

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 786, de 16 de março de 2026

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS



**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – HUB**

SGAN 604/605, Avenida L2 Norte

CEP: 70.840-901 | Brasília (DF)

(61) 2028-5000 | www.hub.ebserh.gov.br

ARTHUR CHIORO

Presidente da Ebserh

MARIA FÁTIMA DE SOUSA

Superintendente do HUB

CARLOS EDUARDO DOS SANTOS

Gerente Administrativo

CARLA TARGINO DA SILVA BRUNO

Gerente de Ensino e Pesquisa

RODOLFO BORGES DE LIRA

Gerente de Atenção à Saúde

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
DESIGNAÇÃO	4
Portaria - SEI nº 175, de 16 de março de 2026	4
Portaria - SEI nº 177, de 16 de março de 2026	5
Portaria - SEI nº 181, de 16 de março de 2026	9
TORNAR PÚBLICO.....	10
Portaria - SEI nº 176, de 16 de março de 2026	10
Portaria - SEI nº 178, de 16 de março de 2026	11

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 175, de 16 de março de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário de Brasília, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 125, de 26 de fevereiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço 1995, de 26 de fevereiro de 2025;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Recompor a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para licitar a Cessão de uso, onerosa, da área de aproximadamente 67m² destinada à instalação e exploração de uma cafeteria nas dependências do HUB.

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 Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Maria da Conceição Portela de Carvalho – Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar – SIAPE nº 234****

II - Integrante Demandante: Alanuça Sales de Oliveira – Analista Administrativo – SIAPE nº 113****

III - Integrante Demandante: Vanessa Conceição Rocha Araújo de Menezes – Nutricionista – SIAPE nº 135****

IV - Integrante Demandante: Clarissa Hoffman Irala – Nutricionista – SIAPE nº 143****

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:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

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 O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é 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 Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

Portaria - SEI nº 177, de 16 de março de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário de Brasília, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 125, de 26 de fevereiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1995, quarta-feira, 26 de fevereiro de 2025, página 07, RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes colaboradores para o acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 03/2026, firmado com a empresa **FUJIFILM DO BRASIL LTDA**, inscrita no CNPJ **60.397.874/0009-03** cujo objeto é contratação de serviço de engenharia de Solução Turnkey de Equipamento Médico-Hospitalar: Aparelho de raios-x fixo digital, a fim de atender às necessidades do Hospital Universitário de Brasília:

Nome Completo	Matrícula SI-APE	E-mail	Lotação	Função
Luciano do Santos da Silva	2136422	luciano.santos@eb-serh.gov.br	Setor de Engenharia Clínica	Gestor Titular do contrato

Nome Completo	Matrícula SI-APE	E-mail	Lotação	Função
Diogo da Silva Lima	1775960	diogo.lima@eb-serh.gov.br	Setor de Engenharia Clínica	Fiscal Técnico
Kennia Raquel Valedos Santos	2987666	Kennia.santos@eb-serh.gov.br	Setor de Engenharia Clínica	Fiscal administrativo
Dannylvan Carvalho Guimarães	3288492	dannylvan.guimaraes@ebserh.gov.br	Setor de Infraestrutura Física	Fiscal Técnico Titular - Engenharia Civil
Thais Cristina Bastista Lira	1258180	lira.thais@eb-serh.gov.br	Setor de Infraestrutura Física	Fiscal Técnico Suplente - Engenharia Civil
André Bisinoto Matias	2081809	andre.matias@eb-serh.gov.br	Setor de Infraestrutura Física	Fiscal Técnico Titular - Engenharia Elétrica
Eloise dos Passos Rodrigues	3371736	eloise.rodrigues@ebserh.gov.br	Setor de Infraestrutura Física	Fiscal Técnico Suplente - Engenharia Elétrica
Afonso Barros Dias Júnior	1202761	afonso.dias@eb-serh.gov.br	Setor de Infraestrutura Física	Fiscal Técnico Titular - Engenharia Mecânica
Francisco Diego Vidal Bezerra	3283342	francisco.vidal@eb-serh.gov.br	Setor de Infraestrutura Física	Fiscal Técnico Suplente - Engenharia Mecânica
Matheus Henrique Rodrigues Sobrinho	1251566	sobrinho.matheus@eb-serh.gov.br	Setor de Infraestrutura Física	Fiscal Técnico Titular - Arquitetura
Julia Cristina Alves Nogueira	3412548	julia.nogueira.1@eb-serh.gov.br	Setor de Infraestrutura Física	Fiscal Técnico Suplente - Arquitetura
Brainerd Bernardes Pinto Bandeira	1676428	Brainerd.Bandeira@eb-serh.gov.br	UDI	Fiscal técnico - área assistencial - titular
Teresa Maria de Sousa	2288423	Teresa.mSousa@eb-serh.gov.br	UDI	Fiscal técnico - área assistencial - substituto

Nome Completo	Matri- cula SI- APE	E-mail	Lotação	Função
Briane Evellise da Silva Bandeira	1286507	briane.ban- deira@eb- serh.gov.br	UDI	Fiscal técnica - área de Fí- sica Médica - Radiodiag- nóstico - titular
Robson Santos	1817884	santos.robson@eb- serh.gov.br	UDI	Fiscal técnico - área de téc- nicas radiológicas - titular
Milton Gandolpho Filho	3522611	milton.gandol- pho@ebserh.gov.br	UDI	Fiscal Técnico Suplente - Físico Radiodiagnóstico

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 Portaria substitui a Portaria - SEI nº 60, de 28 de janeiro de 2026.

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

Portaria - SEI nº 181, de 16 de março de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA (HUB-UnB/Eb-serh), nomeada pela Portaria-SEI nº 507, de 17 de dezembro de 2024, Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 1.949, de 20 de dezembro de 2024, e no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no DOU nº 7, de 10 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º - Designar PALOMA LOPES FONSECA, matrícula SIAPE nº 125****, substituto do cargo de Chefe da UNIDADE DE SISTEMA URINÁRIO do Hospital Universitário de Brasília (HUB-UnB/EB-SERH), nos dias 03, 05, 09, 10, 11, 16, 17, 18, 23, 24 e 25 de março de 2026.

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

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

TORNAR PÚBLICO

Portaria - SEI nº 176, de 16 de março de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA - HUB, no uso das atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regime Interno e, em consonância, com a Norma Operacional que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, resolve:

Art. 1º - Tornar público o **Resultado Final da 1ª etapa do processo seletivo** para função gratificada de **Chefe da Unidade de Almojarifado e Controle de Estoques**, vinculada ao Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar da Gerência Administrativa do Hospital Universitário de Brasília (HUB-UnB), observadas as disposições e normas constantes Edital 2/2026, publicado no Boletim de Serviço nº 780 de 27 de fevereiro de 2026, e da Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH ([clique aqui](#)).

Nome do candidato	Matrícula	Pontuação	Pontuação de desempate (NO 2/2022 - Art. 15)	Classificação	Situação
José Francisco de Carvalho	140****	4,5	N/A	1º	Classificado(a) para 2ª etapa, conforme NO 2/2022 art. 16, parágrafo único
Anna Beatriz da Silva Sena	101****	2	N/A	2º	Classificado(a) para 2ª etapa, conforme NO 2/2022 art. 16, parágrafo único
Luis Fernando Araujo Fagundes	331****	1	N/A	3º	Classificado(a) para 2ª etapa, conforme NO 2/2022 art. 16, parágrafo único
Jucileide Firmino dos Santos	331****	0	3 anos e 5 meses de exercício	4º	Não Classificado(a) para 2ª etapa, conforme NO 2/2022 art. 16, parágrafo único

Silvia Matos Carvalho	350****	0	Não informado	5º	Não Classificado(a) para 2ª etapa, conforme NO 2/2022 art. 16, parágrafo único
-----------------------	---------	---	---------------	----	---

Art. 2º - Houve a interposição de apenas 1 (um) recurso que, após análise da comissão, teve seu provimento indeferido.

Art. 3º - Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Portaria - SEI nº 178, de 16 de março de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA - HUB, no uso das atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regime Interno e, em consonância, com a Norma Operacional que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, resolve:

Art. 1º - Tornar público o **Edital 07/2026**, do processo seletivo para função gratificada de **Chefe da Unidade de Saúde da Mulher**, vinculada a Divisão de Gestão do Cuidado da Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário de Brasília.

Art. 2º - Para atuação no processo seletivo foi designada a Comissão de Seleção, instituída por meio da Portaria-SEI 473 publicada no Boletim de Serviço nº 516 de 11 de julho de 2022 e Edital 07/2026.

Art. 3º - As inscrições para o processo seletivo devem ser realizadas no período de **16/03/2026 a 23/03/2026**, devendo os interessados encaminharem ficha de Inscrição, formulário de inexistência de nepotismo, currículo e documentação comprobatória por meio dos links a seguir:

Edital 07/2026 - [Clique aqui](#)

Link para acesso ao modelo de declaração quanto à inexistência de nepotismo - [Clique aqui](#)

Link para acesso ao formulário de inscrição e envio da documentação - [Clique aqui](#)

Art. 4º - Aplica-se ao processo seletivo o procedimento e demais disposições contidas na Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH ([Link de acesso](#)).

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

(assinado eletronicamente)

CARLOS EDUARDO DOS SANTOS

Gerente Administrativo

(assinado eletronicamente)

MARIA FÁTIMA DE SOUSA

Superintendente do HUB-UnB/EBSERH