

# BOLETIM DE SERVIÇO

nº 2.249, de 12 de março de 2026

**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

*nº 2.249, quinta-feira, 12 de março de 2026*

**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

PRESIDÊNCIA.....	4
NOMEAÇÃO .....	4
Portaria - SEI nº 141, de 10 de março de 2026.....	4
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA.....	4
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO.....	4
Portaria - SEI nº 16, de 11 de março de 2026.....	4
Portaria - SEI nº 17, de 11 de março de 2026.....	9
Portaria - SEI nº 59, de 10 de março de 2026.....	11
Portaria - SEI nº 60, de 11 de março de 2026.....	16
Portaria - SEI nº 61, de 10 de março de 2026.....	18
Portaria - SEI nº 63, de 06 de março de 2026.....	21
Portaria - SEI nº 65, de 11 de março de 2026.....	24
Portaria - SEI nº 66, de 11 de março de 2026.....	26
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS .....	28
NOMEAÇÃO .....	28
Portaria - SEI nº 551, de 10 de março de 2026.....	28
Portaria - SEI nº 569, de 11 de março de 2026.....	28
Portaria - SEI nº 570, de 11 de março de 2026.....	29
Portaria - SEI nº 571, de 11 de março de 2026.....	29
Portaria - SEI nº 572, de 11 de março de 2026.....	29
EXONERAÇÃO.....	30
Portaria - SEI nº 573, de 11 de março de 2026.....	30
Portaria - SEI nº 574, de 11 de março de 2026.....	30
SUBSTITUIÇÃO .....	31
Portaria - SEI nº 575, de 11 de março de 2026.....	31
MOVIMENTAÇÃO.....	31
Portaria - SEI nº 563, de 11 de março de 2026.....	31
Portaria - SEI nº 564, de 11 de março de 2026.....	32
Portaria - SEI nº 565, de 11 de março de 2026.....	32
Portaria - SEI nº 566, de 11 de março de 2026.....	33
Portaria - SEI nº 567, de 11 de março de 2026.....	33
Portaria - SEI nº 568, de 11 de março de 2026.....	34
Portaria - SEI nº 576, de 11 de março de 2026.....	34
Portaria - SEI nº 577, de 11 de março de 2026.....	35
PROCESSO SELETIVO.....	35
Portaria - SEI nº 578, de 11 de março de 2026.....	35

Edital - SEI nº 001/2026: .....37

## PRESIDÊNCIA

### NOMEAÇÃO

#### Portaria - SEI nº 141, de 10 de março de 2026

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

Art. 1º Nomear DOUGLAS APARECIDO DA SILVA, matrícula Siape nº 325\*\*\*\*, para o cargo de Auditor-Chefe, do Hospital Universitário Getúlio Vargas, da Universidade Federal do Amazonas (HUGV-Ufam), ficando exonerado do cargo de Auditor-Chefe, do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPel), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 23 de março de 2026.

Arthur Chioro

## DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

### COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### Portaria - SEI nº 16, de 11 de março de 2026

O Coordenador de Administração da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da Rede Ebserh (RCC 3.0), resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Fiscalização para os Termos de Execução Descentralizada (TED), listados abaixo e celebrados com o Ministério da Saúde em 2025, visando a execução de aquisição de equipamentos médicos assistenciais por meio da aplicação de recursos orçamentários provenientes de emendas parlamentares RP6:

TED	OBJETO
106/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPEL) da EBSERH.
107/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital Universitário de Cassiano Antônio De Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo (HUCAM-UFES) da EBSERH.

TED	OBJETO
108/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital Universitário Antônio Pedro da Universidade Federal Fluminense (HUAP-UFF) da EB-SERH.
109/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA) da EB-SERH.
110/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital Universitário Clementino Fraga Filho (HUCFF) do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ) da EB-SERH.
111/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital Universitário Professor Alberto Antunes da Universidade Federal de Alagoas (HUPAA-UFAL) da EB-SERH.
112/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM) da EB-SERH.
114/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital Universitário Professor Alberto Antunes da Universidade Federal de Alagoas (HUPAA-UFAL) da EB-SERH.
118/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital Universitário Clementino Fraga Filho (HUCFF) do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ) da EB-SERH.
127/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPEL) da EB-SERH.
130/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Vale do São Francisco (HU-UNIVASF) da EB-SERH.
132/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital Universitário Professor Edgard Santos (HUPES-UFBA) da EB-SERH.
133/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás (HC-UFG) da EB-SERH.

TED	OBJETO
134/2025	Aquisição de equipamentos médico-hospitalares para o Hospital Universitário de Cassiano Antônio De Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo da EBSEH.
137/2025	Aquisição de equipamentos médico-hospitalares para o Hospital Universitário de Brasília da Universidade Federal de Brasília (HUB-UNB) da EBSEH.
138/2028	Adquirir equipamentos para o Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR) da EBSEH.
139/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital Universitário Professor Edgard Santos (HUPES-UFBA) da EBSEH.
141/2025	Aquisição de equipamentos médico-hospitalares para o Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima (HU-UFRR) da EBSEH.
142/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM) e Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia (HC-UFU), ambos da EBSEH.
143/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCAR) da EBSEH.
145/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital Universitário de Cassiano Antônio De Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo (HUCAM-UFES) da EBSEH.
146/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCAR) da EBSEH.
149/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital Universitário da UFJF (HU-UFJF), todos vinculados à EBSEH.
150/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital Universitário de Brasília da Universidade Federal de Brasília (HUB-UNB) da EBSEH.
151/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (HUOL-UFRN) da EBSEH.

TED	OBJETO
152/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco (HC-UFPE) da EBSEH.
153/2025	Adquirir equipamentos para o Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR) da EBSEH.
156/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima (HU-UFRR) da EBSEH.
157/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCAR) da EBSEH.
158/2025	Adquirir Equipamentos para o Hospital Universitário de Brasília da Universidade Federal de Brasília (HUB-UNB) e Hospital dos Servidores do Estado do Rio de Janeiro (HFSE), vinculados à EBSEH.
159/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital de Clínicas da UFTM (HC-UFTM), Hospital de Clínicas da UFU (HC-UFU) e Hospital Universitário da UFJF (HU-UFJF), todos vinculados à EBSEH.
165/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital Universitário de Brasília da Universidade Federal de Brasília (HUB-UNB) da EBSEH.
167/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital Universitário Alcides Carneiro da UFCG (HUAC-UFCG), Hospital Universitário Julio Maria Bandeira De Mello da UFCG (HUIB-UFCG) e Hospital Universitário Lauro Wanderley da UFPB (HULW-UFPB) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH.

Art. 2º A Equipe de Fiscalização do Convênio composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes membros:

I. Gestor(a) do TED:

	Nome	SIAPE
Titular	Fernando de Castro Ferreira	103****

II. Fiscal Técnico(a) do TED:

	Nome	SIAPE
Titular	Victor Hugo Acioly Furtado	334****
Substituto(a)	Ana Lúcia Fernandes da Silva	113****

Art. 3º Compete ao Gestor observar se a Descentralizada 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 Plano de Trabalho 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 do instrumento;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do instrumento;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material pactuado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços pactuados, 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 instrumento, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, observando se a Descentralizada 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 Plano de Trabalho 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 do instrumento;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do instrumento, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência do termo, 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 Descentralizada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do acordado, na forma estabelecida no Plano de Trabalho;

- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços pactuados, 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 Declaração de Regular Execução e Relatório de Cumprimento do Objeto;
- 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 Plano de Trabalho, no TED e anexos.

Art. 5º 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. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Maroun Simão Padilha

#### **Portaria - SEI nº 17, de 11 de março de 2026**

O Coordenador de Administração da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos Rede Ebserh (RCC 3.0), resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Fiscalização para os Termos de Execução Descentralizada (TED), listados abaixo e celebrados com o Ministério da Saúde em 2025, visando a execução de aquisição de equipamentos médicos assistenciais por meio da aplicação de recursos orçamentários provenientes de emendas parlamentares RP7:

TED	Objeto
136/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital Universitário de Brasília da Universidade Federal de Brasília (HUB-UNB) da EBSEH
144/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital Universitário Lauro Wanderley da UFPB (HULW-UFPB) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH
154/2025	Adquirir Equipamento médico assistencial para o Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco (HC-UFPE) da EBSEH
166/2025	Adquirir equipamentos para o Hospital Universitário Antônio Pedro da Universidade Federal Fluminense (HUAP-UFF), Hospital Universitário Gaffreé e Guinle da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (HUGG-UNIRIO) e Hospital

TED	Objeto
	Universitário Clementino Fraga Filho (HUCFF) do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ), todos da Rede Ebserh
168/2025	Adquirir Equipamentos médicos assistenciais para o Hospital Universitário Lauro Wanderley da UFPB (HULW-UFPB) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEERH

Art. 2º A Equipe de Fiscalização do Convênio composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes membros:

I. Gestor(a) do TED:

	Nome	SIAPE
Titular	Fernando de Castro Ferreira	103****

II. Fiscal Técnico(a) do TED:

	Nome	SIAPE
Titular	Victor Hugo Acioly Furtado	334****
Substituto(a)	Ana Lúcia Fernandes da Silva	113****

Art. 3º Compete ao Gestor observar se a Descentralizada 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 Plano de Trabalho 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 do instrumento;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do instrumento;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material pactuado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços pactuados, 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 instrumento, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, observando se a Descentralizada 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 Plano de Trabalho 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 do instrumento;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do instrumento, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência do termo, 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 Descentralizada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do acordado, na forma estabelecida no Plano de Trabalho;
- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços pactuados, 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 Declaração de Regular Execução e Relatório de Cumprimento do Objeto;
- 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 Plano de Trabalho, no TED e anexos.

Art. 5º 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. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Maroun Simão Padilha

**Portaria - SEI nº 59, de 10 de março de 2026**

O Coordenador de Administração da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da Administração Central da Rede Ebserh vigente, resolve:

Art. 1º Alterar equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 34/2022, firmado com a empresa D.W.L Comércio e Serviços de Informática Ltda, cujo objeto é contratação centralizada de empresa especializada em televisão corporativa com o objetivo de fornecer o serviço aos Hospitais

Universitários Federais – HUF integrantes da Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh e à administração central, de acordo com as métricas e as especificações contidas no termo de referência e na documentação de apoio.

I. Gestor do Contrato:

Nomes		SIAPE
Titular	George Santos Magalhães	180****
Substituto	Paula Morena Braga Passos	168****

II. Fiscais Técnicos do Contrato:

UCR	Unidade		Nome	SIAPE
SEDE	Titular	Administração Central (SEDE)	Ricardo Martins Watanabe	193****
	Substituto	Administração Central (SEDE)	Arnaldo de Souza Amorim Filho	118****
UCR 2	Titular	UCR 2 (HU-UFS/HUL-UFS)	Williany Bezerra de Souza	130****
	Substituto	UCR 2 (HU-UFS)	Ligier de Goes Costa	304****
	Substituto	UCR 2 (HUL -UFS)	Guilherme Almeida da Silva	350****
UCR 3	Titular	UCR 3 (HU-UFMA)	Luciana Machado Carvalho Nunes	213****
	Substituto	UCR 3 (HU-UFMA)	Marcus Marciel Mendes Ferreira	337****
UCR 4	Titular	UCR 4 (CH-UFC)	Victor Hudson Carneiro de Souza	328****
	Substituto	UCR 4 (HUWC - UFC)	Marina Nunes Caminha Cabral	223****
	Substituto	UCR 4 (MEAC - UFC)	Raquel Miranda Leite	217****
UCR 5	Titular	UCR 5 (HUJB-UFGG/HUAC-UHGG)	Aristênio Marques de Oliveira	307****
	Substituto	UCR 5 (HUAC)	Elthon Ferreira Ribeiro	324****
	Substituto	UCR 5 (HUJB)	Rosenato Barreto de Lima	335****
UCR 6	Titular	UCR 6 (HUAB-UFRN/HUOL-UFRN/MEJC-UFRN)	João Pedrosa de Oliveira Neto	222****
	Substituto	UCR 6 (MEJC-UFRN)	Hugo da Comarca R. de Andrade	214****
	Substituto	UCR 6 (HUAB-UFRN)	Deivson Mendes da Silva	345****
	Substituto	UCR 6 (HUOL-UFRN)	Graziela Gonçalves Esteves	312****

UCR 7	Titular	UCR 7 (HC-UFPE)	Vitória Régia Galvão da Silva	113****
	Substituto	UCR 7 (HC-UFPE)	Moisés de Holanda Vieira	235****
UCR 8	Titular	UCR 8 (HULW-UFPB)	Maria Auxiliadora C. Pereira	336****
	Substituto	UCR 8 (HULW-UFPB)	Aline Cristina de Lima Pereira	324****
UCR 9	Titular	UCR 9 (HUPAA-UFAL)	Rejane Lessa Semião e Silva	218****
	Substituto	UCR 9 (HUPAA-UFAL)	Suzana Maria Dias Goncalves	119****
UCR 10	Titular	UCR 10 (HU-UNIVASF)	Mateus G. F. dos Santos	235****
	Substituto	UCR 10 (HU-UNIVASF)	Manuela Pereira de Almeida	338****
UCR 11	Titular	UCR 11 (HU-UFPI)	Joseane Moura Pinto	206****
	Substituto	UCR 11 (HU-UFPI)	Maria Carvalho Costa	332****
UCR 12	Titular	UCR 12 (HUGV-UFAM)	Anik Coelho Espara Seixas	331****
	Substituto	UCR 12 (HUGV-UFAM)	Alberto Jean da Costa Fermin	217****
UCR 13	Titular	UCR 13 (CHU-HUBFS/HU-JBB)	Fernanda Pacheco Marques	307****
	Substituto	UCR 13 (CHU-HUBFS/ HU-JBB)	Elenita da Silva Araújo	344****
	Titular	UCR 13 (UNIFAP)	Fernanda Pacheco Marques	307****
	Substituto	UCR 13 (UNIFAP)	Shaula Vitória Maciel Lopes	341****
UCR 14	Titular	UCR 14 (HDT-UFT)	Alexsandra Jácome C. G. Torres	223****
	Substituto	UCR 14 (HDT-UFT)	Rafael Gomes da Silva Chaves	350****
UCR 15	Titular	UCR 15 (HE-UFPEL)	Clarice Faller Becker	241****
	Substituto	UCR 15 (HE-UFPEL)	Jardel Pierre Mendes Alves	241****
	Substituto	UCR 15 (HU-FURG)	Alan da Silva Bastos	303****
UCR 16	Titular	UCR 16 (HUSM-UFSM)	Mariângela Recchia dos Santos	111****
	Substituto	UCR 16 (HUSM-UFSM)	Dariane Lima Abrantes	349****
UCR 17	Titular	UCR 17 (HU-UFSC)	Marina Benjamin Corrêa	239****
	Substituto	UCR 17(HU-UFSC)	Vanda Moraes e Mello Laurentino	223****
UCR 18	Titular	UCR 18 (CHC-UFPR-Hospital das Clínicas/Hospital Victor Amatal)	Marcio Kameoka	103****
	Substituto	UCR 18 (Hospital das Clínicas)	Gabriela Korrosky G. Oberhofer	139****

	Substituto	UCR 18(Hospital Victor Amata)	Clarissa Oliveira de Carvalho	235****
UCR 19	Titular	UCR 19 (HC-UFTM/HU-UFSCAR)	Ana Luiza Ferreira Cassimiro	221****
	Substituto	UCR 19 (HC-UFTM)	Pollyana Souza de Freitas	336****
	Substituto	UCR 19 (HU-UFSCAR)	Flalrreta Alves Dos S. M. Fé	338****
UCR 20	Titular	UCR 20 (HUGG-UNIRIO /HUAP-UFF)	Carla Bastos Araujo	313****
	Substituto	UCR 21 (HUGG-UNIRIO /HUAP-UFF)	Victor Costa Nunes	307****
UCR 21	Titular	UCR 21 (HC-UFU)	Marianna Paulino de Oliveira	341****
	Substituto	UCR 21 (HC-UFU)	Laysla de Lima Oliveira	341****
UCR 22	Titular	UCR 22 (HC-UFMG)	Maria Valdirene Martins	114****
	Substituto	UCR 22 (HC-UFMG)	Luna Normand de Assis Rocha	226****
UCR 23	Titular	UCR 23 (HUCAM-UFES)	Duilo Victor Ferreira Junior	223****
	Substituto	UCR 23 (HUCAM-UFES)	Ariane Gomes do Nascimento	217****
UCR 24	Titular	UCR 24 (HU-UFJF)	Alessandra Soares M. Gomes	312****
	Substituto	UCR 24 (HU-UFJF)	Johnny Machado Pereira	323****
UCR 25	Titular	UCR 25 (HU-UFGD/HU-MAP-UFMS)	Yara Rodrigues Ferro	120****
	Substituto	UCR 25 (HU-UFGD/HU-MAP-UFMS)	Everson Costa da Silva	133****
UCR 26	Titular	UCR 26 (HUB)	Luiz Cezar Nogueira Pinto	341****
	Substituto	UCR 26 (HUB)	Angélica Lucília Costa Oliveira Calheiros	343****
UCR 27	Titular	UCR 27 (HC-UFG)	Thalízia Ferreira de S. Cruvinel	150****
	Substituto	UCR 27 (HC-UFG)	Fernanda Zaira de A. Viana	336****
UCR 28	Titular	UCR 28 (HUJM-UFMT)	Thiago Sergio Pedroso	186****
	Substituto	UCR 28 (HUJM-UFMT)	Bianca Cristina S. de Moraes	344****
UCR 29	Titular	UCR 29 (CH-UFRJ)	Eliane Teixeira Rabello	341****
	Substituto	UCR 29 (CH-UFRJ)	Guilherme Ramos de Albuquerque	341****
	Substituto	UCR 29 (CH-UFRJ)	Raphael de Andrade da Silva	341****

	Substituto	UCR 29 (CH-UFRJ)	Claudia Maria de H. Rocha	341****
UCR 30	Titular	UCR 30 (HU-UFRR)	Adna Oliveira Das Neves Leite	144****
	Substituto	UCR 30 (HU-UFRR)	Antônio Marcos Pereira Castro	201****
UCR 31	Titular	HUFGD	Ronie Oliveira da Cruz	341****
	Substituto	HUFGD	Ronaldo Pedroso da Silva	202****

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

Art. 4º 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. 5º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 6º Esta alteração entra em vigor na data de sua assinatura.

Maroun Simão Padilha

#### **Portaria - SEI nº 60, de 11 de março de 2026**

O Coordenador de Administração da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos (RCC 3.0), resolve:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Termo de Execução Descentralizada (TED) nº 05/2025, celebrado com a Universidade Federal de Uberlândia (UFU), com o objeto desenvolvimento do curso que compõe a Trilha de formação e aperfeiçoamento relacionada aos Processos Educacionais em Preceptorial na Rede Ebserh (PEP-Ebserh), voltado aos profissionais dos Hospitais Universitários Federais (HUFs) filiados à Ebserh, as seguintes colaboradoras:

I. Gestora do TED:

	Nome	SIAPE
Titular	Rosuita Fratari Bonito	041****
Substituta	Grace Fátima Souza Rosa	332****

II. Fiscal Técnica do TED:

	Nome	SIAPE
Titular	Andréia Rodrigues Meira dos Santos	200****
Substituta	Maria Luísa Nogueira Dantas	206****

Art. 2º Compete a Gestora observar se a Descentralizada 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 Plano de Trabalho 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 do instrumento;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do instrumento;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material pactuado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços pactuados, 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 instrumento, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete a Fiscal Técnica auxiliar a Gestora, observando se a Descentralizada 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 Plano de Trabalho 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 do instrumento;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do instrumento, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência do termo, 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 Descentralizada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do acordado, na forma estabelecida no Plano de Trabalho;

- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços pactuados, 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 Declaração de Regular Execução e Relatório de Cumprimento do Objeto;
- 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 Plano de Trabalho, no TED e anexos.

Art. 4º 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. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Maroun Simão Padilha

**Portaria - SEI nº 61, de 10 de março de 2026**

O Coordenador de Administração da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da Administração Central da Rede Ebserh vigente, resolve:

Art. 1º Alterar para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 11/2022, firmado com o Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO, cujo objeto é fornecimento de certificados digitais do tipo e-CPF A3, para a Rede Ebserh, 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	Milton Rodrigues Bahia	129****
Titular	João Augusto Barbosa Bé	343****
Titular	Eike Shelton Felix dos Santos	349****

III. Fiscal Requisitante do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Daniel da Silva Farias	206****
Substituto	Gustavo Tibau do Espírito Santos Alves	227****

IV. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Kainã Nunes Barbosa	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 alteração da equipe de fiscalização contratual.

Art. 7º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 8º Esta alteração entra em vigor na data de sua assinatura.

Maroun Simão Padilha

#### **Portaria - SEI nº 63, de 06 de março de 2026**

O Coordenador de Administração da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da Administração Central da Rede Ebserh vigente, resolve:

Art. 1º Designar equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 74/2025, firmado com a empresa Daten Tecnologia Ltda, cujo o objeto do presente instrumento é o fornecimento de microcomputadores, notebooks e monitores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, para abastecer todos os Hospitais Universitários Federais (HUF) das regiões Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sudeste e Sul do Brasil, sob gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, os seguintes colaboradores:

- I. Gestor do Contrato:

	Nome	SIAPÉ
Titular	Regina Carla Oliveira Frazão	178*****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	André Luiz Guimarães Dias Rosa	129****
Titular	Juliana Dias Rocha	176****

III. Fiscal Requisitante do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Gustavo Tibau do Espírito Santo Alves	227****

IV. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Kainã Nunes Barbosa	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.

Maroun Simão Padilha

### **Portaria - SEI nº 65, de 11 de março de 2026**

O Coordenador de Administração da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da Administração Central da Rede Ebserh vigente, resolve:

Art. 1º Alterar equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 25/2025, firmado com a empresa Soltech Comércio e Serviços Eletrônicos e Elétricos Ltda, cujo objeto é a contratação de solução de registro de Ponto Eletrônico via Programa (REP-P), com locação, instalação e manutenção de equipamentos coletores físicos de marcação com biometria do tipo reconhecimento facial, acompanhado de treinamento e software que permita o armazenamento dos registros em nuvem, o envio dos comprovantes de registro de ponto por e-mail ao trabalhador, a identificação dos trabalhadores, integração, via API, com os sistemas de gestão de pessoas da Ebserh, emissão de relatórios com dados dos registros armazenados, suporte, manutenção e treinamento para uso da ferramenta ao empregados lotados nas áreas de gestão de pessoas, para a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) e sua rede de Hospitais

Universitários, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, os seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Eliane Riotinto de Lima	34***97
Substituto	Evlllyn Calazans Caitano de Oliveira	22**51

II. Fiscais Técnicos do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Igor dos Reis Silva	12**62
Substituto	Thiers Garretti Ramos Sousa	11**22

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

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

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos.

- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
  - IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
  - V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
  - VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
  - VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
  - VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo;
  - IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato.
- Art. 4º 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. 5º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.
- Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Maroun Simão Padilha

**Portaria - SEI nº 66, de 11 de março de 2026**

O Coordenador de Administração da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da Administração Central da Rede Ebserh vigente, resolve:

Art. 1º Designar equipe para gestão e fiscalização das Atas de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90144/2025 e contratos decorrentes destas, no âmbito da Administração Central, cujo objeto é a aquisição regionalizada de Produtos para Saúde - Fitas de Glicemia com glicosímetro em comodato, para atendimento às demandas da Rede Ebserh, formada pelos seguintes colaboradores:

	Nome	SIAPE
Gestor Titular	Niellys de Fátima da Conceição Gonçalves Costa	307****
Fiscal Titular	Felipe Matsunaga Mizuno	130****
Fiscal Substituto	Rangel Rodrigues dos Santos	331****

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.

Maroun Simão Padilha

## DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

### NOMEAÇÃO

#### **Portaria - SEI nº 551, de 10 de março de 2026**

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 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, posteriormente reconduzida na 196ª reunião do Conselho de Administração, em 20 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º Nomear FABIANA NAKASHIMA, CPF nº \*\*\*.542.028-\*\*, para exercer a função gratificada de Chefe do Setor de Gestão de Ensino, junto à Gerência de Ensino e Pesquisa, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima (HU-UFRR), da Rede Ebserh.

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

Luciana de Gouvêa Viana

#### **Portaria - SEI nº 569, de 11 de março de 2026**

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 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, posteriormente reconduzida na 196ª reunião do Conselho de Administração, em 20 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º Nomear PRISCILA PORCIUNCULA OLIVEIRA, matrícula Siape nº 331\*\*\*\*, para exercer a função gratificada de Chefe da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos, junto ao Setor de Administração, da Divisão de Administração e Finanças, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina (HU-UFSC), da Rede Ebserh.

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

Luciana de Gouvêa Viana

**Portaria - SEI nº 570, de 11 de março de 2026**

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 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, posteriormente reconduzida na 196ª reunião do Conselho de Administração, em 20 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º Nomear EDNALVA MARTINS DOS SANTOS, matrícula Siape nº 350\*\*\*\*, para exercer a função gratificada de Chefe da Unidade de Contratualização e Processamento da Informação Assistencial, junto ao Setor de Contratualização e Regulação, da Superintendência, do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar), da Rede Ebserh.

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

Luciana de Gouvêa Viana

**Portaria - SEI nº 571, de 11 de março de 2026**

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 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, posteriormente reconduzida na 196ª reunião do Conselho de Administração, em 20 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º Nomear ANDRÉ RICARDO PAULINO DOS SANTOS, matrícula Siape nº 343\*\*\*\*, para exercer a função gratificada de Chefe da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, junto à Divisão de Gestão de Pessoas, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Júlio Müller da Universidade Federal do Mato Grosso (HUJM-UFMT), da Rede Ebserh.

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

Luciana de Gouvêa Viana

**Portaria - SEI nº 572, de 11 de março de 2026**

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 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, posteriormente reconduzida na 196ª reunião do Conselho de Administração, em 20 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º Nomear ELOISA HELENA KUBISZESKI, matrícula Siape nº 217\*\*\*\*, para exercer a função gratificada de Chefe da Unidade de Gestão de Graduação, Ensino e Extensão, junto ao Setor de Gestão do Ensino, da Gerência de Ensino e Pesquisa, do Hospital Universitário Júlio Müller da Universidade Federal do Mato Grosso (HUJM-UFMT), da Rede Ebserh.

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

Luciana de Gouvêa Viana

### **EXONERAÇÃO**

#### **Portaria - SEI nº 573, de 11 de março de 2026**

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 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, posteriormente reconduzida na 196ª reunião do Conselho de Administração, em 20 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º Exonerar, a pedido, LUIS FERNANDO GUERREIRO, matrícula Siape nº 122\*\*\*\*, da função gratificada de Chefe do Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde, junto à Gerência de Ensino e Pesquisa, do Hospital Universitário Doutor Miguel Riet Corrêa Júnior da Universidade Federal do Rio Grande (HU-Furg), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 12 de março de 2026.

Luciana de Gouvêa Viana

#### **Portaria - SEI nº 574, de 11 de março de 2026**

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 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, posteriormente reconduzida na 196ª reunião do Conselho de Administração, em 20 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º Exonerar, a pedido, NATALIE GARCIA DOMINGOS, matrícula Siape nº 226\*\*\*\*, da função gratificada de Chefe da Unidade de Urologia, junto ao Setor de Cuidados Especializados, da Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 08 de março de 2026.

Luciana de Gouvêa Viana

### **SUBSTITUIÇÃO**

#### **Portaria - SEI nº 575, de 11 de março de 2026**

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 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, posteriormente reconduzida na 196ª reunião do Conselho de Administração, em 20 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º Designar ALANE CRISTINA AGUIAR SOARES LOPES, matrícula Siape nº 331\*\*\*\*, substituta da função gratificada de Chefe de Serviço de Gestão da Graduação, Ensino Técnico e Extensão, da Coordenadoria de Gestão do Ensino, da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Inovação, da Ebserh-Sede, no período de 16 a 20 de março de 2026.

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

Luciana de Gouvêa Viana

### **MOVIMENTAÇÃO**

#### **Portaria - SEI nº 563, de 11 de março de 2026**

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 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, posteriormente reconduzida na 196ª reunião do Conselho de Administração, em 20 de fevereiro de 2025, e o disposto na Norma - SEI nº 3/2021/DGP-EBSERH, 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 MARIANE DE ARAUJO FONSECA TUPINAMBA, matrícula Siape nº 343\*\*\*\*, Enfermeira, do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap) para o Complexo Hospitalar Universitário da Universidade Federal do Pará (CHU-UFFPA), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 1º de abril de 2026.

Luciana de Gouvêa Viana

**Portaria - SEI nº 564, de 11 de março de 2026**

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 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, posteriormente reconduzida na 196ª reunião do Conselho de Administração, em 20 de fevereiro de 2025, e o disposto na Norma - SEI nº 3/2021/DGP-EBSERH, 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 ARIANE DATO TEIXEIRA, matrícula Siape nº 341\*\*\*\*, Assistente Administrativo, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF) para o Hospital Universitário Antônio Pedro da Universidade Federal Fluminense (Huap-UFF), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 16 de março de 2026.

Luciana de Gouvêa Viana

**Portaria - SEI nº 565, de 11 de março de 2026**

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 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, posteriormente reconduzida na 196ª reunião do Conselho de Administração, em 20 de fevereiro de 2025, e o disposto na Norma - SEI nº 3/2021/DGP-EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 1139, de 24/08/2021, resolve:

Art. 1º Autorizar a mudança de unidade organizacional, na modalidade individual, por remoção, por meio do Banco de Oportunidade de Movimentação, de acordo com a Norma - SEI nº 3/2021/DGP-EBSERH, de BARBARA SOUZA CUNTO SOBRINHO, matrícula Siape nº 209\*\*\*\*, Médica -

Pediatria, do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ) para o Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 18 de março de 2026.

Luciana de Gouvêa Viana

**Portaria - SEI nº 566, de 11 de março de 2026**

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 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, posteriormente reconduzida na 196ª reunião do Conselho de Administração, em 20 de fevereiro de 2025, e o disposto na Norma - SEI nº 3/2021/DGP-EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 1139, de 24/08/2021, resolve:

Art. 1º Autorizar a mudança de unidade organizacional, na modalidade individual, por remoção, por meio do Banco de Oportunidade de Movimentação, de acordo com a Norma - SEI nº 3/2021/DGP-EBSERH, de ITANA NAIARA COSTA RIBEIRO COLAVOLPE, matrícula Siape nº 116\*\*\*\*, Médica - Neurofisiologia Clínica, do Hospital Universitário Antônio Pedro da Universidade Federal Fluminense (Huap-UFF) para o Hospital Universitário dos Servidores do Estado da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (Huse-Unirio), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 1º de abril de 2026.

Luciana de Gouvêa Viana

**Portaria - SEI nº 567, de 11 de março de 2026**

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 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, posteriormente reconduzida na 196ª reunião do Conselho de Administração, em 20 de fevereiro de 2025, e o disposto na Norma - SEI nº 3/2021/DGP-EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 1139, de 24/08/2021, resolve:

Art. 1º Autorizar a mudança de unidade organizacional, na modalidade individual, por remoção, por meio do Banco de Oportunidade de Movimentação, de acordo com a Norma - SEI nº 3/2021/DGP-EBSERH, de CAMILA MOSE FERREIRA DA FONSECA, matrícula Siape nº 276\*\*\*\*, Analista Administrativo - Administração, do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-

UFRJ) para o Hospital Universitário dos Servidores do Estado da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (Huse-Unirio), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 30 de março de 2026.

Luciana de Gouvêa Viana

**Portaria - SEI nº 568, de 11 de março de 2026**

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 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, posteriormente reconduzida na 196ª reunião do Conselho de Administração, em 20 de fevereiro de 2025, e em cumprimento à determinação judicial conforme processo nº 0002087-17.2025.5.07.0006, 6ª Vara do Trabalho de Fortaleza - CE, resolve:

Art. 1º Autorizar a transferência, a pedido da empregada e por decisão judicial, de ARANY PEREIRA DOS SANTOS, matrícula Siape nº 304\*\*\*\*, Enfermeira, do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC) 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 576, de 11 de março de 2026**

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 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, posteriormente reconduzida na 196ª reunião do Conselho de Administração, em 20 de fevereiro de 2025, e o disposto na Norma - SEI nº 3/2021/DGP-EBSERH, 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 RICHARD NELSON MATEUS DA SILVA, matrícula Siape nº 342\*\*\*\*, Assistente Administrativo, da Ebserh - Sede para o Hospital Universitário da Universidade Federal de Catalão (HU-UFCAT), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 12 de março de 2026.

Luciana de Gouvêa Viana

**Portaria - SEI nº 577, de 11 de março de 2026**

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 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, posteriormente reconduzida na 196ª reunião do Conselho de Administração, em 20 de fevereiro de 2025, e o disposto na Norma - SEI nº 3/2021/DGP-EBSERH, 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 ANA TARCILA ALVES DE ALMEIDA, matrícula Siape nº 336\*\*\*\*, Farmacêutica, do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap) para o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás (HC-UFG), da Rede Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 1º de abril de 2026.

Luciana de Gouvêa Viana

**PROCESSO SELETIVO**

**Portaria - SEI nº 578, de 11 de março de 2026**

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 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, posteriormente reconduzida na 196ª reunião do Conselho de Administração, em 20 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º Instituir as Comissões de Seleção responsáveis pela condução dos processos seletivos destinados ao provimento dos seguintes cargos de chefia no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João Del-Rey (HU-UFSJ).

- I. Divisão de Logística e Infraestrutura;
- II. Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos;
- III. Setor de Infraestrutura Física e

IV. Setor de Hotelaria Hospitalar

Art. 2º Para atuação nos processos seletivos, ficam instituídas as Comissões de Seleção, integradas pelos membros conforme a seguir:

I. Divisão de Logística e Infraestrutura

NOME	SIAPE	CARGO	LOTAÇÃO
Thiago Augusto Betiati (Coordenador)	105****	Coordenador de Infraestrutura Hospitalar e Hotelaria	DAI
Laurimberg Diniz Cavalcante	325****	Coordenador de Gestão de Suprimentos	DAI
Marcio Luis Borsio	244****	Chefe de Serviço de Hotelaria	DAI
Joktan Alves Da Silva Junior	140****	Chefe de Serviço de Manutenção Predial, Projetos e Obras	DAI
Graziella De Souza Ribas	126****	Analista Administrativo - Administração Hospitalar	DGP

II. Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos

NOME	SIAPE	CARGO	LOTAÇÃO
Laurimberg Diniz Cavalcante (Coordenador)	325****	Coordenador de Gestão de Suprimentos	DAI
Maroun Simão Padilha	165****	Coordenador de Administração	DAI
Tulio Goncalves Gomes	110****	Chefe de Serviço de Gestão de Estoque	DAI
Thaís De Paula Nascimento Guimarães	106****	Chefe de Serviço de Gestão de Patrimônio	DAI
Graziella De Souza Ribas	126****	Analista Administrativo - Administração Hospitalar	DGP

III. Setor de Infraestrutura Física

NOME	SIAPE	CARGO	LOTAÇÃO
Joktan Alves Da Silva Junior	140****	Chefe de Serviço de Manutenção Predial, Projetos e Obras	DAI
Thabata Micaela Matos Frota Lemos Duarte	132****	Arquiteta	DAI
Pedro Henrique de Moura Santos	223****	Analista Administrativo - Arquitetura	DAI
André Lucas de Oliveira Nogueira	185****	Engenheiro de Produção	DAI

Fabiana da Silveira Caputo Oliveira	151****	Analista Administrativo - Administração	DGP
-------------------------------------	---------	---	-----

IV. Setor de Hotelaria Hospitalar

NOME	SIAPE	CARGO	LOTAÇÃO
Marcio Luis Borsio (Coordenador)	244****	Chefe de Serviço de Hotelaria	DAI
Nylciléia de Jesus Pereira	222****	Analista Administrativo - Administração	DAI
Rosangela Santos de Jesus	109****	Nutricionista	DAI
Leila Roberta Cordeiro de Lima Santos	230****	Enfermeira	DAI
Fabiana da Silveira Caputo Oliveira	151****	Analista Administrativo - Administração	DGP

Art. 3º A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 4º Todas as fases do processo seletivo serão conforme determina a Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, alterada pela Norma - SEI nº 5/2025/DGP-EBSERH.

Art. 5º Esta Portaria entre em vigor na data de sua assinatura.

Luciana de Gouvêa Viana

**Edital - SEI nº 001/2026:** O presente Edital destina-se a selecionar empregado(a) público(a) efetivo(a) da Ebserh ou servidor(a) público(a) ocupante de cargo de provimento efetivo, para o exercício da função gratificada de Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos para o Hospital Universitário da Universidade Federal de Catalão (HU-UFCAT), conforme prevê a Norma SEI 02/2022/DGP-EBSERH.

[Acesse](#) o Edital.