

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 2.363, de 25 de agosto de 2026



HU BRASIL

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: <https://www.gov.br/hubrasil/>

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Vice-Presidente

SUMÁRIO

VICE-PRESIDÊNCIA	3
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	3
Portaria - SEI nº 23, de 24 de agosto de 2026	3
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA.....	3
GERÊNCIA-EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO	3
Portaria - SEI nº 313, de 24 de agosto de 2026.....	3
Portaria - SEI nº 318, de 24 de agosto de 2026.....	7
Portaria - SEI nº 319, de 24 de agosto de 2026.....	11
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	13
NOMEAÇÃO	13
Portaria - SEI nº 2111, de 24 de agosto de 2026.....	13
Portaria - SEI nº 2112, de 24 de agosto de 2026.....	13
Portaria - SEI nº 2113, de 24 de agosto de 2026.....	14
EXONERAÇÃO.....	14
Portaria - SEI nº 2115, de 24 de agosto de 2026.....	14
SUBSTITUIÇÃO	15
Portaria - SEI nº 2114, de 24 de agosto de 2026.....	15
Portaria - SEI nº 2117, de 24 de agosto de 2026.....	15
Portaria - SEI nº 2118, de 24 de agosto de 2026.....	16
MOVIMENTAÇÃO	16
Portaria - SEI nº 2107, de 24 de agosto de 2026.....	16
Portaria - SEI nº 2108, de 24 de agosto de 2026.....	17
Portaria - SEI nº 2109, de 24 de agosto de 2026.....	17
Portaria - SEI nº 2110, de 24 de agosto de 2026.....	18
Portaria - SEI nº 2116, de 24 de agosto de 2026.....	18
GERÊNCIA-EXECUTIVA CORRECIONAL	19
DESIGNAÇÃO	19
Portaria - SEI nº 88, de 20 de agosto de 2026	19
Portaria - SEI nº 91, de 21 de agosto de 2026	19
RECONDUÇÃO	20
Portaria - SEI nº 90, de 20 de agosto de 2026	20
TERMO AJUSTAMENTO DE CONDUTA	20
Portaria - SEI nº 89, de 20 de agosto de 2026	20

VICE-PRESIDÊNCIA

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Portaria - SEI nº 23, de 24 de agosto de 2026

O Vice-Presidente da HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social e pelo Regimento Interno vigentes;

Considerando o quantitativo de cargos em comissão e funções gratificadas, conforme previsto na Nota Técnica SEI nº 2135/2026/MGI (57982135), emitida pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (Sest-MGI);

Considerando o que consta nos autos do processo SEI nº 23477.023181/2025-16, resolve:

Art. 1º Autorizar a revisão da estrutura organizacional da Administração Central da HU Brasil, conforme anexo.

Art. 2º Os ajustes nos sistemas corporativos e apostilamentos de cargos em comissão e funções gratificadas relacionados deverão ser realizados pelas Diretorias afetas.

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

Daniel Beltrammi

[Acesse](#) a estrutura organizacional da Administração Central

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

GERÊNCIA-EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria - SEI nº 313, de 24 de agosto de 2026

O Gerente-Executivo de Administração, da Diretoria de Administração e Infraestrutura, da HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92 do Regimento Interno da Administração Central vigente, e considerando o disposto no art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos - RCC 3.0, resolve:

Art. 1º Alterar a equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 14/2025, firmado com a empresa LLP ENGENHARIA & CONSULTORIA LTDA, cujo objeto é a prestação de serviço de engenharia consistente em acompanhamento, supervisão e fiscalização técnica da Obra de Construção dos Blocos 1 e 2 do Novo Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas - HE-UFPEL, em razão da alteração do quadro de engenheiros lotados no Setor de Infraestrutura, os seguintes colaboradores:

- I. Gestor do Contrato:

	Nome	SIAPÉ	Cargo
Titular	Rodrigo de Oliveira Kuhn	286****	Chefe do Setor de Infraestrutura Física
Substituto	Wilson Oliveira Junior	005****	Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	SIAPÉ	Cargo
Fiscal Técnico Titular	Péricles de Meneses Pereira	354****	Eng. Civil
Fiscal Técnico Substituto	Paulo Siga Thomaz	658****	Eng. Civil
Fiscal Administrativo Titular	Michelle Costa Munoz Chaves Nunes	536****	Chefe da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contrato
Fiscal Administrativo Substituto	Gabriela Guerra Dos Santos Da Cunha	548****	Assistente Administrativo

III. Fiscal Técnico de Apoio

	Nome	SIAPÉ	Cargo
Equipe de Apoio	Guilherme Andre Tomasi Bauer	954****	Eng. Eletricista
Equipe de Apoio	Leonardo André Soares Notz Maia	112****	Eng. Eletricista
Equipe de Apoio	Claus de Russu Bolzan	114****	Eng. Mecânico
Equipe de Apoio	Rodrigo Dieguez Ferreira	786****	Arquiteto
Equipe de Apoio	Gilberto da Silveira Cavalheiro	343****	Seg. Trabalho
Equipe de Apoio	Igor Barbosa Fernandes	031****	Seg. Trabalho
Equipe de Apoio	Marcelo Diogo Colossi	854****	Tec. Da Informação

Equipe de Apoio	Ana Paula da Silva Lourençon	678****	Chefe de Unidade
-----------------	------------------------------	---------	------------------

IV. Equipe de Supervisão

	Nome	SIAPE	Cargo
Supervisor	Thiago Augusto Betiati	720****	Chefe de Serviço de Manutenção Predial, Projetos e Obras
Supervisor Substituto	Wesley Amancio de Melo	115****	Coordenador de Infraestrutura Hospitalar e Hotelaria

Art. 2º Em atendimento ao Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0, estabelece-se as atribuições dos membros da equipe, compete ao Gestor do contrato:

- I. Coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;
- II. Informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada;
- III. Propor soluções para regularização dos descumprimentos das obrigações e problemas observados e aplicar sanções que entender cabíveis;
- V. Reunir as informações sobre execução e administração;
- VI. Delegar e supervisionar as atribuições dos Fiscais;
- VII. Receber e avaliar planos, programas, normas de operação e segurança dos equipamentos, planos de contingência e programação dos testes necessários;
- VIII. Estabelecer prazos para solução de pendências;
- IX. Controlar e avaliar finanças e Notas Fiscais/Fatura para pagamentos;
- X. Esclarecer, orientar e mediar dúvidas ou questões que a contratada solicitar.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do contrato:

- I. Preparar a reunião inicial da obra (*kick-off*) reunindo todas as partes interessadas para a apresentação e discussão de uma pauta previamente definida, assim como participar de reuniões semanais/quinzenais devidamente agendadas com todos os participantes necessários para a viabilização de respostas e soluções de problemas identificados;
- II. Comunicar ao Gestor do Contrato qualquer anormalidade da execução dos serviços;
- III. Conferir/realizar as medições mensais;
- IV. Atestar a realização dos serviços;
- V. Encaminhar documentos/produtos pertinentes ao Gestor do Contrato;
- VI. Avaliar prazos solicitados pela contratada;

- VII. Avaliar a necessidade de paralisação de equipamentos e sistemas hospitalares para realização de serviços na obra;
- VIII. Solicitar à contratada a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- IX. Solicitar à contratada a substituição de qualquer produto químico, material ou equipamento, cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
- X. Rejeitar no todo ou em parte os serviços realizados, se em desacordo com a especificação deste Projeto Básico.

Art. 4º 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. 5º Compete à Equipe de Apoio:

- I. A equipe de apoio técnico prestará assessoramento especializado à EFC, mediante emissão de pareceres, análises e acompanhamento de demandas específicas.
- II. Os profissionais listados neste artigo não detêm poder decisório sobre o contrato e não substituem os fiscais formais designados pela Administração.

Art. 6º Compete à supervisão contratual de obras:

- I. Estabelecer o plano de acompanhamento, definindo os indicadores de desempenho, os critérios de avaliação e a frequência das inspeções;
- II. Apoiar a equipe de Gestão e Fiscalização de Contrato nas atividades de fiscalização para garantir a integração das atividades de fiscalização realizadas por diferentes equipes;
- III. Monitorar o cumprimento contratual, acompanhando o cumprimento do cronograma físico-financeiro e das especificações técnicas do contrato;

- IV. Apoiar a equipe de fiscalização quanto a avaliação da qualidade dos serviços, realizando inspeções periódicas para verificar a qualidade dos serviços executados;
- V. Analisar os relatórios de execução apresentados pela contratada e identificar possíveis desvios;
- VI. Elaborar relatórios gerenciais periódicos sobre o andamento do contrato, destacando os pontos críticos e as ações corretivas;
- VII. Apoiar a análise as solicitações de alterações contratuais e quanto ao impacto no escopo, prazo e custo do projeto;
- VIII. Apoiar a análise e acompanhar as solicitações de aditivos contratuais, garantindo a formalização adequada;
- IX. Identificar os riscos associados aos contratos e avaliar a probabilidade e o impacto de cada um;
- X. Apoiar a equipe de Gestão e Fiscalização de Contrato na elaboração de planos de contingência para mitigar os riscos identificados;
- XI. Fornecer informações gerenciais precisas e atualizadas para subsidiar a tomada de decisões da gestão;

Art. 7º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação da alteração da equipe de fiscalização contratual

Art. 8º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maroun Simão Padilha

Portaria - SEI nº 318, de 24 de agosto de 2026

O Gerente-Executivo de Administração da Diretoria de Administração e Infraestrutura, da HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92 do Regimento Interno da Administração Central vigente, e considerando o disposto no art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos - RCC 3.0, 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 HU Brasil e à administração central, de acordo com as métricas e as especificações contidas no termo de referência e na documentação de apoio, sendo os seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

Nomes		SIAPE
Titular	Jorge Luiz Rabelo Neves	206****
Substituto	Raquel de Castro Sousa	151****

II. Fiscais Técnicos Titulares do Contrato:

Área	Nomes	SIAPE	Hospital
GECS	Filipe Alemar de Souza Guimarães	345****	Administração Central (SEDE)
SCRNC	Vanessa Abreu de Oliveira Vieira	348****	HU-UFRR
SCRNC	Shaula Vitoria Maciel Lopes	341****	HU-UNIFAP
SCRNC	Ronie Oliveira da Cruz	341****	HU-UFGD
UCR12	Anik Coelho Espara Seixas	331****	HUGV-UFAM
UCR13	Fernanda Pacheco Marques	307****	CH-UFPA
UCR14	Alexsandra Jácome Castelo Gomes Torres	223****	HU-UFNT
UCR25	Yara Rodrigues Ferro	120****	HUMAP-UFMS
UCR26	Luis Cezar Nogueira Pinto	341****	HUB-UNB
UCR27	Thalizia Ferreira de Souza Cruvinel	150****	HU-UFG
UCR28	Thiago Sergio Pedroso	186****	HUJM-UFMT
SCRNO	Tarcia Alcantara Freitas	341****	MEJC-UFRN
SCRNO	Graziela Gonçalves Esteves	312****	HUOL-UFRN
SCRNO	Guilherme Almeida da Silva	350****	HUL-UFS
SCRNO	Rosenato Barreto de Lima	335****	HUJB-UFCG
UCR2	Williany Bezerra de Souza	130****	HU-UFS
UCR3	Luciana Machado Carvalho Nunes	213****	HU-UFMA
UCR4	Victor Hudson Carneiro de Souza	328****	CH-UFC
UCR5	Elthon Ferreira Ribeiro	324****	HUAC-UFCG
UCR7	Vitoria Régia Galvão da Silva	113****	HC-UFPE
UCR8	Maria Auxiliadora Costa Pereira	336****	HULW-UFPB
UCR9	Rejane Lessa Simão e Silva	218****	HUPAA-UFAL
UCR10	Mateus Gonçalves Ferreira dos Santos	235****	HU-UNIVASF
UCR11	Joseane Moura Pinto	206****	HU-UFPI
SCRSS	Flalrreta Alves dos Santos Moura Fé	338****	HU-UFSCAR
SCRSS	Alan da Silva Bastos	303****	HU-FURG
UCR15	Clarice Feller Becker	241****	HE-UFPEL
UCR16	Mariangela Rechia dos Santos	111****	HU-UFMS
UCR17	Marina Benjamin Corrêa	239****	HU-UFSC
UCR18	Marcio Kameoka	103****	CHC-UFPR
UCR19	Ana Luiza Ferreira Cassimiro	221****	HC-UFTM
UCR20	Carla Bastos Araujo	313****	HUAP-UFF

UCR21	Marianna Paulino de Oliveira	341****	HC-UFU
UCR22	Maria Valdirene Martins	114****	HC-UFMG
UCR23	Duilo Victor Ferreira Junior	223****	HUCAM-UFES
UCR24	Alessandra Soares Muniz Gomes	312****	HU-UFJF
UCR29	Guilherme Ramos de Albuquerque	341****	CH-UFRJ
UCR6	Eliane Teixeira Rabello (tem tv nesse hospital?)	341****	HUSE-UNIRIO

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato:

- I. Coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;
- II. Informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada;
- III. Propor soluções para regularização dos descumprimentos das obrigações e problemas observados e aplicar sanções que entender cabíveis;
- IV. Reunir as informações sobre execução e administração;
- V. Delegar e supervisionar as atribuições dos Fiscais;
- VI. Receber e avaliar planos, programas, normas de operação e segurança dos equipamentos, planos de contingência e programação dos testes necessários;
- VII. Estabelecer prazos para solução de pendências;
- VIII. Controlar e avaliar finanças e Notas Fiscais/Fatura para pagamentos;
- IX. Esclarecer, orientar e mediar dúvidas ou questões que a contratada solicitar.

Art. 3º Compete ao(s) Fiscal(is) Técnico(s) do contrato:

- I. Preparar a reunião inicial da obra (*kick-off*) reunindo todas as partes interessadas para a apresentação e discussão de uma pauta previamente definida, assim como participar de reuniões semanais/quinzenais devidamente agendadas com todos os participantes necessários para a viabilização de respostas e soluções de problemas identificados;
- II. Comunicar ao Gestor do Contrato qualquer anormalidade da execução dos serviços;
- III. Conferir/realizar as medições mensais;
- IV. Atestar a realização dos serviços;
- V. Encaminhar documentos/produtos pertinentes ao Gestor do Contrato;
- VI. Avaliar prazos solicitados pela contratada;
- VII. Avaliar a necessidade de paralisação de equipamentos e sistemas hospitalares para realização de serviços na obra;
- VIII. Solicitar à contratada a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

- IX. Solicitar à contratada a substituição de qualquer produto químico, material ou equipamento, cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
- X. Rejeitar no todo ou em parte os serviços realizados, se em desacordo com a especificação deste Projeto Básico.

Art. 4º Compete ao Fiscal de Segurança do Trabalho:

- 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. Fiscalizar, executar e verificar periodicamente o cumprimento das Normas Regulamentadoras referentes à segurança do trabalhador;
- III. Interromper a execução dos trabalhos sempre que identificado quaisquer atividades com risco iminente de acidente;
- IV. Relatar as intercorrências ao Gestor e Fiscais Técnicos sempre que não atendidas as exigências legais e aplicadas ao contrato;
- V. Elaborar relatórios periódicos de segurança do trabalho, utilizando os meios disponibilizados e encaminhar ao Gestor e Fiscais Técnicos;

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 Compete à supervisão contratual de obras:

- I. Estabelecer o plano de acompanhamento, definindo os indicadores de desempenho, os critérios de avaliação e a frequência das inspeções;
- II. Apoiar a equipe de Gestão e Fiscalização de Contrato nas atividades de fiscalização para garantir a integração das atividades de fiscalização realizadas por diferentes equipes;

- III. Monitorar o cumprimento contratual, acompanhando o cumprimento do cronograma físico-financeiro e das especificações técnicas do contrato;
- IV. Apoiar a equipe de fiscalização quanto a avaliação da qualidade dos serviços, realizando inspeções periódicas para verificar a qualidade dos serviços executados;
- V. Analisar os relatórios de execução apresentados pela contratada e identificar possíveis desvios;
- VI. Elaborar relatórios gerenciais periódicos sobre o andamento do contrato, destacando os pontos críticos e as ações corretivas;
- VII. Apoiar a análise as solicitações de alterações contratuais e quanto ao impacto no escopo, prazo e custo do projeto;
- VIII. Apoiar a análise e acompanhar as solicitações de aditivos contratuais, garantindo a formalização adequada;
- IX. Identificar os riscos associados aos contratos e avaliar a probabilidade e o impacto de cada um;
- X. Apoiar a equipe de Gestão e Fiscalização de Contrato na elaboração de planos de contingência para mitigar os riscos identificados;
- XI. Fornecer informações gerenciais precisas e atualizadas para subsidiar a tomada de decisões da gestão;
- XII. Emitir pareceres técnicos sobre questões relacionadas à execução dos contratos.

Art. 7º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração de equipe de fiscalização contratual.

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

Maroun Simão Padilha

Portaria - SEI nº 319, de 24 de agosto de 2026

O Gerente-Executivo de Administração, da Diretoria de Administração e Infraestrutura, da HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92 do Regimento Interno da Administração Central da Rede HU Brasil vigente, aprovado na 205ª Reunião do Conselho de Administração, realizada no dia 21 de agosto de 2025, e considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC 3.0, resolve:

Art. 1º Constituir a equipe de planejamento da contratação para o seguinte objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, na modalidade *coffee break* – Tipo I, incluindo o preparo, acondicionamento, transporte, montagem, disponibilização de utensílios e materiais de apoio, reposição, atendimento e retirada dos itens, para atender ao Encontro de Integração dos Novos Colegiados Executivos, a ser realizado nos dias 27 e 28 de agosto e 24 e 25 de setembro de 2026, nas dependências da HU Brasil – Administração Central.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na HU Brasil, para, sob a coordenação do primeiro constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

- I. Coordenador: Dayana Ferreira Da Fonseca - Supervisora-Geral de Planejamento Estratégico - SIAPE 320****;
- II. Integrante Administrativo: Lívia Franco Pereira dos Santos - Coordenadora-Geral de Compras - SIAPE 127****.

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

- I. Na fase de planejamento da contratação:
 - a) Instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
 - b) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.
- II. Na fase de seleção do fornecedor:
 - a) Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente os pedidos de esclarecimento e impugnações;
 - b) analisar a conformidade das propostas apresentadas;
 - c) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
 - d) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para decisões sobre esclarecimentos, impugnações e recursos;
 - e) solicitar, receber, analisar e/ou acompanhar a análise de amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes dos Hospitais Universitários ou da Administração Central;
 - f) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

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

Art. 6º prazo para a conclusão das atividades de planejamento da contratação será contado a partir da elaboração do Documento de Formalização da Demanda (DFD) e será de:

- I. 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;
- II. 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º A EPC designada terá vigência até 31/12/2026.

Parágrafo único. Os planejamentos de contratação iniciados com base nesta EPC e não encerrados no exercício de vigência, permanecerão sob responsabilidade dos integrantes responsáveis por conduzir o respectivo planejamento.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação e permanecerá vigente até seu prazo, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

Maroun Simão Padilha

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

NOMEAÇÃO

Portaria - SEI nº 2111, de 24 de agosto de 2026

A Diretora de Gestão de Pessoas da HU Brasil, 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 NATALIA PIMENTEL GOMES SOUZA, matrícula Siape nº 228****, para exercer a função gratificada de Chefe da Unidade de Regulação Interna, junto ao Setor de Contratualização e Regulação, da Superintendência, do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

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

Luciana de Gouvêa Viana

Portaria - SEI nº 2112, de 24 de agosto de 2026

A Diretora de Gestão de Pessoas da HU Brasil, 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 RODRIGO ICLES RABELO, matrícula Siape nº 223****, para exercer a função gratificada de Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, junto à Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Getúlio Vargas da Universidade Federal do Amazonas (HUGV-Ufam).

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

Luciana de Gouvêa Viana

Portaria - SEI nº 2113, de 24 de agosto de 2026

A Diretora de Gestão de Pessoas da HU Brasil, 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 CARLA DE CUNTO CARVALHO, matrícula Siape nº 351****, para exercer a função gratificada de Chefe do Setor de Saúde Digital, junto à Superintendência-Geral, do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ).

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

Luciana de Gouvêa Viana

EXONERAÇÃO

Portaria - SEI nº 2115, de 24 de agosto de 2026

A Diretora de Gestão de Pessoas da HU Brasil, 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 ÁLLEF DIEGO BONFIM DE ANDRADE, matrícula Siape nº 102****, da função gratificada de Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado, junto ao

Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina (HU-UFSC), da Rede HU Brasil.

Art. 2º Revoga-se a portaria nº 1719, de 13 de julho de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 2.332, de 14 de julho de 2026.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 21 de agosto de 2026.

Luciana de Gouvêa Viana

SUBSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 2114, de 24 de agosto de 2026

A Diretora de Gestão de Pessoas da HU Brasil, 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 THIAGO LUIZ DE RUSSO, matrícula Siape nº 154****, substituto do cargo de Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar), 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 2117, de 24 de agosto de 2026

A Diretora de Gestão de Pessoas da HU Brasil, 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 ICARO ALVES LOBO, matrícula Siape nº 342****, substituto da função gratificada de Chefe de Divisão, do Gabinete da Presidência, da Administração Central da HU Brasil, nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 2º Revoga-se a portaria nº 729, de 11 de março de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 2003, de 12 de março de 2025.

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

Luciana de Gouvêa Viana

Portaria - SEI nº 2118, de 24 de agosto de 2026

A Diretora de Gestão de Pessoas da HU Brasil, 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 ICARO ALVES LOBO, matrícula Siape nº 342****, substituto da função gratificada de Chefe de Divisão, do Gabinete da Presidência, da Administração Central da HU Brasil, no dia 07 de agosto de 2026.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo referido substituto no período de substituição.

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

Luciana de Gouvêa Viana

MOVIMENTAÇÃO

Portaria - SEI nº 2107, de 24 de agosto de 2026

A Diretora de Gestão de Pessoas da HU Brasil, 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, 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 ELIZA ALVARENGA DE SOUZA, matrícula Siape nº 313****, Técnica em

Enfermagem, do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo (Hucam-Ufes) para o Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina (HU-UFSC).

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 28 de agosto de 2026.

Luciana de Gouvêa Viana

Portaria - SEI nº 2108, de 24 de agosto de 2026

A Diretora de Gestão de Pessoas da HU Brasil, 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, 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 DANIELLE ARAUJO MOTA, matrícula Siape nº 344****, Fisioterapeuta - Especialista Profissional em Fisioterapia na Saúde da Mulher, do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ) para o Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo (Hucam-Ufes).

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 11 de setembro de 2026.

Luciana de Gouvêa Viana

Portaria - SEI nº 2109, de 24 de agosto de 2026

A Diretora de Gestão de Pessoas da HU Brasil, 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, 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, de DOUGLAS VIDAL GOMES DA SILVA, matrícula Siape nº 126****, Engenheiro de Segurança do Trabalho, do Hospital Universitário dos Servidores do Estado da Universidade Federal do Estado do

Rio de Janeiro (Huse-Unirio) para a Maternidade Escola Januário Cicco da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (MEJC-UFRN).

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

Luciana de Gouvêa Viana

Portaria - SEI nº 2110, de 24 de agosto de 2026

A Diretora de Gestão de Pessoas da HU Brasil, 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, 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, de ISAAC ALBERTO PEREIRA DA SILVA, matrícula Siape nº 102****, Farmacêutico, do Hospital Universitário de Santa Maria da Universidade Federal de Santa Maria (HUSM-UFSM) para o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco (HC-UFPE), da Rede HU Brasil.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 28 de agosto de 2026.

Luciana de Gouvêa Viana

Portaria - SEI nº 2116, de 24 de agosto de 2026

A Diretora de Gestão de Pessoas da HU Brasil, 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, 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, de IGOR DOS REIS SILVA, matrícula Siape nº 128****, Analista Administrativo - Administração, da Administração Central da HU Brasil para o Hospital Universitário de Lagarto da Universidade Federal de Sergipe (HUL-UFS).

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 27 de agosto de 2026.

Luciana de Gouvêa Viana

GERÊNCIA-EXECUTIVA CORRECIONAL

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 88, de 20 de agosto de 2026

O Corregedor-Geral, no uso da competência que lhe confere o art. 21 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, resolve:

Art. 1º Designar VILSON ROSA, Matrícula SIAPE nº 233***3, ocupante do cargo Técnico em Contabilidade, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23817.012782/2026-78, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Reonauto da Silva Souza Junior

Portaria - SEI nº 91, de 21 de agosto de 2026

O Corregedor-Geral, no uso da competência que lhe confere o art. 21 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, resolve:

Art. 1º Designar THAIS APARECIDA FONSECA DE SOUZA, Matrícula SIAPE nº 323***4, ocupante do cargo Assistente Administrativo, para atuar como COMISSÁRIA e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 25072.039769/2026-42, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Reonauto da Silva Souza Junior

RECONDUÇÃO

Portaria - SEI nº 90, de 20 de agosto de 2026

O Corregedor-Geral da HU Brasil, no uso da competência que lhe confere o art. 19, da Norma Operacional de Controle Disciplinar (NOCD), inciso III, com fundamento no art. 33 do Regimento Interno da Administração Central da Rede Ebserh, resolve:

Art. 1º Reconduzir por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da comissária designada na Portaria - SEI nº 105, de 11 de junho de 2025 (50404596), publicada no Boletim de Serviço nº 2068, de 16 de junho de 2025 (50547237), prorrogada pela Portaria - SEI nº 133, de 11 de agosto de 2025 (52173817), publicada no Boletim de Serviço nº 2110, de 15 de agosto de 2025 (52386784), e suas reconduções, na Investigação Preliminar (IP) do processo sob o nº 23658.011697/2025-81, ante as razões apresentadas na Solicitação Prorrogação nº 64020926.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Reonauto da Silva Souza Junior

TERMO AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Portaria - SEI nº 89, de 20 de agosto de 2026

Processo nº 23477.022193/2026-04 - Termo Ajustamento Conduta - TAC 63802028

Data da assinatura: 14/08/2026

Vigência: 1 ano

Descrição genérica do fato: agir com falta de urbanidade.

Dispositivo violado: Art. 37, inciso III do Regulamento de Pessoal da HU Brasil.

Reonauto da Silva Souza Junior