

**EBSERH**

HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

**HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFPE**

# **Boletim de Serviço**

**Nº 469, 13 de janeiro de 2026**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH**

Hospital das Clínicas- Universidade Federal de Pernambuco

Av. Prof. Moraes Rego S/N

Cep: 50740-900 Várzea- Recife/PE

Telefone: (081) 2126-3633

**CAMILO SANTANA**

Ministro de Estado da Educação

**ARTHUR CHIORO**

Presidente

**FILIFE CARRILHO DE AGUIAR**

Superintendente

**WAGNER DE LIMA CORDEIRO**

Gerente Administrativo

**CLAUDIA DINIZ LOPES MARQUES**

Gerente de Ensino e Pesquisa

**GLAUBER MOREIRA LEITÃO**

Gerente de Atenção à Saúde

## SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA .....	4
EDITAL.....	4
Portaria nº 13, de 13 de janeiro de 2026.....	4
INSTITUIÇÃO .....	14
Portaria nº 14, de 13 de janeiro de 2026.....	14
CALENDÁRIO.....	18
Portaria nº 15, de 13 de janeiro de 2026.....	18

**SUPERINTENDÊNCIA**

**EDITAL**

**Portaria nº 13, de 13 de janeiro de 2026**

O Superintendente (substituto) do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco Filial Ebserh, no uso das atribuições que lhes são conferidas nos termos do Capítulo VI do Regimento do Hospital das Clínicas, aprovado em 10 de outubro de 2019 e pela Portaria nº 8 de 9 de janeiro de 2019 da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, 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, resolve:

Art. 1º Aprovar, tornar público e divulgar o Edital de Seleção para a função gratificada da Chefia da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques, do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, vinculada à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco (HC-UFPE).

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

Wagner de Lima Cordeiro

**ANEXO I**

**EDITAL DE SELEÇÃO PARA A FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DA UNIDADE DE  
ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUES, VINCULADA AO SETOR DE  
ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO DA DIVISÃO DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA  
HOSPITALAR DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DO HC-UFPE/EBSERH**

**1. DO OBJETO**

1.1 O presente Edital destina-se a selecionar empregado público efetivo da Ebserh ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas, para o exercício da função gratificada da Chefia da Unidade de

Almoxarifado e Controle de Estoques, do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, vinculada à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco (HC-UFPE).

1.2. O processo será regido pelas disposições contidas na Norma -SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH e pelas regras do presente Edital.

## 2. DA GRATIFICAÇÃO

2.1. Para os Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas exercidas por empregado efetivo da Rede EBSERH ou servidor ou empregado público cedido, poderá ser percebido o salário fixado para o Cargo sem Comissão ou Função Gratificada, integralmente e não acumulável com o salário de origem, ou a remuneração do cargo ou emprego de origem com acréscimo de 60% (sessenta por cento) do salário correspondente ao cargo ou função exercida na EBSERH.

## 3. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.1. Conforme Norma SEI 02/2022/DGP-EBSERH a primeira e a segunda fase do processo seletivo serão conduzidas por Comissão de Seleção nomeada através de Portaria, cuja edição é de competência da Superintendência do respectivo hospital. Os membros da comissão do presente processo seletivo são:

NOME	CARGO	SIAPE	FUNÇÃO
WAGNER DE LIMA CORDEIRO	GERENTE ADMINISTRATIVO	2295815	COORDENADOR
GLAUBER MOREIRA LEITAO	GERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE CHEFE DO SETOR DE	1370287	MEMBRO
PATRICIA MAGALHAES XAVIER SILVA	ABASTECIMENTO FARMACEUTICO E SUPRIMENTOS	2205532	MEMBRO
ENILDA CARLA DA SILVA	REPRESENTANTE DA UDP	2180514	MEMBRO



Declaração de Conformidade Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH

Documento de anuência do dirigente máximo conforme item 11.3. (Pode ser declaração ou Ofício)

Formulário de declaração de acumulação de cargos, empregos funções e proventos (e de vínculo caso tenha outro vínculo)

Cursos de capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe, com carga horária mínima acumulada de 40 (quarenta) horas;

Diploma de curso superior (formação superior completa);

Documentos comprobatórios para análise de currículo itens 7.5 e 7.6.

5.5. Para fins de comprovação de experiência profissional e em cargo de gestão somente serão aceitos os seguintes documentos:

I - Cópia da carteira de trabalho, acrescida de declaração do empregador que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se exercido na área privada;

II - Declaração ou certidão da área de gestão de pessoas e portarias de pessoal que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas e período de experiência em gestão, no caso de servidor/empregado público.

5.6. Só serão aceitos os documentos enviados no período da inscrição e no formato de PDF.

5.7. Os candidatos que não apresentarem os documentos comprobatórios não terão a pontuação no item correspondente.

## 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo seletivo, conforme descrito na tabela abaixo do presente Edital, compreenderá as seguintes fases:

FASE	CARÁTER
1ª Fase – Análise Curricular	Eliminatório e Classificatório
2ª Fase – Entrevista	Eliminatório e Classificatório

6.2. Somente será aceita a participação do candidato que não estiver em gozo de licenças superiores a 15 (quinze) dias e afastamentos previstos em normativo interno, legislação específica ou Acordo Coletivo de Trabalho, salvo quanto ao gozo de férias.

6.3. A pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é independente, não havendo somatório dos pontos obtidos em fases distintas.

## 7. DA 1ª FASE: ANÁLISE CURRICULAR DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

7.4. Na 1ª Fase, serão observados os requisitos mínimos obrigatórios, conforme a seguir:

7.4.1. Formação superior completa;

7.4.2. Nível técnico com experiência mínima de três anos na área de atuação, para as funções gratificadas de chefia de unidade;

7.4.3. Cursos de capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe, com carga horária mínima acumulada de 40 (quarenta) horas;

7.4.4. Ser empregado efetivo da Rede EBSERH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo;

7.4.5. Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 02 (dois) anos;

7.4.6. Demonstrar compatibilidade de horários por meio da Declaração de Acúmulo de Cargos e Empregos e, se for o caso, declaração de vínculos.

7.4.7. Não constar na relação de responsáveis com inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito municipal, estadual ou da Administração Pública Federal, em razão de decisão do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 60 da Lei nº 8.443/92.

7.4.8. Na 1ª Fase, serão observados os requisitos mínimos obrigatórios previstos no art. 4º e, por se tratar de funções gratificadas de Unidade, deverá também haver atendimento de, no mínimo, um dos seguintes critérios:

a) Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências da função;

b) Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, um ano;

c) possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições da função.

7.5. Para fins de análise e classificação na 1ª Fase deste processo seletivo serão considerados os critérios e suas respectivas pontuações, conforme abaixo, assim como os requisitos mínimos previstos neste Edital:

### CRITÉRIOS

l) Experiência na área específica para a função pretendida.

### PONTUAÇÃO

1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos.

- |  |  |
|--|--|
| II) Experiência em área correlata a função pretendida.                     | 0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos.        |
| III) Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado. | 1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos.          |
| IV) Capacitações na área específica para a função pretendida.              | 0,5 ponto para cada 15 horas acumuladas, até o limite de 3 pontos. |
| V) Capacitações em área correlata a função pretendida.                     | 0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas, até o limite de 1 ponto;     |

7.5.1. A formatação para envio de documentos por e-mail, deve ser organizada em três arquivos individuais: Inscrições e Declarações, Certificações e Experiência (três blocos de documentos em PDF e zipado):

7.5.1.1. Inscrições e Declarações - refere-se aos documentos constantes no item 5.4. e 7.6. que habilitam o candidato a concorrer ao processo seletivo.

7.5.1.2. Certificados - refere-se aos certificados dos cursos realizados, devendo observar ao que se segue:

- Serão consideradas as capacitações em áreas específicas ou correlatas para pontuação na 1ª Fase de qualquer seleção de chefias, referentes as áreas temáticas: estratégia e planejamento, ética, gestão pública, políticas públicas, inovação.
- Serão computados apenas para pontuação certificados com carga horária mínima de 8 horas para as capacitações de áreas específicas, correlatas e de gestão de pessoas/liderança.
- Somente serão pontuados certificados de cursos que possuam expressamente a sua carga horária.

7.5.1.3. Experiência - refere-se aos documentos comprobatórios de experiência profissional e em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado.

- Somente serão pontuados os períodos de substituições de chefias devidamente efetivadas, *ou seja, com* portaria de indicação e declaração constando os períodos de efetiva substituição.
- A comprovação de experiência profissional ou de cargo de chefia será por meio de carteira de trabalho quando se tratar de iniciativa privada e por Portaria e/ou declaração da gestão de pessoas quando exercida em instituição pública. Em ambos os casos deve constar início e término ou especificar se continua no cargo na data da inscrição.

7.6. Havendo empate na classificação da 1ª Fase referente à Análise Curricular, serão observados os seguintes critérios:

CRITÉRIOS

PONTUAÇÃO

1º) Possuir título de especialista em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.

1 ponto por título até o limite de 2 pontos.

2º) Possuir título de mestre em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.

2,3 pontos.

3º) Possuir título de doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.

2,5 pontos.

7.7. Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício na Unidade da Rede EBSERH a qual a função está vinculada.

7.8. Participarão da 2ª Fase referente à entrevista os candidatos melhores classificados na 1ª Fase, observando o limite definido abaixo:

NÚMERO DE INSCRITOS CLASSIFICADOS

De 1 a 5 inscritos Até a 3ª classificação

De 6 a 10 inscritos Até a 4ª classificação

A partir de 10 inscritos Até a 5ª classificação

7.9. O Superintendente do HC-UFPE/EBSEH poderá, por ato discricionário, ampliar o quantitativo de classificados para a 2ª Fase do Processo Seletivo em até quatro vezes o limite definido no item 6.8.

8. DA 2ª FASE: ENTREVISTA DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

8.1. A 2ª Fase do Processo Seletivo, referente à entrevista, consistirá na análise das características pessoais do candidato com vistas a avaliar as suas habilidades, experiências, atitudes e expectativas para o exercício da função, observados os seguintes critérios e pontuação:

CRITÉRIOS

PONTUAÇÃO

I. Capacidade de negociação, gerenciamento de

Até 40 pontos

conflitos, tomada de decisão, visão sistêmica, conformidade normativa e capacidade de articulação entre áreas distintas.

II) Resiliência, flexibilidade, gestão de equipes e relacionamento interpessoal. Até 30 pontos

III) Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese. Até 20 pontos

IV) Habilidade técnica para a função pretendida. Até 15 pontos

## 09. DOS RECURSOS

09.1. O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado das etapas do processo irá dispor de 2 (dois) dias, para cada etapa, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico: [selecao.hc-ufpe@ebserh.gov.br](mailto:selecao.hc-ufpe@ebserh.gov.br).

09.2. É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos que serão feitos.

09.3. O recurso tem caráter pessoal, sendo vedada a interposição por terceiros.

09.4. O deferimento do recurso resulta em sua aplicação a todos(as) os(as) candidatos(as) do Processo Seletivo que se enquadrem na situação objeto do recurso, independente de terem recorrido.

09.5. A decisão emitida em relação ao recurso interposto tem caráter irrecorrível.

09.6. Os recursos referentes a 1ª Etapa: Avaliação Curricular e 2ª Etapa: Entrevista serão avaliados pela Comissão de Seleção.

09.7. Os recursos referentes a 3ª etapa: entrevista Final serão avaliados pela Diretoria de Administração e Infraestrutura da Administração Central da EBSERH.

09.8. O recurso, devidamente justificado, deverá ser enviado para o e-mail: [selecao.hc-ufpe@ebserh.gov.br](mailto:selecao.hc-ufpe@ebserh.gov.br) indicando no campo assunto como "RECURSO", no formulário - Anexo II, indicando a fase recursal.

09.9. Serão inadmitidos recursos extemporâneos, inconsistentes, que estejam fora de qualquer uma das especificações e/ou não atendam às exigências estabelecidas neste Edital e na Norma -SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

## 10. DO CRONOGRAMA

10.1. O cronograma de execução do processo seletivo, a princípio, acontecerá nas seguintes datas:

ETAPAS	PERÍODO
Período de Inscrições dos candidatos	de 20/01 a 26/01/2026
Divulgação das inscrições	27/01/2026
Resultado Preliminar 1ª Fase - Análise de Currículo	até 30/01/2026
Recebimento dos recursos contra a análise de currículos – 1ª Fase	31/01/26 e 03/02/2026
Resultado do Recurso - 1ª Fase	04/02/2026
Realização das Entrevistas - 2ª Fase	de 05/02 a 06/02/2026
Resultado Preliminar 2ª Fase - Entrevista	até 07/02/2026
Recebimento dos recursos contra o resultado das entrevistas - 2ª Fase	10/02 e 11/02/2026
Resultado do Recurso - 2ª Fase	11/02/2026
Resultado - 2ª Fase	12/02/2026
Envio do Parecer da Comissão sobre o(a) candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo	12/02/2026

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Cabe ao candidato, sob sua inteira responsabilidade, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao processo de seleção de chefia no site do HC-UFPE: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hc-ufpe/governanca/divgp/selecao-de-chefias>.

11.2. O candidato que obtiver a melhor classificação na 2ª Fase será indicado para a função, pelo Colegiado Executivo do HC-UFPE, à Administração Central da EBSERH.

11.3. Se o candidato for de outra Unidade Hospitalar ou de outra instituição pública, é necessário incluir a manifestação de anuência da superintendência da Unidade Hospitalar ou do gestor máximo da instituição pública para movimentação temporária. Este documento de anuência deve ser apresentado no ato de inscrição.

11.4. A nomeação de candidato indicado que não pertença ao quadro de colaboradores do HC-UFPE/EBSERH necessitará de cessão do candidato pelo órgão de origem.

11.5. A não edição do ato de cessão no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, prorrogáveis justificadamente por até 15 dias corridos, a contar do recebimento do pedido de cessão pelo órgão de origem do servidor, acarretará, no caso da realização do processo seletivo, na desclassificação do candidato, e consequente convocação do próximo candidato, se assim houver.

11.6. O resultado da seleção será divulgado para os candidatos observando-se os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

11.7. Todos os nomeados aos Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas da EBSERH exercerão suas atividades em regime de dedicação integral.

11.8. A participação ou desempenho no processo seletivo não gera direito à nomeação ou à designação.

11.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

## 12. DOS ANEXOS

12.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

12.1.1. Anexo I: [Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH](#)

12.1.2. Anexo II: [FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO CHEFIA](#)

12.1.3. Anexo III: [DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE ART. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH](#)

12.1.4. Anexo IV: DOCUMENTO DE ANUÊNCIA DO DIRIGENTE MÁXIMO (Pode ser declaração ou Ofício)

12.1.5. Anexo V: [FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS FUNÇÕES E PROVENTOS \(E DE VÍNCULO CASO TENHA OUTRO VÍNCULO\)](#)

12.1.6. Anexo VI: [DECLARAÇÃO QUE NÃO RESPONDE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR NOS ÚLTIMOS 2 ANOS](#)

12.1.7. Anexo VII: [FORMULÁRIO DE RECURSO](#)

12.2. Todos os anexos estão disponíveis no site do HC-UFPE: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hc-ufpe/governanca/divgp/selecao-de-chefias-1/selecao-de-chefias>

## INSTITUIÇÃO

### **Portaria nº 14, de 13 de janeiro de 2026**

O Gerente Administrativo do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe foram conferidas no Art. 26, §§ 3º e 4º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, publicado no Boletim de Serviços nº 1301 de 03 de maio de 2022 e aprovado pela Resolução nº 155 de 28 de abril de 2022;

Considerando que cabe à Administração, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, acompanhar e fiscalizar a execução da(s) Ata (s) de Registro de Preços celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente, em especial o artigo 165 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, a seguir transcrito:

"Art. 165. No caso de formalização de ata de registro de preços, é recomendada a designação de Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços, compreendendo as atividades de gestão e fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços.

Parágrafo único. Os elementos pré-contratuais sob gestão e fiscalização da Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços compreendem, inclusive, a troca ou substituição de marcas e produtos, a manifestação sobre a oportunidade de concessão de adesão e os impactos sobre eventuais alterações de preços ou cancelamento da ata, realizados com suporte da área de contratos."

Resolve:

Art. 1º Instituir/Criar a Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços para realizar as atividades de gestão e fiscalização das Atas de Registro de Preços oriundas do Pregão Eletrônico (SRP) nº 90085/2025, cujo objeto é a Aquisição de INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS I DO GRUPO 11, com o objetivo de atender as necessidades do Hospital das Clínicas de Pernambuco - Filial da EBSEH.

Art. 2º As Atas de Registro de Preços firmadas são as seguintes:

Fornecedor	CNPJ	Ata de Registro de Preços
STAN COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA	38.405.762/0001-40	Ata de Registro de Preços - SEI 756/2025 <a href="#">(55538693)</a>
ORION COMÉRCIO DE ARTIGOS MÉDICOS LTDA	04.956.527/0001-45	Ata de Registro de Preços - SEI 757/2025 <a href="#">(55539180)</a>
MOLVIMED COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE INSTRUMENTOS E PRODUTOS CIRÚRGICOS	36.658.639/0001-06	Ata de Registro de Preços - SEI 758/2025 <a href="#">(55539222)</a>
CIRURTECH COMÉCIO E MANUTENÇÃO DE MATERIAIS CIRÚRGICOS LTDA	18.836.913/0001-08	Ata de Registro de Preços - SEI 759/2025 <a href="#">(55539258)</a>

Parágrafo único. A equipe nomeada por esta Portaria também será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de quaisquer outras Atas de Registro de Preços que possam ser formalizadas posteriormente e que sejam relacionadas a esse mesmo Pregão.

Art. 3º A Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços será composta pelos seguintes membros:

Nome	Função	SIAPE	Lotação
PATRÍCIA MAGALHÃES XAVIER SILVA	Gestor	220****	Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos
VANESSA MARIA ANDRADE MACHADO MIRANDA	Gestor Substituto	331****	Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques
ADRIANO IZHAR CANSANÇÃO	Fiscal Administrativo	240****	Unidade de Almoxarifado e

Nome	Função	SIAPE	Lotação
			Controle de Estoques Unidade de
ANDERSON FELIPE COUTINHO DE MACEDO	Fiscal Administrativo	345****	Almoxarifado e Controle de Estoques Unidade de
CLECIA DE SOUZA TORRES DOS SANTOS	Fiscal Administrativo	345****	Almoxarifado e Controle de Estoques Unidade de
EDELSON ALEXANDRINO DA SILVA	Fiscal Administrativo	331****	Almoxarifado e Controle de Estoques Unidade de
MANOEL NASCIMENTO DA SILVA NETO	Fiscal Administrativo	331****	Almoxarifado e Controle de Estoques Unidade de
MARCELO ALBERTO PEREIRA DA SILVA	Fiscal Administrativo	221****	Almoxarifado e Controle de Estoques Unidade de
MARCUS TULIO BATISTA WANDERLEY	Fiscal Administrativo	331****	Almoxarifado e Controle de Estoques Unidade de
PAULO FERNANDES DE SOUZA	Fiscal Administrativo	330****	Almoxarifado e Controle de Estoques

Nome	Função	SIAPE	Lotação
ROOSEVELT CORDEIRO DE LIMA	Fiscal Administrativo	179****	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques
TALITA RAFAELA FREITAS DA SILVA	Fiscal Administrativo	331****	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques
THAYSA RHUANNA BARBOSA HILUEY	Fiscal Administrativo	331****	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques
WLISSES BARBOSA XAVIER	Fiscal Administrativo	331****	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques

Art. 4º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I. Gestor: colaborador designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização da execução contratual;

II. Fiscal Administrativo: colaborador designado para auxiliar o Gestor das Atas no acompanhamento dos aspectos administrativos da execução do objeto;

III. Fiscal Técnico: colaborador designado para auxiliar o Gestor das Atas quanto à avaliação da execução do objeto nos moldes contratados.

Art. 5º O período de fiscalização obedecerá à vigência das Atas.

§ 1º Caberá solidariamente aos fiscais, fiscalizar e acompanhar as Atas desde a assinatura até a rescisão ou término.

§ 2º Esta portaria poderá ser retificada, quando da alteração da composição dos membros designados.

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

Wagner de Lima Cordeiro

## CALENDÁRIO

### Portaria nº 15, de 13 de janeiro de 2026

O Superintendente (substituto) do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco Filial Ebserh, no uso das atribuições que lhes são conferidas nos termos do Capítulo VI do Regimento do Hospital das Clínicas, aprovado em 10 de outubro de 2019 e pela Portaria nº 8 de 9 de janeiro de 2019 da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, resolve:

Considerando o disposto na Portaria MGI Nº 11.460, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025 ([57001370](#)), do Ministério de Estado da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, Considerando a Portaria - SEI nº 02, de 08 de janeiro de 2026 ([57001374](#)), da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares,

Resolve:

Art. 1º Aprovar o calendário referente ao ano de 2026, no âmbito do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco, Filial Ebserh, com os feriados e pontos facultativos:

Calendário 2026

1º de janeiro, Confraternização Universal (feriado nacional)

02 de janeiro (ponto facultativo)

16 de fevereiro, Carnaval (ponto facultativo)

17 de fevereiro, Carnaval (ponto facultativo)

18 de fevereiro, Quarta-feira de Cinzas (ponto facultativo até as 14:00)

06 de março, Data Magna de Pernambuco (feriado estadual)

03 de abril, Paixão de Cristo (feriado nacional)

20 de abril (Ponto facultativo)

21 de abril, Tiradentes (feriado nacional)

1º de maio, Dia Mundial do Trabalho (feriado nacional)

04 de junho, Corpus Christi (ponto facultativo)

05 de junho (Ponto facultativo)

24 de junho, São João (feriado estadual)

16 de julho, Nossa Senhora do Carmo (feriado municipal)

07 de setembro, Independência do Brasil (feriado nacional)

12 de outubro, Nossa Senhora Aparecida (feriado nacional)

28 de outubro, Dia do Servidor Público (ponto facultativo)

02 de novembro, Finados (feriado nacional)

15 de novembro, Proclamação da República (feriado nacional)

20 de novembro, Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra (feriado nacional)

08 de dezembro, Nossa Senhora da Conceição (feriado municipal)

24 de dezembro, Véspera do Natal (ponto facultativo após as 13 horas)

25 de dezembro, Natal (feriado nacional)

31 de dezembro, Véspera do Ano Novo (ponto facultativo após as 13 horas)

Art. 2º Os colaboradores escalados para trabalhar nos dias considerados como ponto facultativo não terão direito a folga em outro dia ou qualquer outro tipo de benefício, visto que o ponto facultativo é dia útil.

Art. 3º Deverá ser resguardado o funcionamento e as escalas de trabalho dos serviços essenciais em todos os feriados e pontos facultativos previstos nesta portaria.

Art. 4º Em relação aos dias de ponto facultativo listados nesta Portaria, não haverá necessidade de compensação das horas não trabalhadas.

Art. 5º Determinar que seja dado amplo conhecimento desta Portaria-SEI a todo o quadro de pessoal deste hospital.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Wagner de Lima Cordeiro