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 Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art. 1º – Designar SAMIRA NUNES GUEDES, matrícula SIAPE nº 2166129, para substituir RENATA TIEMI MIYASAKI FERNANDES matrícula SIAPE nº1466195, na Chefia de Serviço de Documentação e Registro da EBSERH, no período de 14 a 24 de dezembro de 2015.

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

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria nº1302 de 09 de dezembro de 2015

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto 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 Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art.1º- Designar DANIEL ALVES ISOZAKI, matrícula SIAPE nº2228935, para substituir RENATO DI PAULA GOMES CRUZ, matrícula SIAPE nº 2027453, no período de 09/12/2015 a 18/12/2015, no cargo de Chefe da Unidade de Gestão de Infraestrutura e Comunicação, do Hospital Universitário Doutor Washington Antônio de Barros, da Universidade Federal do Vale do São Francisco, filial da EBSERH.

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

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria nº1308 de 10 de dezembro de 2015

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto 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 Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art. 1º – Designar JOSÉ EDUARDO FOGOLIN PASSOS, matrícula SIAPE nº1870999, para o encargo de substituto na Direção de Atenção à Saúde da EBSERH, nos afastamentos e impedimentos do titular.

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

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria nº1309 de 10 de dezembro de 2015

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto 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 Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art. 1º – Designar LORENA BEZERRA CARVALHO, matrícula SIAPE nº 2235594, para o encargo de substituta na Chefia do Serviço de Vigilância em Saúde da EBSERH, nos afastamentos e impedimentos do titular.

Art. 2º – Revoga-se a Portaria nº1072, de 10 de dezembro de 2014, publicada no Boletim nº 73, de 22 de dezembro de 2014, página 11.

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

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria nº1312 de 11 de dezembro de 2015

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto 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 Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art.1º - Designar DANIELLE FONSECA SANTOS, matrícula SIAPE nº 1797815, para substituir ZILVANEIDE DE SOUZA VALENTIN, matrícula SIAPE nº 1174979, no cargo de Chefe do Setor de Administração, do Hospital Getúlio Vargas, da Universidade Federal do Amazonas, filial da EBSERH, em suas ausências e impedimento.

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

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria nº1313 de 11 de dezembro de 2015

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto 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 Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art.1º - Designar GESIANE ARAUJO FROTA, matrícula SIAPE nº 1000322, para substituir IVANILDES GOMES PETILLO, matrícula SIAPE nº 1455930, no cargo de Chefe da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos, do Hospital Getúlio Vargas, da Universidade Federal do Amazonas, filial da EBSERH, em suas ausências e impedimento.

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

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria nº1314 de 11 de dezembro de 2015

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto 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 Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art.1º - Designar VIVIAM OLIVEIRA BORGES, matrícula SIAPE nº 2175953, para substituir AUDRICLEIA VIANA FROTA, matrícula SIAPE nº 2168949, no cargo de Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico RPA e CME, do Hospital Getúlio Vargas, da Universidade Federal do Amazonas, filial da EBSERH, em suas ausências e impedimento.

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

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria nº1315 de 11 de dezembro de 2015

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto 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 Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art.1º - Designar BRUNA MONTEIRO RODRIGUES, matrícula SIAPE nº 1213697, para substituir LOUZAMIRA FEITOSA DE ARAUJO, matrícula SIAPE nº 400678, no cargo de Chefe da Unidade de Farmácia Clínica, do Hospital Getúlio Vargas, da Universidade Federal do Amazonas, filial da EBSERH, em suas ausências e impedimento.

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

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria nº1316 de 11 de dezembro de 2015

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto 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 Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art. 1º – Designar BRUNA GABRIELA RODRIGUES DE FREITAS, matrícula SIAPE nº 2070280, para o encargo de substituta, na Chefia do Serviço de Execução Orçamentária e Financeira da EBSERH, nos afastamentos e impedimentos do titular.

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

Marcos Aurélio Souza Brito

EXONERAÇÃO

Portaria nº1295 de 07 de dezembro de 2015

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto 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 Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art. 1º – Exonerar, a pedido, MARIA CRISTINA GUEDES TOMAZELLI matrícula SIAPE nº389505, do cargo de Chefe da Unidade de Apoio Operacional, do Setor de Administração, junto à Divisão Administrativa Financeira, da Gerência Administrativa, do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, filial da EBSERH, a contar de 03 de dezembro de 2015.

Art. 2º – Revoga-se a Portaria nº 624, de 08 de agosto de 2014, publicada, no Boletim nº 51, de 18 de agosto de 2014, página 10.

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria nº1300 de 08 de dezembro de 2015

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto 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 Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art. 1º – Exonerar, a pedido, FERNANDO SOARES DA SILVA, matrícula SIAPE nº1810860, do cargo de Chefe da Unidade de Apoio Operacional, do Setor de Administração, junto à Divisão Administrativa e Financeira, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Grande Dourados, filial da EBSERH, a contar de 30 de novembro de 2015.

Art. 2º - Revoga-se a Portaria nº 678, de 21 de agosto de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 52, de 25 de agosto de 2014, página 19.

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria nº1310 de 10 de dezembro de 2015

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto 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 Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art. 1º – Exonerar, a pedido, EVENY CRISTINE LUNA DE OLIVEIRA matrícula SIAPE nº 1218161, do cargo de Chefe da Unidade de Hematologia e Oncologia, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, Divisão Médica e Divisão de Enfermagem, da Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian, da Universidade Federal do Mato Grosso do Sul, filial da EBSERH, a contar de 1º de dezembro de 2015.

Art. 2º -Revoga-se a Portaria nº 567, de 1º de agosto de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 50 de 11 de agosto de 2014, página 09.

Marcos Aurélio Souza Brito

Portaria nº1311 de 10 de dezembro de 2015

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto 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 Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art. 1º – Exonerar ROBERTA TEIXEIRA TALLARICO, matrícula SIAPE nº1677062, do cargo de Chefe da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos, 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, a contar de 04 de dezembro de 2015.

Art. 2º – Revoga-se a Portaria nº 1194, de 13 de novembro de 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 127 de 23 de novembro de 2015, página 09.

Marcos Aurélio Souza Brito

RETIFICAÇÃO

Portaria de 11 de dezembro de 2015

Na Portaria nº 653, de 29/06/2015, publicada no Boletim nº 104, de 01/07/2015, página 20, onde se lê: “Designar Leandro Ambrósio Costa, matrícula SIAPE nº 2061598, para substituir Luiz Vicente Borsa Aquino, matrícula SIAPE nº2036987, na Coordenadoria de Gestão Integrada, em suas ausências e impedimentos”, leia-se: “Designar Leandro Ambrósio Costa, matrícula SIAPE nº 2061598, para o encargo de substituto na Coordenadoria de Gestão Estratégica, nos afastamentos e impedimentos do titular”.

Portaria de 11 de dezembro de 2015

Na Portaria nº 620, de 23/06/2015, publicada no Boletim nº 102, de 23/06/2015, página 111, onde se lê: “Designar Isabel Fátima Xavier Massa, matrícula SIAPE nº 2035371, para substituir Rosilã Jaques Pereira, matrícula SIAPE nº 718461, na Chefia de Serviço de Integração de Pessoas, em

suas ausências e impedimentos”, leia-se: “Designar Isabel Fátima Xavier Massa, matrícula SIAPE nº2035371, para o encargo de substituta na Chefia de Serviço de Integração de Pessoas, nos afastamentos e impedimentos do titular”.

TORNAR SEM EFEITO

Portaria nº1303 de 09 de dezembro de 2015

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto 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 Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art. 1º – Tornar sem efeito a Portaria nº 985, de 24 de setembro de 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 119, de 13 de outubro de 2015, páginas 12.

Marcos Aurélio Souza Brito