

# **Boletim de Serviço**

**nº 1700, de 21 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](http://www.ebserh.gov.br)

**ARTHUR CHIORO**

Presidente

**DANIEL BELTRAMMI**

Vice-Presidente

## SUMÁRIO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA.....	6
DESIGNAÇÃO .....	6
Portaria - SEI nº 271, de 21 de dezembro de 2023 .....	6
Portaria - SEI nº 273, de 21 de dezembro de 2023 .....	7
Portaria - SEI nº 274, de 20 de dezembro de 2023 .....	9
Portaria - SEI nº 275, de 20 de dezembro de 2023 .....	12
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS .....	16
NOMEAÇÃO .....	16
Portaria - SEI nº 2918, de 20 de dezembro de 2023 .....	16
Portaria - SEI nº 2919, de 20 de dezembro de 2023 .....	16
Portaria - SEI nº 2934, de 20 de dezembro de 2023 .....	17
Portaria - SEI nº 2935, de 20 de dezembro de 2023 .....	17
Portaria - SEI nº 2938, de 20 de dezembro de 2023 .....	17
SUBSTITUIÇÃO .....	18
Portaria - SEI nº 2924, de 20 de dezembro de 2023 .....	18
Portaria - SEI nº 2931, de 20 de dezembro de 2023 .....	18
Portaria - SEI nº 2932, de 20 de dezembro de 2023 .....	19
Portaria - SEI nº 2933, de 20 de dezembro de 2023 .....	19
Portaria - SEI nº 2936, de 20 de dezembro de 2023 .....	19
Portaria - SEI nº 2937, de 20 de dezembro de 2023 .....	20
Portaria - SEI nº 2939, de 20 de dezembro de 2023 .....	20
MOVIMENTAÇÃO .....	20
Portaria - SEI nº 2920, de 20 de dezembro de 2023 .....	20
Portaria - SEI nº 2921, de 20 de dezembro de 2023 .....	21
Portaria - SEI nº 2922, de 20 de dezembro de 2023 .....	21
Portaria - SEI nº 2923, de 20 de dezembro de 2023 .....	22
Portaria - SEI nº 2929, de 20 de dezembro de 2023 .....	22
Portaria - SEI nº 2930, de 20 de dezembro de 2023 .....	23
APOSTILAMENTO.....	23
Portaria - SEI nº 2917, de 20 de dezembro de 2023 .....	23

## DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

### DESIGNAÇÃO

#### Portaria - SEI nº 271, de 21 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 89, inciso III, alínea b do Regimento Interno, aprovado na 155ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração, realizada no dia 28 de março de 2023, eleita pelo Conselho de Administração em sua 153ª reunião extraordinária, realizada em 6 de março de 2023, resolve:

Art. 1º Designar equipe para gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços 157/2023, firmada com a empresa Shimadzu do Brasil Comércio Ltda CNPJ: 58.752.460/0001-56, no âmbito da Administração Central, cujo objeto é aquisição centralizada na modalidade Turnkey de soluções de Equipamento Médico-Hospitalar: Aparelho de Raios X Telecomandado e Aparelho de Raios X Fixo Digital, com o objetivo de abastecer os Hospitais Universitários Federais - HUF integrantes da Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, os seguintes colaboradores:

	Nome	SIAPE
Gestor da Ata	Victor Hugo Batista Tsukahara	315****
Gestor Substituto da Ata	Leonardo Magalhães de Almeida	144****
Fiscal Técnico da Ata	Thiago Augusto Betiati	105****
Fiscal Técnico da Ata	Pedro Henrique De Moura Santos	223****
Fiscal Técnico da Ata	Guadalupe Del Corso	174****
Fiscal Técnico da Ata	Walquiria de Jesus Teixeira	202****
Fiscal Técnico da Ata	Hugo Leonardo Vanderlei Silva	337****

Art. 2º Compete à Equipe de Fiscalização das Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço;
- 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 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 273, de 21 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 Alterar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 25/2022, firmado com a empresa Kovr Seguradora S.A, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 42.366.302/0001-28, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de companhia seguradora, com experiência comprovada no mercado nacional, para emissão de apólice de Seguro de Responsabilidade Civil para Administradores, também conhecido como D&O (Directors & Offices), à base de reclamações (claims made basis) com notificações, para os Conselheiros de Administração, os Conselheiros Fiscais, os membros da Diretoria Executiva, o Consultor Jurídico e o Contador para atender as necessidades da Sede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, os seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	José Santos Souza Santana	***3072
Substituta	Alice Oliveira de Souza Cavalcante	***9327

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Rômulo Lourenzatto Prudêncio	***3116
Substituto	Ingrid Magatti Lopes	***2629

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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- 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, 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 da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, 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 à contratação, em especial a Lei nº 13.303/2016, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e alterações posteriores;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

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

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI a contar da solicitação de alteração da equipe.

Art. 5º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Odete Carmen Gialdi

### **Portaria - SEI nº 274, de 20 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 89, inciso III, alínea b do Regimento Interno, aprovado na 155ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração, realizada no dia 28 de março de 2023, 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 16/2023, firmado com a empresa AIDC Tecnologia Ltda, cujo objeto é a aquisição de Solução de Switches de Data Center conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, a fim de atender às necessidades da EBSEH, os seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Regina Carla Oliveira Frazão	178****
Substituto	Daniel da Silva Farias	206****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Edmar da Silva Barros	134****

III. Fiscal Requisitante do Contrato:

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

IV. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Kainã Nunes Barbosa	334****
Substituto	Victor Jose Abreu Maciel	334****

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 e suas alterações;
- 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 e suas alterações;
- 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 e suas alterações;
- 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 275, de 20 de dezembro de 2023**

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 89, inciso III, alínea b do Regimento Interno, aprovado na 155ª Reunião Extraordinária do Conselho de

Administração, realizada no dia 28 de março de 2023, 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 11/2023, firmado com a empresa Blackbull Comércio e Serviços de Informática Ltda, cujo objeto é a aquisição de solução de balanceamento de carga, 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	Daniel da Silva Farias	206****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Gabriel José Porto de Lima	135****

III. Fiscal Requisitante do Contrato:

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

IV. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Almir Martins de Souza Oliveira	326****
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 e suas alterações;
- 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 e suas alterações;
- 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 e suas alterações;
- 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

## DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

### NOMEAÇÃO

#### **Portaria - SEI nº 2918, de 20 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 FERNANDA RAQUEL ALVES DE LIMA FERREIRA, matrícula Siape nº 219\*\*\*\*, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado, junto ao Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Lauro Wanderley da Universidade Federal da Paraíba (HULW-UFPB), da Rede Ebserh.

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

Luciana de Gouvêa Viana

#### **Portaria - SEI nº 2919, de 20 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 GEISA MARIA EVANGELISTA LEAL, matrícula Siape nº 152\*\*\*\*, para exercer o cargo de Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado, junto à Gerência de Atenção à Saúde 1, do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), da Rede Ebserh.

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

Luciana de Gouvêa Viana

**Portaria - SEI nº 2934, de 20 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 DEBORA THAIS SIQUEIRA SOARES, matrícula Siape nº 225\*\*\*\*, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Apoio Terapêutico 1, junto à Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, do Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), da Rede Ebserh, ficando exonerada do cargo que atualmente ocupa de Chefe do Setor de Apoio Terapêutico 2, junto à Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, do CHC-UFPR, da Rede Ebserh.

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

Luciana de Gouvêa Viana

**Portaria - SEI nº 2935, de 20 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 CATIA APARECIDA QUEIROZ DE EMILIO DA SILVA, matrícula Siape nº 225\*\*\*\*, para exercer o cargo de Chefe da Unidade Multiprofissional, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (Humap-UFMS), da Rede Ebserh.

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

Luciana de Gouvêa Viana

**Portaria - SEI nº 2938, de 20 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 SANNI MORAES DE OLIVEIRA, matrícula Siape nº 122\*\*\*\*, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Gestão de Pós-Graduação, junto ao Setor de Gestão do Ensino, da Gerência de Ensino e Pesquisa, do Hospital Universitário Alcides Carneiro da Universidade Federal de Campina Grande (HUAC-UFCG), da Rede Ebserh.

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

Luciana de Gouvêa Viana

## **SUBSTITUIÇÃO**

### **Portaria - SEI nº 2924, de 20 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 JOSE EYMARD MORAES DE MEDEIROS FILHO, matrícula Siape nº 144\*\*\*\*, substituto do cargo de Superintendente do Hospital Universitário Lauro Wanderley da Universidade Federal da Paraíba (HULW-UFPB) da Ebserh, no dia 22 de dezembro de 2023.

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

Luciana de Gouvêa Viana

### **Portaria - SEI nº 2931, de 20 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 CAMILA MARTINS DE MELO, matrícula Siape nº 313\*\*\*\*, substituta do cargo de Chefe da Unidade Jurídica da 9ª Região da Ebserh, no período de 18 a 22 de dezembro 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

**Portaria - SEI nº 2932, de 20 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 ARETHA SOUZA LINS, matrícula Siape nº 325\*\*\*\*, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Comunicação Regional 12 da Ebserh, nas ausências e impedimentos do titular.

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

Luciana de Gouvêa Viana

**Portaria - SEI nº 2933, de 20 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 BRUNA JOICE MEDEIROS DE LIMA, matrícula Siape nº 331\*\*\*\*, substituta do cargo de Chefe de Serviço de Seleção e Provedimento de Pessoal da Ebserh, no período de 26 a 29 de dezembro de 2023.

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

Luciana de Gouvêa Viana

**Portaria - SEI nº 2936, de 20 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 ANA CAROLINA DE ARAUJO MEDEIROS BARRETO, matrícula Siape nº 314\*\*\*\*, substituta do cargo de Chefe da Unidade Jurídica da 11ª Região da Ebserh, no período de 08 a 19 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 2937, de 20 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 ZELITA LINO DE LACERDA, matrícula Siape nº 221\*\*\*\*, substituta do cargo de Chefe de Serviço de Planejamento Orçamentário da Ebserh, no período de 26 a 29 de dezembro de 2023.

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

Luciana de Gouvêa Viana

**Portaria - SEI nº 2939, de 20 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 MARCELO DE ARAUJO FREIRE, matrícula Siape nº 313\*\*\*\*, substituto do cargo de Chefe da Divisão Jurídica de Ações Trabalhistas Estratégicas da Ebserh, no período de 22 a 26 de janeiro de 2024.

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

Luciana de Gouvêa Viana

**MOVIMENTAÇÃO**

**Portaria - SEI nº 2920, de 20 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 LELIO CELSO DE ARAUJO, matrícula Siape nº 223\*\*\*\*, Engenheiro Mecânico, do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco (HC-UFPE) para o Hospital Universitário Professor Alberto Antunes da Universidade Federal de Alagoas (HUPAA-Ufal), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 15 de janeiro de 2024.

Luciana de Gouvêa Viana

**Portaria - SEI nº 2921, de 20 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 GEISON LUIZ COSTA DE CASTRO, matrícula Siape nº 330\*\*\*\*, Biomédico, do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA) para o Complexo Hospitalar Universitário da Universidade Federal do Pará (CHU-UFPA), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 04 de janeiro de 2024.

Luciana de Gouvêa Viana

**Portaria - SEI nº 2922, de 20 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, de forma definitiva, por movimentação em caráter de excepcionalidade em razão de transferência de cônjuge, a pedido de ROBERTA CORREA STANGHERLIN, matrícula Siape nº 117\*\*\*\*, Técnica em Enfermagem, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina (HU-UFSC) para o 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 de 07 de janeiro de 2024.

Luciana de Gouvêa Viana

**Portaria - SEI nº 2923, de 20 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 0001362-82.2023.5.22.0005, 5ª Vara do Trabalho de Teresina - PI, resolve:

Art. 1º Autorizar a transferência, a pedido do(a) empregado(a) e por decisão judicial de ODAILMA DOS SANTOS ARAGAO, matrícula Siape nº 119\*\*\*\*, Assistente Social, do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap) para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí (HU-UFPI), da Rede Ebserh.

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

Luciana de Gouvêa Viana

**Portaria - SEI nº 2929, de 20 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 transferência, em caráter temporário e por interesse da empresa, para ocupar cargo em comissão ou função gratificada, de EDUARDO EUTIMIO BLUMER, matrícula Siape nº 316\*\*\*\*, Auditor Chefe, do Hospital Universitário Getúlio Vargas da Universidade Federal do Amazonas (HUGV-Ufam) 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 22 de janeiro de 2024.

Luciana de Gouvêa Viana

**Portaria - SEI nº 2930, de 20 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, de forma definitiva, por movimentação em caráter de excepcionalidade em razão de transferência de cônjuge, a pedido de ANA CARLA NUNES MARQUES, matrícula Siape nº 124\*\*\*\*, Enfermeira, do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (Humap-UFMS) para o 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 de 10 de janeiro de 2024.

Luciana de Gouvêa Viana

**APOSTILAMENTO**

**Portaria - SEI nº 2917, de 20 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 Apostilar a situação funcional de GILIATE CARDOSO COELHO NETO, matrícula nº 193\*\*\*\*, em virtude da cessão do cargo de médico do Hospital Nossa Senhora da Conceição S.A à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, permanecendo no exercício do cargo de natureza especial de Diretor de Tecnologia da Informação, junto à Administração Central da Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 1º de dezembro de 2023.

Luciana de Gouvêa Viana