

Boletim de Serviço

nº 1691, de 11 de dezembro de 2023

Secretaria-Geral

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

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

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

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

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Vice-Presidente

SUMÁRIO

DIRETORIA EXECUTIVA	7
RESOLUÇÃO	7
Resolução nº 969, de 05 de dezembro de 2023.....	7
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA.....	7
DESIGNAÇÃO	7
Portaria - SEI nº 246, de 06 de novembro de 2023.....	7
Portaria - SEI nº 247, de 06 de novembro de 2023.....	11
Portaria - SEI nº 259, de 08 de dezembro de 2023	14
Portaria - SEI nº 262, de 09 de dezembro de 2023	15
Portaria - SEI nº 263, de 09 de dezembro de 2023	17
Portaria - SEI nº 264, de 09 de dezembro de 2023	18
Portaria - SEI nº 265, de 09 de dezembro de 2023	20
Portaria - SEI nº 266, de 09 de dezembro de 2023	21
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	23
NOMEAÇÃO	23
Portaria - SEI nº 2789, de 08 de dezembro de 2023	23
Portaria - SEI nº 2790, de 08 de dezembro de 2023	23
Portaria - SEI nº 2791, de 08 de dezembro de 2023	23
Portaria - SEI nº 2792, de 08 de dezembro de 2023	24
Portaria - SEI nº 2793, de 08 de dezembro de 2023	24
Portaria - SEI nº 2794, de 08 de dezembro de 2023	25
Portaria - SEI nº 2795, de 08 de dezembro de 2023	25
Portaria - SEI nº 2796, de 08 de dezembro de 2023	25
SUBSTITUIÇÃO	26
Portaria - SEI nº 2797, de 08 de dezembro de 2023	26
Portaria - SEI nº 2800, de 08 de dezembro de 2023	26
Portaria - SEI nº 2802, de 08 de dezembro de 2023	26
MOVIMENTAÇÃO	27
Portaria - SEI nº 2780, de 07 de dezembro de 2023	27
Portaria - SEI nº 2786, de 08 de dezembro de 2023	27
Portaria - SEI nº 2787, de 08 de dezembro de 2023	28
Portaria - SEI nº 2788, de 08 de dezembro de 2023	28
Portaria - SEI nº 2798, de 08 de dezembro de 2023	29
PROCESSO SELETIVO	29
Portaria - SEI nº 2799, de 08 de dezembro de 2023	29
PROGRESSÃO VERTICAL - RETIFICAÇÃO.....	30

Portaria - SEI nº 2785, de 08 de dezembro de 202330

DIRETORIA EXECUTIVA

RESOLUÇÃO

Resolução nº 969, de 05 de dezembro de 2023

A Diretoria Executiva da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições previstas no art. 55 do Estatuto Social vigente,

considerando documentação constante no processo nº 23477.018386/2023-18;

considerando as informações apresentadas pela Diretoria de Gestão de Pessoas, na 569ª Reunião da Diretoria Executiva, resolve:

Art. 1º Aprovar Norma Operacional que dispõe sobre as diretrizes e orientações relativas ao atendimento de saúde dos(as) trabalhadores(as) dos Hospitais Universitários Federais (HUFs) e da Administração Central da Ebserh em situações de urgência e emergência no local de trabalho, conforme documento anexo.

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

Sala dos Conselhos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, em Brasília, Distrito Federal, 569ª Reunião da Diretoria Executiva, realizada no dia 05 de dezembro de 2023.

Daniel Beltrammi

[Acesse](#) a Norma Operacional – SEI nº 3/2023/DGP-EBSERH

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 246, de 06 de novembro de 2023

A Diretora 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 90 do Regimento Interno, aprovado na 137ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração, realizada no dia 14 de junho de 2022, eleita pelo Conselho de Administração em sua 153ª reunião extraordinária, realizada em 6 de março de 2023, resolve:

Art. 1º Designar equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 13/2023, firmado com a empresa Positivo Tecnologia S/A, cujo objeto é a aquisição de estações de trabalho (desktops), equipamentos móveis (notebooks) e monitores, conforme especificações e quantitativos

estabelecidos no Termo de Referência, a fim de atender às necessidades da EBSEERH, os seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Regina Carla Oliveira Frazão	178****
Substituto	Gustavo Tibau do Espirito Santos Alves	227****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Andre Luiz Guimaraes Dias Rosa	129****
Substituto	Claudio Particelli Machado	320****

III. Fiscal Requisitante do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Gustavo Tibau do Espirito Santos Alves	227****
Titular	Gustavo Sousa Matias	206****
Titular	Daniel da Silva Farias	206****

IV. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Kainã Nunes Barbosa	334****
Substituto	Deodato Gomes Rodrigues Filho	336****

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 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 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 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 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 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, Termo de Referência e no Contrato.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo:

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

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

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

Odete Carmen Gialdi

Portaria - SEI nº 247, de 06 de novembro de 2023

A Diretora 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 90 do Regimento Interno, aprovado na 137ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração, realizada no dia 14 de junho de 2022, eleita pelo Conselho de Administração em sua 153ª reunião extraordinária, realizada em 6 de março de 2023, resolve:

Art. 1º Designar equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 14/2023, firmado com a empresa Multilaser Industrial S.A, cujo objeto é a aquisição de estações de trabalho (desktops), equipamentos móveis (notebooks) e monitores, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, a fim de atender às necessidades da EBSEH, os seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Regina Carla Oliveira Frazão	178****
Substituto	Gustavo Tibau do Espirito Santos Alves	227****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Claudiano Particheli Machado	320****
Substituto	Andre Luiz Guimaraes Dias Rosa	129****

III. Fiscal Requisitante do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Gustavo Tibau do Espirito Santos Alves	227****
Titular	Gustavo Sousa Matias	206****
Titular	Daniel da Silva Farias	206****

IV. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Victor José Abreu Maciel	334****
Substituto	Almir Martins de Souza Oliveira	326****

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 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 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 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 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 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, 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.

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

Odete Carmen Gialdi

Portaria - SEI nº 259, de 08 de dezembro de 2023

A Diretora de Administração e Infraestrutura da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais e regimentais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 90 do Regimento Interno da Administração Central da Rede Ebserh, aprovado na 137ª reunião do Conselho de Administração, realizada em 14 de junho de 2022, tendo em vista o que determina o §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC de contratação de empresa especializada em serviços gráficos para itens alusivos ao lançamento da 1ª edição da Revista Jurídica da Ebserh.

Parágrafo único. A EPC é o conjunto de colaboradores que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

- I. Coordenador: George Santos Magalhães - Chefe de Serviço de Relacionamento com a Imprensa- SIAPE 180 ****;
- II. Integrante Requisitante: Jorge Luiz Rabelo Neves - Chefe da Unidade de Audiovisual e Redes Sociais - SIAPE 206 ****;
- III. Integrante Requisitante: Marcela Jacome Lopes Boaz - Chefe da Divisão Jurídica de Ensino e Pesquisa - SIAPE 181 ****;
- IV. Integrante Requisitante: Paula Morena Braga Passos - Chefe da Unidade de Apoio Operacional 1 - SIAPE 168 ****; e
- V. Integrante Requisitante: Ricardo Martins Watanabe - Chefe de Serviço de Promoção Institucional - SIAPE 193 ****.

Art. 3º Compete ao Coordenador da EPC:

- I. Acompanhar e priorizar as atividades da EPC; e
- II. informar à autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos trabalhos da EPC.

Art. 4º Compete à EPC:

- I. Conduzir a fase de Planejamento da Contratação;
- II. elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- III. elaborar as análises de riscos;
- IV. elaborar o Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB;

- V. realizar estudo de mercado;
- VI. realizar a pesquisa de preços;
- VII. realizar análises técnicas;
- VIII. prestar suporte técnico na fase de Seleção de Fornecedor;
- IX. acompanhar as fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais esclarecimentos e impugnações durante o certame; e
- X. executar outras atividades necessárias à completa execução da etapa de Planejamento da Contratação e apoio técnico à Seleção do Fornecedor.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de Planejamento da Contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Diretoria de Administração e Infraestrutura - DAI.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à DAI contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 7º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

Odete Carmen Gialdi

Portaria - SEI nº 262, de 09 de dezembro de 2023

A Diretora 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 44, inciso III, do Estatuto Social da Ebserh, eleita na 153ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração, realizada em 6 de março de 2023, resolve:

Art. 1º Designar equipe para gestão e fiscalização das Atas de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 22/2023 e contratos decorrentes destas, no âmbito da Administração Central, cujo objeto é aquisição centralizada de medicamentos gerais e diversos com o objetivo de abastecer os Hospitais Universitários Federais - HUF integrantes da Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, composta por 24 (vinte e quatro) itens, os seguintes colaboradores:

	Nome	SIAPE
Gestor	Pablo Andrade Valladas	224****
Fiscal Titular	Mara Layanne da Silva Felix	331****
Fiscal Substituto	Raquel Machado	129****

Art. 2º Compete à Equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preços 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- 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 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 da contratação proposta pelas partes para a autorização da diretoria demandante.
- VIII. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;
- IX. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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;
- X. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- XI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- XII. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Ata, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de designação de equipe de fiscalização da Ata.

Art. 4º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Odete Carmen Gialdi

Portaria - SEI nº 263, de 09 de dezembro de 2023

A Diretora 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 44, inciso III, do Estatuto Social da Ebserh, eleita na 153ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração, realizada em 6 de março de 2023, resolve:

Art. 1º Designar equipe para gestão e fiscalização das Atas de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 26/2023 e contratos decorrentes destas, no âmbito da Administração Central, cujo objeto é aquisição centralizada de medicamentos-categoria aparelho respiratório relacionados à Síndrome Respiratória Aguda Grave - SRAG com o objetivo de abastecer os Hospitais Universitários Federais - HUF integrantes da Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, formada pelos seguintes colaboradores:

	Nome	SIAPE
Gestor	Pablo Andrade Valladas	224****
Fiscal Titular	Mara Layanne da Silva Felix	331****
Fiscal Substituto	Raquel Machado	129****

Art. 2º Compete à Equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preços 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- 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 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 da contratação proposta pelas partes para a autorização da diretoria demandante.
- VIII. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;
- IX. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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;
- X. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- XI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- XII. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Ata, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de designação de equipe de fiscalização da Ata.

Art. 4º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Odete Carmen Gialdi

Portaria - SEI nº 264, de 09 de dezembro de 2023

A Diretora 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 44, inciso III, do Estatuto Social da Ebserh, eleita na 153ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração, realizada em 6 de março de 2023, resolve:

Art. 1º Designar equipe para gestão e fiscalização das Atas de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 29/2023 e contratos decorrentes destas, no âmbito da Administração Central, cujo objeto é aquisição centralizada de soluções de grande e pequeno volume (região A) com o objetivo de abastecer os Hospitais Universitários Federais - HUFs integrantes da Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, formada pelos seguintes colaboradores:

	Nome	SIAPE
Gestor	Pablo Andrade Valladas	224****
Fiscal Titular	Raquel Machado	129****
Fiscal Substituto	Weuller Filho de Moraes	109****

Art. 2º Compete à Equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preços 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- 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 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 da contratação proposta pelas partes para a autorização da diretoria demandante.
- VIII. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;
- IX. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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;
- X. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- XI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- XII. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Ata, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de designação de equipe de fiscalização da Ata.

Art. 4º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Odete Carmen Gialdi

Portaria - SEI nº 265, de 09 de dezembro de 2023

A Diretora 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 44, inciso III, do Estatuto Social da Ebserh, eleita na 153ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração, realizada em 6 de março de 2023, resolve:

Art. 1º Designar equipe para gestão e fiscalização das Atas de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 31/2023 e contratos decorrentes destas, no âmbito da Administração Central, cujo objeto é aquisição centralizada de soluções de grande e pequeno volume (região B) com o objetivo de abastecer os Hospitais Universitários Federais - HUFs integrantes da Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, formada pelos seguintes colaboradores:

	Nome	SIAPE
Gestor	Pablo Andrade Valladas	224****
Fiscal Titular	Maria Layanne da Silva Felix	331****
Fiscal Substituto	Raquel Machado	129****

Art. 2º Compete à Equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preços 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- 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 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 da contratação proposta pelas partes para a autorização da diretoria demandante.
- VIII. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;
- IX. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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;
- X. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- XI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- XII. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Ata, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de designação de equipe de fiscalização da Ata.

Art. 4º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Odete Carmen Gialdi

Portaria - SEI nº 266, de 09 de dezembro de 2023

A Diretora 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 44, inciso III, do Estatuto Social da Ebserh, eleita na 153ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração, realizada em 6 de março de 2023, resolve:

Art. 1º Designar equipe para gestão e fiscalização das Atas de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 32/2023 e contratos decorrentes destas, no âmbito da Administração Central, cujo objeto é aquisição centralizada de soluções de grande e pequeno volume (região C) com o objetivo de abastecer os Hospitais Universitários Federais - HUFs integrantes da Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, formada pelos seguintes colaboradores:

	Nome	SIAPE
Gestor	Pablo Andrade Valladas	224****
Fiscal Titular	Raquel Machado	129****
Fiscal Substituto	Weuller Filho de Moraes	109****

Art. 2º Compete à Equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preços 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- 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 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 da contratação proposta pelas partes para a autorização da diretoria demandante.
- VIII. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;
- IX. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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;
- X. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- XI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- XII. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Ata, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-ASEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de designação de equipe de fiscalização da Ata.A

Art. 4º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Odete Carmen Gialdi

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

NOMEAÇÃO

Portaria - SEI nº 2789, de 08 de dezembro de 2023

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62 do Regimento Interno da Administração Central, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria da Presidência nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição registrada na 160ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 06 de julho de 2023, resolve:

Art. 1º Nomear CIPRIANO CORREIA JUNIOR, matrícula Siape nº 223****, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Clínica Cirúrgica, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (Huol-UFRN), da Rede Ebserh.

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

Luciana de Gouvêa Viana

Portaria - SEI nº 2790, de 08 de dezembro de 2023

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62 do Regimento Interno da Administração Central, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria da Presidência nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição registrada na 160ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 06 de julho de 2023, resolve:

Art. 1º Nomear MARIA SIMONE LEAL DE JESUS, matrícula Siape nº 303****, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Administração de Pessoal, junto à Divisão de Gestão de Pessoas, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Sergipe (HU-UFS), da Rede Ebserh.

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

Luciana de Gouvêa Viana

Portaria - SEI nº 2791, de 08 de dezembro de 2023

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62 do Regimento Interno da Administração Central, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria da Presidência nº 46, de 20/09/2012,

publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição registrada na 160ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 06 de julho de 2023, resolve:

Art. 1º Nomear JULIANA DE FREITAS AMORIM, matrícula Siape nº 185****, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Vigilância em Saúde, junto ao Setor de Gestão da Qualidade, da Superintendência, do Hospital Universitário Antônio Pedro da Universidade Federal Fluminense (Huap-UFF), da Rede Ebserh.

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

Luciana de Gouvêa Viana

Portaria - SEI nº 2792, de 08 de dezembro de 2023

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62 do Regimento Interno da Administração Central, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria da Presidência nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição registrada na 160ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 06 de julho de 2023, resolve:

Art. 1º Nomear CARLOS MARTINS DA SILVA JUNIOR, CPF nº 069.***.***-22, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Infraestrutura Física, junto à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (HUGG-Unirio), da Rede Ebserh.

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

Luciana de Gouvêa Viana

Portaria - SEI nº 2793, de 08 de dezembro de 2023

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62 do Regimento Interno da Administração Central, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria da Presidência nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição registrada na 160ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 06 de julho de 2023, resolve:

Art. 1º Nomear GUSTAVO FRUTUOSO BATISTA, matrícula Siape nº 331****, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Regulação Assistencial, junto ao Setor de Contratualização e Regulação, da Superintendência, do Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia (HC-UFU), da Rede Ebserh.

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

Luciana de Gouvêa Viana

Portaria - SEI nº 2794, de 08 de dezembro de 2023

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62 do Regimento Interno da Administração Central, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria da Presidência nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição registrada na 160ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 06 de julho de 2023, resolve:

Art. 1º Nomear EDWARD MEIRELLES DE OLIVEIRA, matrícula Siape nº 235****, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Paciente Crítico, junto à Divisão Médica, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), da Rede Ebserh.

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

Luciana de Gouvêa Viana

Portaria - SEI nº 2795, de 08 de dezembro de 2023

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62 do Regimento Interno da Administração Central, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria da Presidência nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição registrada na 160ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 06 de julho de 2023, resolve:

Art. 1º Nomear ANDREIA ANTUNES DA SILVA, matrícula Siape nº 215****, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Contabilidade, junto à Divisão de Administração e Finanças, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário de Santa Maria da Universidade Federal de Santa Maria (HUSM-UFSM), da Rede Ebserh.

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

Luciana de Gouvêa Viana

Portaria - SEI nº 2796, de 08 de dezembro de 2023

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62 do Regimento Interno da Administração Central, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria da Presidência nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição registrada na 160ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 06 de julho de 2023, resolve:

Art. 1º Nomear LUANA THAIS DUARTE WINKLER, matrícula Siape nº 141****, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Saúde da Mulher, junto ao Setor de Cuidados Especializados, da Divisão Médica, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPel), da Rede Ebserh.

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

Luciana de Gouvêa Viana

SUBSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 2797, de 08 de dezembro de 2023

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62 do Regimento Interno da Administração Central, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria da Presidência nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição registrada na 160ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 06 de julho de 2023, resolve:

Art. 1º Designar VANDA MORAES E MELLO LAURENTINO, matrícula Siape nº 223****, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Comunicação Regional 17 da Ebserh, no período de 15 a 24 de janeiro de 2024.

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

Luciana de Gouvêa Viana

Portaria - SEI nº 2800, de 08 de dezembro de 2023

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62 do Regimento Interno da Administração Central, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria da Presidência nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição registrada na 160ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 06 de julho de 2023, resolve:

Art. 1º Designar LUIZA ALINE COSTA MONTEIRO, matrícula Siape nº 214****, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Apoio Operacional 2 da Ebserh, no período de 02 a 05 de janeiro de 2024.

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

Luciana de Gouvêa Viana

Portaria - SEI nº 2802, de 08 de dezembro de 2023

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62 do Regimento Interno da Administração Central, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria da Presidência nº 46, de 20/09/2012,

publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição registrada na 160ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 06 de julho de 2023, resolve:

Art. 1º Designar TATIANA DAMASCENO DA SILVA, matrícula Siape nº 331****, substituta do cargo de Chefe de Serviço de Gestão da Qualidade da Ebserh, no dia 17 de novembro de 2023.

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

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

Luciana de Gouvêa Viana

MOVIMENTAÇÃO

Portaria - SEI nº 2780, de 07 de dezembro de 2023

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62 do Regimento Interno da Administração Central, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria da Presidência nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição registrada na 160ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 06 de julho de 2023, e em cumprimento à determinação judicial conforme processo nº 0000803-38.2023.5.21.0043, 13ª Vara do Trabalho de Natal - RN, resolve:

Art. 1º Autorizar a transferência, a pedido do(a) empregado(a) e por decisão judicial de DANIELLE ALBUQUERQUE SOUSA, matrícula Siape nº 157****, Médica - Pediatria, do Hospital Universitário Ana Bezerra da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (Huab-UFRN) para a Maternidade Escola Januário Cicco da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (MEJC-UFRN), da Rede Ebserh.

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

Luciana de Gouvêa Viana

Portaria - SEI nº 2786, de 08 de dezembro de 2023

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62 do Regimento Interno da Administração Central, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria da Presidência nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição registrada na 160ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 06 de julho de 2023, e o disposto na Norma Operacional DGP nº 03/2021, publicada no Boletim de Serviço nº 1139 de 24/08/2021, resolve:

Art. 1º Autorizar a mudança de unidade organizacional, na modalidade individual, por transferência, por meio do Banco de Oportunidade de Movimentação, de acordo com a Norma - SEI nº 3/2021/DGP-

EBSERH, de LIZANDRA FARIAS DE MEDEIROS, matrícula Siape nº 329****, Técnica em Enfermagem, do Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia (HC-UFU) para o Hospital Universitário Ana Bezerra da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (Huab-UFRN), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 21 de dezembro de 2023.

Luciana de Gouvêa Viana

Portaria - SEI nº 2787, de 08 de dezembro de 2023

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62 do Regimento Interno da Administração Central, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria da Presidência nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição registrada na 160ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 06 de julho de 2023, e o disposto na Norma Operacional DGP nº 03/2021, publicada no Boletim de Serviço nº 1139 de 24/08/2021, resolve:

Art. 1º Autorizar a mudança de unidade organizacional, na modalidade individual, por transferência, por meio do Banco de Oportunidade de Movimentação, de acordo com a Norma - SEI nº 3/2021/DGP-EB-SERH, de DANILA LOIOLA CARDOSO, matrícula Siape nº 312****, Enfermeira, do Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR) para o Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (Huol-UFRN), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 27 de dezembro de 2023.

Luciana de Gouvêa Viana

Portaria - SEI nº 2788, de 08 de dezembro de 2023

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62 do Regimento Interno da Administração Central, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria da Presidência nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição registrada na 160ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 06 de julho de 2023, e o disposto na Norma Operacional DGP nº 03/2021, publicada no Boletim de Serviço nº 1139 de 24/08/2021, resolve:

Art. 1º Autorizar a mudança de unidade organizacional, na modalidade individual, por transferência, por meio do Banco de Oportunidade de Movimentação, de acordo com a Norma - SEI nº 3/2021/DGP-EB-SERH, de FABRICIA MACEDO NASSAU, matrícula Siape nº 118****, Enfermeira, do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (Humap-UFMS) para o Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia (HC-UFU), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 28 de dezembro de 2023.

Luciana de Gouvêa Viana

Portaria - SEI nº 2798, de 08 de dezembro de 2023

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62 do Regimento Interno da Administração Central, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria da Presidência nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição registrada na 160ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 06 de julho de 2023, e o disposto na Norma Operacional DGP nº 03/2021, publicada no Boletim de Serviço nº 1139 de 24/08/2021, resolve:

Art. 1º Autorizar a mudança de unidade organizacional, por remoção, em caráter definitivo e por interesse da empresa de ANA KAROLINA MAIA DE ANDRADE, matrícula Siape nº 128****, Médica - Genética Médica, do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM) para o Hospital Universitário Professor Alberto Antunes da Universidade Federal de Alagoas (HUPAA-Ufal), da Rede Ebserh.

Art. 2º Revoga-se a portaria nº 771, de 17 de março de 2023, publicada no Boletim nº 1518, de 22 de março de 2023.

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

Luciana de Gouvêa Viana

PROCESSO SELETIVO

Portaria - SEI nº 2799, de 08 de dezembro de 2023

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62 do Regimento Interno da Administração Central, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria da Presidência nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição registrada na 160ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 06 de julho de 2023, resolve:

Art. 1º Encerrar o processo seletivo para o cargo em comissão de Ouvidor do HUGG-UNIRIO, vinculado à Ouvidoria-Geral da Ebserh, por não obter participantes inscritos.

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

Luciana de Gouvêa Viana

PROGRESSÃO VERTICAL - RETIFICAÇÃO

Portaria - SEI nº 2785, de 08 de dezembro de 2023

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 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 considerando a decisão contida do Processo-SEI 23477.020808/2023-15 resolve:

Art. 1º Retificar a Portaria- SEI 2265, de 05 de outubro de 2023, com a classificação dos empregados na Progressão Vertical da Administração Central.

Onde se lê:

I. Tabelas com o Resultado da Classificação Final da Progressão Vertical 2023:

- a) Resultado da Classificação Final dos empregados ocupantes de cargos de nível superior da Administração Central que serão contemplados com a Progressão Vertical, em 2023:

Ordem	Nome do Empregado	Classe/ Nível Atual	Classe/Nível Progredido	Qualificação Profissional	Critérios de Desempate		
					Atividade Institucio- nal	Tempo no Cargo	Idade
1	HOSAIAS ALVES DOS PRA- ZERES SILVA	S40601	S40701	100.00	69.00	2313 dias	Dado sensível
2	IEDA MARIA ALVES GOU- VEIA	S40302	S40401	87.91	46.91	3877 dias	Dado sensível
3	NAIARA DANTAS DAMAS- CENO NAJAR	C36202	C36301	86.30	41.80	3013 dias	Dado sensível
4	THAIS PEREIRA CAIXETA	C36201	C36301	85.40	42.40	3409 dias	Dado sensível
5	KEROLYM MADRILIS MOR- CELI	S40201	S40301	85.00	49.00	3465 dias	Dado sensível
6	WALQUIRIA DE JESUS TEI- XEIRA	S40205	S40301	83.76	50.68	3877 dias	Dado sensível
7	RAMON MONTALVAO AL- VES	S40303	S40401	82.30	42.30	2553 dias	Dado sensível
8	FLAVIA REGINA BUZAR PERRONI	S40301	S40401	81.00	38.00	3702 dias	Dado sensível

9	VANDERLEI DE OLIVEIRA COELHO	S40301	S40401	78.23	37.23	3637 dias	Dado sensível
10	VICTOR HUGO BATISTA TSUKAHARA	S40502	S40601	77.45	18.75	1537 dias	Dado sensível
11	RITA DE CASSIA BITTENCOURT DE ARAUJO SILVA	S40402	S40501	76.59	35.39	3948 dias	Dado sensível
12	ANA PAULA SANTOS DE LIMA	S40204	S40301	75.20	33.20	3948 dias	Dado sensível
13	CLAUDIANO PARTICHELI MACHADO	S40302	S40401	74.00	32.00	1258 dias	Dado sensível
14	CASSIA RESENDE SILVA VITORINO	S40601	S40701	73.68	36.88	3743 dias	Dado sensível
15	GISELA DA MOTA LEITAO	S40303	S40401	72.85	32.85	3877 dias	Dado sensível
16	SUSANA TEIXEIRA DE ARAUJO SILVA	C40104	C40201	72.10	36.10	2981 dias	Dado sensível
17	LEONARDO MAGALHAES DE ALMEIDA	S40503	S40601	70.75	26.75	3181 dias	Dado sensível
18	MARIA LUISA NOGUEIRA DANTAS	S40301	S40401	70.50	22.00	3743 dias	Dado sensível
19	GUSTAVO SOUSA MATIAS	S40304	S40401	70.00	31.00	3743 dias	Dado sensível
20	FABIANO FRANCISCO NOETZOLD SALDANHA	S40403	S40501	69.86	30.86	3850 dias	Dado sensível
21	GUILHERME CAMPOS FONSECA	S40403	S40501	69.26	26.26	2524 dias	Dado sensível
22	GENESIS PARRIAO MARQUES	S40203	S40301	68.90	29.90	2770 dias	Dado sensível

Leia-se:

- I. Tabelas com o Resultado da Classificação Final da Progressão Vertical 2023:
 - a) Resultado da Classificação Final dos empregados ocupantes de cargos de nível superior da Administração Central que serão contemplados com a Progressão Vertical, em 2023:

Ordem	Nome do Empregado	Classe/ Nível Atual	Classe/Nível Progre- dido	Qualificação Profissional	Critérios de Desempate		
					Atividade Institucional	Tempo no Cargo	Idade
1	HOSAIAS ALVES DOS PRA- ZERES SILVA	S40601	S40701	100.00	69.00	2313 dias	Dado sensível
2	IEDA MARIA ALVES GOU- VEIA	S40302	S40401	87.91	46.91	3877 dias	Dado sensível
3	NAIARA DANTAS DAMAS- CENO NAJAR	C36202	C36301	86.30	41.80	3013 dias	Dado sensível
4	THAIS PEREIRA CAIXETA	C36201	C36301	85.40	42.40	3409 dias	Dado sensível
5	KEROLYM MADRILIS MOR- CELI	S40201	S40301	85.00	49.00	3465 dias	Dado sensível
6	WALQUIRIA DE JESUS TEI- XEIRA	S40205	S40301	83.76	50.68	3877 dias	Dado sensível
7	RAMON MONTALVAO AL- VES	S40303	S40401	82.30	42.30	2553 dias	Dado sensível
8	FLAVIA REGINA BUZAR PERRONI	S40301	S40401	81.00	38.00	3702 dias	Dado sensível
9	VANDERLEI DE OLIVEIRA COELHO	S40301	S40401	78.23	37.23	3637 dias	Dado sensível
10	VICTOR HUGO BATISTA TSUKAHARA	S40502	S40601	77.45	18.75	1537 dias	Dado sensível
11	RITA DE CASSIA BITTEN- COURT DE ARAUJO SILVA	S40402	S40501	76.59	35.39	3948 dias	Dado sensível
12	ANA PAULA SANTOS DE LIMA	S40204	S40301	75.20	33.20	3948 dias	Dado sensível
13	CLAUDIANO PARTICHELI MACHADO	S40302	S40401	74.00	32.00	1258 dias	Dado sensível
14	CASSIA RESENDE SILVA VI- TORINO	S40601	S40701	73.68	36.88	3743 dias	Dado sensível
15	GISELA DA MOTA LEITAO	S40303	S40401	72.85	32.85	3877 dias	Dado sensível

16	SUSANA TEIXEIRA DE ARAUJO SILVA	C40104	C40201	72.10	36.10	2981 dias	Dado sensível
17	LEONARDO MAGALHAES DE ALMEIDA	S40503	S40601	70.75	26.75	3181 dias	Dado sensível
18	MARIA LUISA NOGUEIRA DANTAS	S40301	S40401	70.50	22.00	3743 dias	Dado sensível
19	GUSTAVO SOUSA MATIAS	S40304	S40401	70.00	31.00	3743 dias	Dado sensível
20	FABIANO FRANCISCO NOETZOLD SALDANHA	S40403	S40501	69.86	30.86	3850 dias	Dado sensível
21	GUILHERME CAMPOS FONSECA	S40403	S40501	69.26	26.26	2524 dias	Dado sensível
22	GENESIS PARRIAO MARQUES	S40203	S40301	68.90	29.90	2770 dias	Dado sensível
23	RICARDO MALAGUTI	S40401	S40501	68.47	22.97	3811 dias	Dado sensível
24	MATHEUS VIANA FERREIRA	S40501	S40601	68.20	22.70	2891 dias	Dado sensível
25	MARINA TORRES SANTANA	C36201	C36301	67.85	25.65	3437 dias	Dado sensível
26	GABRIELA MOREIRA GUIMARAES	S40204	S40301	67.73	23.73	3850 dias	Dado sensível
27	NATALICIA BATISTA BUENO	S40304	S40401	66.75	18.75	3850 dias	Dado sensível
28	ANA BOLENA LIMA DA COSTA	S40203	S40301	66.70	20.50	2828 dias	Dado sensível
29	MICHELE CARDOSO CONTIERO	S40503	S40601	66.53	19.53	2979 dias	Dado sensível
30	HILTON PINHEIRO MENDES SOBRINHO	S40304	S40401	66.00	25.00	3702 dias	Dado sensível
31	BRUNA LETICIA TEIXEIRA IBIAPINA CHAVES	S40503	S40601	65.35	18.35	3901 dias	Dado sensível
32	MARCELLO SILVA COUTINHO	S40401	S40501	65.00	20.00	3106 dias	Dado sensível
33	ELEN OLIVEIRA PERNIN	S40402	S40501	64.89	17.69	3877 dias	Dado

							sensível
34	PAULA DOS SANTOS GRAZ-ZIOTIN	S40203	S40301	64.33	21.93	3465 dias	Dado sensível

Art. 2º Esta Portaria Sei entra em vigor a partir do dia 1º de outubro de 2023.

Luciana de Gouvêa Viana