

Boletim de Serviço
nº 957, de 07 de dezembro de 2020

Secretaria-Geral

nº 957, segunda-feira, 07 de dezembro de 2020

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,

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

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

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

EDUARDO CHAVES VIEIRA

Diretor Vice-Presidente Executivo

SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA	4
INSTITUIÇÃO DE SUBCOMITÊ.....	4
Portaria-SEI nº 197, de 03 de dezembro de 2020	4
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA.....	6
DESIGNAÇÃO	6
Portaria-SEI nº 176, de 01 de dezembro de 2020	6
Portaria-SEI nº 177, de 02 de dezembro de 2020	9
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	12
NOMEAÇÃO	12
Portaria-SEI nº 1521, de 04 de dezembro de 2020	12
Portaria-SEI nº 1522, de 04 de dezembro de 2020	13
Portaria-SEI nº 1523, de 04 de dezembro de 2020	13
MOVIMENTAÇÃO	14
Portaria-SEI nº 1515, de 04 de dezembro de 2020	14
Portaria-SEI nº 1516, de 04 de dezembro de 2020	14
Portaria-SEI nº 1517, de 04 de dezembro de 2020	15
Portaria-SEI nº 1518, de 04 de dezembro de 2020	15
Portaria-SEI nº 1519, de 04 de dezembro de 2020	16
CONCESSÃO DE LICENÇA.....	16
Portaria-SEI nº 1513, de 04 de dezembro de 2020	16
APOSTILAMENTO.....	17
Portaria-SEI nº 1514, de 04 de dezembro de 2020	17
REVOGAÇÃO	17
Portaria-SEI nº 1520, de 04 de dezembro de 2020	17

PRESIDÊNCIA

INSTITUIÇÃO DE SUBCOMITÊ

Portaria-SEI nº 197, de 03 de dezembro de 2020

O Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que são conferidas pelo art. 56 do Estatuto Social vigente da Ebserh, e considerando:

- o disposto no art. 33 do Regimento Interno vigente;
- as atribuições da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), dispostas no art. 56, inciso VI, do Regimento Interno da Ebserh, de coordenar o desenvolvimento, a implantação e a manutenção dos sistemas informatizados com foco nos processos de atenção à saúde, ensino e pesquisa e de gestão para o campo da saúde;
- o que dispõe a Portaria Interministerial MEC/MS/MP nº 883, de 05 de Julho de 2010, do Ministério da Educação, Ministério da Saúde e antigo Ministério do Planejamento, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 06 de julho de 2010, que estabeleceu, em seu Anexo III, a implantação do Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHU), para toda a Rede de Hospitais Universitários Federais, como melhoria dos processos de gestão dos hospitais;
- a deliberação da Diretoria Executiva, em sua 261ª reunião, realizada em 03 de abril de 2019, favoravelmente à continuidade das ações para evolução do AGHU, com implementação e desenvolvimento de novos módulos;
- o disposto na Resolução nº 187, de 20 de dezembro de 2019, da Diretoria Executiva, e na Portaria-SEI da Presidência nº 630, de 20 de dezembro de 2019, que tratam da redefinição do Núcleo de Gestão do AGHU (NG-AGHU) nas unidades hospitalares da Rede Ebserh e da instituição dos Centros de Competência do AGHU (CC-AGHU);
- o que dispõe a Resolução nº 291, de 29 de outubro de 2020, da Diretoria Executiva, referente à deliberação quanto à recomposição do Comitê de Coordenação do AGHU, no âmbito do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC); resolve:

Art. 1º Instituir o Subcomitê Gestor do Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (SCG-AGHU) no âmbito da Ebserh.

Art. 2º O SCG-AGHU é uma instância colegiada, de natureza consultiva e deliberativa, vinculada ao CGTIC, e tem por finalidade ordenar a evolução, sustentação e institucionalização do AGHU na Rede Ebserh.

Art. 3º O SCG-AGHU será integrado por duas instâncias:

- I. Centro de Competência do AGHU (CC-AGHU), instância permanente de natureza operacional, com qualificação técnica, sistêmica e negocial quanto aos módulos e funcionalidades do AGHU.

Tem por finalidade estabelecer diretrizes negociais, técnicas e operacionais, sob coordenação da DTI, e conta com participação de, pelo menos, dois Hospitais.

- II. Núcleo de Gestão do AGHU (NG-AGHU), instância permanente de natureza operacional com a finalidade de estabelecer diretrizes operacionais voltadas à implantação e qualificação do AGHU nos Hospitais Universitários da Rede Ebserh, em conformidade com as políticas e diretrizes do SCG-AGHU.

Art. 4º O SCG-AGHU será composto por:

- I. Vice Presidente e suplente;
- II. Diretora de Tecnologia da Informação (DTI) e suplente, que exercerá a coordenação executiva;
- III. Diretor de Ensino, Pesquisa e Atenção à Saúde (DEPAS) e suplente;
- IV. Diretor de Administração e Infraestrutura (DAI) e suplente; e
- V. Diretora de Orçamento e Finanças (DOF) e suplente.

Art. 5º O SCG-AGHU terá as seguintes atribuições:

- I. elaborar o Plano Diretor do AGHU (PD-AGHU) e submetê-lo à aprovação do CGTIC;
- II. definir a prioridade das evoluções de funcionalidades e módulos do AGHU;
- III. acompanhar as institucionalizações do AGHU realizadas nas unidades hospitalares da Rede Ebserh;
- IV. avaliar os estudos relativos à certificação do AGHU em órgãos certificadores nacionais e internacionais, bem como deliberar a respeito do registro de propriedade intelectual do AGHU;
- V. deliberar sobre o modelo de negócio e a comunidade de desenvolvimento do AGHU;
- VI. opinar acerca de acordos de cooperação técnica relativos ao AGHU a serem estabelecidos com instâncias públicas e privadas; e
- VII. outras atribuições relativas ao AGHU consideradas relevantes.

Parágrafo único. Sempre que for necessário, poderão ser convidados técnicos e gestores de outras áreas da Ebserh, quando o assunto for pertinente, e também órgãos e entidades, públicas e privadas, bem como especialistas em gestão da informação, para participar de reuniões do SCG-AGHU.

Art. 6º A DTI atuará em articulação com a VP, DEPAS, DAI e DOF relativamente às respectivas áreas de competência, cabendo-lhes:

- I. opinar e orientar o desenvolvimento de novos módulos e funcionalidades do AGHU;
- II. propor e orientar a priorização de demandas de evolução e sustentação quanto aos módulos e funcionalidades do AGHU;
- III. avaliar e orientar, dentro da respectiva esfera de competência, a atuação do NG-AGHU nas unidades hospitalares da Rede Ebserh; e
- IV. instituir Centros de Competência temáticos conforme necessidades de manutenção e evolução do AGHU.

Art. 7º O SCG-AGHU reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois meses ou, extraordinariamente, sempre que for necessário, presencialmente ou por meio de videoconferência, com comunicações também por e-mail ou processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da Ebserh.

Art. 8º As funções dos membros do SCG-AGHU e de suas instâncias não serão remuneradas e seu exercício será considerado de relevante interesse público.

Art. 9º Fica revogada a Portaria nº 250, de 27 de outubro de 2016, assim como as demais disposições contrárias ao que dispõe esta Portaria-SEI.

Art. 10 Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Oswaldo de Jesus Ferreira

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 176, de 01 de dezembro de 2020

O Diretor de Administração e Infraestrutura da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 53 do Regimento Interno, cuja revisão foi aprovada na 49ª reunião do Conselho de Administração, pela Resolução nº 54, de 10 de maio de 2016, e resolve:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 41/2020, cujo objeto é a prestação de serviço de teste e qualidade de sistemas de informação e portais, os seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Diego Souza Silva Almeida	2214410
Substituto	Edson Rodrigues Bicca	1765386

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Clayr Madeira De Albuquerque Silva	2214402
Substituto	Esdras Graça e Silva	3211000

III. Fiscal Requisitante de Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Diego Souza Silva Almeida	2214410
Substituto	Edson Rodrigues Bicca	1765386

IV. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Felippe Vilaça Loureiro Santos	1511365

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos.
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo;
- IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Requisitante auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos.
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- V. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Definitivo;
- VIII. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
 - II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
 - III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;
 - IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
 - V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
 - VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;
 - VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.
- Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de designação da equipe de fiscalização contratual, e revogadas as designações anteriores.
- Art. 7º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Erlon César Dengo

Portaria-SEI nº 177, de 02 de dezembro de 2020

O Diretor de Administração e Infraestrutura da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 53 do Regimento Interno, cuja revisão foi aprovada na 49ª reunião do Conselho de Administração, pela Resolução nº 54, de 10 de maio de 2016, resolve:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 42/2020, cujo objeto é a prestação de serviço de aferição e validação de pontos de função, os seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Diego Souza Silva Almeida	2214410
Substituto	Edson Rodrigues Bicca	1765386

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Clayr Madeira De Albuquerque Silva	2214402

Substituto	Esdras Graça e Silva	3211000
------------	----------------------	---------

III. Fiscal Requisitante de Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Diego Souza Silva Almeida	2214410
Substituto	Edson Rodrigues Bicca	1765386

IV. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	Siape
Titular	Felippe Vilaça Loureiro Santos	1511365

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos.
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos

estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo;
- IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Requisitante auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos.
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- V. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Definitivo;

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

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;
- IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.
- VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de designação da equipe de fiscalização contratual, e revogadas as designações anteriores.

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

Erlon César Dengo

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

NOMEAÇÃO

Portaria-SEI nº 1521, de 04 de dezembro de 2020

O Diretor de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e considerando a eleição realizada na 84ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 4 de fevereiro de 2019, em conformidade com o disposto no artigo 47, inciso II, do Estatuto Social da Ebserh, resolve:

Art. 1º Nomear MILENA PERPETUA GUEDES DO NASCIMENTO, matrícula Siape nº 1084725, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Engenharia Clínica, junto à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário de Brasília da Universidade de Brasília (HUB-UnB), da rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 04 de janeiro de 2021.

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1522, de 04 de dezembro de 2020

O Diretor de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e considerando a eleição realizada na 84ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 4 de fevereiro de 2019, em conformidade com o disposto no artigo 47, inciso II, do Estatuto Social da Ebserh, resolve:

Art. 1º Nomear GISELLE SOUZA DE PAIVA, matrícula Siape nº 2149410, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Simulação, junto ao Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica, da Gerência de Ensino e Pesquisa, do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco (HC-UFPE), da rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 04 de janeiro de 2021.

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1523, de 04 de dezembro de 2020

O Diretor de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição realizada na 84ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 4 de fevereiro de 2019, em conformidade com o disposto no artigo 47, inciso II, do Estatuto Social da Ebserh, resolve:

Art. 1º Nomear ANALYANE CIBELLE MEDEIROS BRAGA, matrícula Siape nº 1445721, para exercer o cargo de Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado, junto à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Lauro Wanderley da Universidade Federal da Paraíba (HULW-UFPB), da rede Ebserh, ficando exonerado(a) do cargo que atualmente ocupa de Chefe do Setor de Suprimentos, junto à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, do HULW-UFPB, da rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 04 de janeiro de 2021.

Rodrigo Augusto Barbosa

MOVIMENTAÇÃO

Portaria-SEI nº 1515, de 04 de dezembro de 2020

O Diretor de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição realizada na 84ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 4 de fevereiro de 2019, em conformidade com o disposto no artigo 47, inciso II, do Estatuto Social da Ebserh, e o disposto na Norma Operacional DGP nº 01/2017, de 09/01/2017, publicada no Boletim de Serviço nº 237, de 09/01/2017, resolve:

Art. 1º Autorizar a mudança de unidade organizacional, na modalidade individual, de acordo com a Norma Operacional DGP Nº 01/2017 e o Edital - SEI Nº 01/2019 - Concurso de Movimentação de Pessoal, de VICTOR BRUNO DUARTE VIEIRA, Enfermeiro, matrícula Siape nº 2332583, do Hospital Universitário Doutor Miguel Riet Corrêa Júnior da Universidade Federal do Rio Grande (HU-Furg) para o Hospital Universitário Antonio Pedro da Universidade Federal Fluminense (Huap-UFF).

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 02 de janeiro de 2021.

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1516, de 04 de dezembro de 2020

O Diretor de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição realizada na 84ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 4 de fevereiro de 2019, em conformidade com o disposto no artigo 47, inciso II, do Estatuto Social da Ebserh, e o disposto na Norma Operacional DGP nº 01/2017, de 09/01/2017, publicada no Boletim de Serviço nº 237, de 09/01/2017, resolve:

Art. 1º Autorizar a mudança de unidade organizacional, na modalidade individual, de acordo com a Norma Operacional DGP Nº 01/2017 e o Edital - SEI Nº 01/2019 - Concurso de Movimentação de Pessoal, de ANA CLAUDIA SCHUAB FARIA DE PAULA, Enfermeira, matrícula Siape nº 1002491, do Hospital Universitário Doutor Miguel Riet Corrêa Júnior da Universidade Federal do Rio Grande (HU-Furg) para o Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia (HC-UFU).

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 31 de dezembro de 2020.

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1517, de 04 de dezembro de 2020

O Diretor de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição realizada na 84ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 4 de fevereiro de 2019, em conformidade com o disposto no artigo 47, inciso II, do Estatuto Social da Ebserh, e o disposto na Norma Operacional DGP nº 01/2017, de 09/01/2017, publicada no Boletim de Serviço nº 237, de 09/01/2017, resolve:

Art. 1º Autorizar a mudança de unidade organizacional, por movimentação em caráter de excepcionalidade em razão de transferência de cônjuge, a pedido do(a) empregado(a), ROSEMEIRE FRANCO DOS SANTOS GENEROSO, Técnica em Enfermagem, matrícula Siape nº 2347518, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF) para o Hospital Universitário Getúlio Vargas da Universidade Federal do Amazonas (HUGV-Ufam).

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 11 de janeiro de 2021.

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1518, de 04 de dezembro de 2020

O Diretor de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição realizada na 84ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 4 de fevereiro de 2019, em conformidade com o disposto no artigo 47, inciso II, do Estatuto Social da Ebserh, e o disposto na Norma Operacional DGP nº 01/2017, de 09/01/2017, publicada no Boletim de Serviço nº 237, de 09/01/2017, resolve:

Art. 1º Autorizar a mudança de unidade organizacional, por movimentação em caráter de excepcionalidade em razão de transferência de cônjuge, a pedido do(a) empregado(a), LARISSA MARCHIOTE DOS SANTOS, Técnica em Enfermagem, matrícula Siape nº 2277752, do Maternidade Escola Januário Cicco da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (MEJC-UFRN) para o Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR).

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 31 de dezembro de 2020.

Rodrigo Augusto Barbosa

Portaria-SEI nº 1519, de 04 de dezembro de 2020

O Diretor de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição realizada na 84ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 4 de fevereiro de 2019, em conformidade com o disposto no artigo 47, inciso II, do Estatuto Social da Ebserh, e o disposto na Norma Operacional DGP nº 01/2017, de 09/01/2017, publicada no Boletim de Serviço nº 237, de 09/01/2017, resolve:

Art. 1º Autorizar a mudança de unidade organizacional, na modalidade individual, de acordo com a Norma Operacional DGP Nº 01/2017 e o Edital - SEI Nº 01/2019 - Concurso de Movimentação de Pessoal, de CECILIA PEREIRA ALMADA, Fonoaudióloga, matrícula Siape nº 2379672, do Hospital Universitário Doutor Miguel Riet Corrêa Júnior da Universidade Federal do Rio Grande (HU-Furg) para o Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina (HU-UFSC).

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 28 de dezembro de 2020.

Rodrigo Augusto Barbosa

CONCESSÃO DE LICENÇA

Portaria-SEI nº 1513, de 04 de dezembro de 2020

O Diretor de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e considerando a eleição realizada na 84ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 4 de fevereiro de 2019, em conformidade com o disposto no artigo 47, inciso II, do Estatuto Social da Ebserh, resolve:

Art. 1º Conceder licença sem remuneração, para tratar de interesse particular, à empregada CLAUDIA SIQUEIRA BESCH, matrícula Siape nº 2148945, ocupante do cargo de Médico - Medicina do Trabalho, do Quadro de Pessoal da Ebserh-Sede, pelo período de 24 de janeiro de 2021 a 24 de janeiro de 2022.

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

Rodrigo Augusto Barbosa

APOSTILAMENTO

Portaria-SEI nº 1514, de 04 de dezembro de 2020

O Diretor de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e considerando a eleição realizada na 84ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 4 de fevereiro de 2019, em conformidade com o disposto no artigo 47, inciso II, do Estatuto Social da Ebserh, resolve:

Art. 1º Apostilar a situação funcional do(a) servidor(a) MARIA CONCEICAO LIMA DE ANDRADE, matrícula 310444, que se encontrava cedido(a) no vínculo de Assistente em Administração da Universidade Federal Fluminense, em virtude de aposentadoria do referido vínculo, permanecendo no exercício da função gratificada de Gerente Administrativo do Hospital Universitário Antonio Pedro da Universidade Federal Fluminense (Huap-UFF), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 1º de dezembro de 2020.

Rodrigo Augusto Barbosa

REVOGAÇÃO

Portaria-SEI nº 1520, de 04 de dezembro de 2020

O Diretor de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e considerando a eleição realizada na 84ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 4 de fevereiro de 2019, em conformidade com o disposto no artigo 47, inciso II, do Estatuto Social da Ebserh, e em cumprimento à determinação judicial conforme processo 0000167-89.2020.5.13.0014, Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 1293, de 26 de outubro de 2020, Boletim de Serviço nº 931, 27 de outubro de 2020, que transferiu FABIOLA FERNANDES DA SILVA, matrícula Siape nº 3126238, Técnica em Enfermagem, da filial Hospital Universitário Júlio Bandeira da Universidade Federal de Campina Grande (HUJB-UFCG) para a filial Hospital Universitário Alcides Carneiro da Universidade Federal de Campina Grande (HUAC-UFCG).

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

Rodrigo Augusto Barbosa