

Boletim de Serviço

Nº 757 - 05 de dezembro de 2024

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEERH
Hospitalar Universitário Professor Edgard Santos - HUPES-UFBA/EBSEERH

Rua Augusto Viana, s/n - Canela
CEP: 70.830-200 | Salvador (BA)
(71) 3646-3400 | <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hupes-ufba>

CAMILO SANTANA

Ministro de Estado da Educação

ARTHUR CHIRO

Presidente

JOSÉ VALBER LIMA MENESES

Superintendente do HUPES-UFBA/EBSEERH

CAROLINA CALIXTO DE SOUZA

Gerente de Atenção à Saúde do HUPES-UFBA/EBSEERH

CARLOS FREDERICO LOPES BENEVIDES

Gerente de Ensino e Pesquisa do HUPES-UFBA/EBSEERH

RODRIGO MACHADO SANTOS

Gerente Administrativo do HUPES-UFBA/EBSEERH

SUMÁRIO

Sumário

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO	4
PORTARIA - SEI Nº 903/2024, DE 02 DEZEMBRO DE 2024	4
PORTARIA - SEI Nº 904/2024, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024	4
DESIGNAÇÃO	4
PORTARIA - SEI Nº 906, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2024	4
PORTARIA - SEI Nº 907, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2024	5
PORTARIA - SEI Nº 908, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2024	5
REMANEJAMENTO INTERNO	6
PORTARIA - SEI Nº 918, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024	6
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	6
CONSTITUIÇÃO.....	6
PORTARIA - SEI Nº 905/2024, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2024	6
PORTARIA - SEI Nº 909, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2024	8
DESIGNAÇÃO	10
PORTARIA - SEI Nº 920, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2024	10
PORTARIA - SEI Nº 915/2024, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024	13
PORTARIA - SEI Nº 916/2024, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024	15
PORTARIA - SEI Nº 914, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024	17
ALTERAÇÃO.....	19
PORTARIA-SEI N.º 917, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024	19
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	22
REMANEJAMENTO INTERNO	22
PORTARIA - SEI Nº 41, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024.....	22

SUPERINTENDÊNCIA

LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO

PORTARIA - SEI Nº 903/2024, DE 02 DEZEMBRO DE 2024

O Superintendente do COM-HUPES, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 5, de 13 de janeiro de 2022 da EBSERH, publicada no DOU nº 10, 14 de janeiro de 2022, e delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Conceder licença sem remuneração para tratar de interesse particular, a partir de 06 de janeiro de 2025, a empregada pública JULIANA REGO REQUIAO, matrícula SIAPE 310****, ocupante do cargo Enfermeira, do quadro de pessoal desta filial, por 1 (um) ano, conforme processo nº 23534.020084/2024-51.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 06/01/2025.

José Valber Lima Meneses

PORTARIA - SEI Nº 904/2024, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024

O Superintendente do COM-HUPES, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 5, de 13 de janeiro de 2022 da EBSERH, publicada no DOU nº 10, 14 de janeiro de 2022, e delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Conceder licença sem remuneração para tratar de interesse particular, a partir de 02 de janeiro de 2025 a 01 de janeiro de 2027, ao empregado público EVERTON SILVA BARBOSA, matrícula SIAPE 223****, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, do quadro de pessoal desta filial, por 2 (dois) anos, conforme processo nº 23534.016719/2024-15.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 02/01/2025.

José Valber Lima Meneses

DESIGNAÇÃO

PORTARIA - SEI Nº 906, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2024

O Superintendente do COM-HUPES, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 05, de 13 de janeiro de 2022, publicada no DOU nº 10, de 14 de janeiro de 2022, e delegação de competência que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar ÉRIKA PEREZ IGLÉSIAS QUEIROZ, matrícula SIAPE nº 225****, como substituta na função gratificada de Chefe da Unidade de Cabeça e Pescoço, ligada ao Setor de Cuidados Especializados, vinculada a Divisão de Gestão de Cuidados, junto à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Professor Edgard Santos, filial EBSEH, no período de 17 de Dezembro de 2024 à 27 de Dezembro de 2024.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pela referida substituta no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 17 de Dezembro de 2024.

José Valber Lima Meneses

PORTARIA - SEI Nº 907, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2024

O Superintendente do COM-HUPES, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 05, de 13 de janeiro de 2022, publicada no DOU nº 10, de 14 de janeiro de 2022, e delegação de competência que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar THIAGO ALVES ALCÂNTARA, matrícula SIAPE nº 225****, como substituta na função gratificada de Chefe da Unidade de Cabeça e Pescoço, ligada ao Setor de Cuidados Especializados, vinculada a Divisão de Gestão de Cuidados, junto à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Professor Edgard Santos, filial EBSEH, no período de 28 de Dezembro de 2024 à 16 de Janeiro de 2025.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pela referida substituta no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 28 de Dezembro de 2024.

José Valber Lima Meneses

PORTARIA - SEI Nº 908, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2024

O Superintendente do COM-HUPES, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 5, de 13 de janeiro de 2022 da EBSEH, publicada no DOU nº 10, 14 de janeiro de 2022, e delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar LEIDE DE JESUS MENDONÇA matrícula SIAPE 221****, como substituta na função gratificada de Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, vinculada à Gerência Administrativa do Hospital Universitário Professor Edgard Santos, filial EBSEH, no período de 18 de Dezembro de 2024 à 27 de Dezembro de 2024 e de 30 de Dezembro de 2024 à 03 de Janeiro de 2025.

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

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 18 de Dezembro de 2024.

José Valber Lima Meneses

REMANEJAMENTO INTERNO

PORTARIA - SEI Nº 918, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024

O Superintendente do COM-HUPES, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 5, de 13 de janeiro de 2022 da EBSE RH, publicada no DOU nº 10, 14 de janeiro de 2022, e delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Formalizar o remanejamento interno dos (as) servidores (as) públicos (as) pertencentes ao quadro de pessoal da Universidade Federal da Bahia (UFBA), lotados no Hospital Universitário Prof. Edgard Santos, abaixo identificados:

SLAPE	NOME	CARGO	LOTAÇÃO DE ORIGEM	LOTAÇÃO DE DESTINO	DATA
287****	LINDOMAR BOMFIM CARNEIRO	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	UNIDADE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	UNIDADE DE AMBULATORIO	06/09/2024

José Valber Lima Meneses

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

CONSTITUIÇÃO

PORTARIA - SEI Nº 905/2024, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2024

O Gerente Administrativo do HUPES/EBSE RH, no uso de suas atribuições legais e regimentais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas, conforme Portaria-SEI nº 317, de 08 de agosto de 2023 da EBSE RH, publicada no Boletim de Serviço nº 1.613, de 09 de agosto de 2023, e tendo em vista o que determina o §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0, de 28 de abril de 2022, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação - EPC que tem como objeto Suporte De Videocassete / Televisao Material: Aço, Acabamento Superficial: Natural, Tipo: Parede , Tamanho: Para Tv De 32" Até 75"

Parágrafo único. A EPC é o conjunto de colaboradores 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 A EPC será composta pelos colaboradores abaixo relacionados, empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh, sendo coordenada pelo primeiro:

Nailton Santos de Araújo - Matrícula/SIAPE: 325**** - Coordenador(a) da EPC;

George Augusto Batalha Contreiras Santos - Matrícula/SIAPE: 216****;

Art. 3º Compete ao Coordenador da EPC:

acompanhar e priorizar as atividades da EPC; e

informar à autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos trabalhos da EPC.

Art. 4º Compete à EPC:

conduzir a fase de Planejamento da Contratação;

elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

elaborar as análises de riscos;

elaborar o Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB;

realizar estudo de mercado e pesquisa de preços;

realizar análises técnicas;

prestar suporte técnico na fase de Seleção de Fornecedor;

acompanhar as fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais esclarecimentos e impugnações durante o certame; e

executar outras atividades necessárias à completa execução da etapa de Planejamento da Contratação e apoio técnico à fase de Seleção de Fornecedor.

Parágrafo Único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

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 Estima-se o prazo de até 30 (*trinta*) dias, a contar do envio do processo para o Coordenador da EPC, para conclusão da etapa de Planejamento da Contratação e apresentação dos documentos instrutórios.

Parágrafo Único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, o Coordenador da EPC deverá encaminhar solicitação de prorrogação, indicando novo prazo para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de contratações do HUPES.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

Rodrigo Machado Santos

PORTARIA - SEI Nº 909, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2024

O Gerente Administrativo do HUPES/EBSERH, no uso de suas atribuições legais e regimentais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas, conforme Portaria-SEI nº 317, de 08 de agosto de 2023 da EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 1.613, de 09 de agosto de 2023, e tendo em vista o que determina o §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0, de 28 de abril de 2022, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação - EPC que tem como objeto REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE FÓRMULAS METABÓLICAS PARA TRATAMENTO DIETÉTICO DE DOENÇAS RARAS (ERROS INATOS DO METABOLISMO - EIM).

Parágrafo único. A EPC é o conjunto de colaboradores 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 A EPC será composta pelos colaboradores abaixo relacionados, empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh, sendo coordenada pelo primeiro:

Maria Efigenia De Queiroz Leite - Matrícula/SIAPE: 175**** - Coordenador(a) da EPC;

Paula Brito Corrêa - Matrícula/SIAPE: 187****; e

Marcelo Matheus - Matrícula/SIAPE: 223****.

Art. 3º Compete ao Coordenador da EPC:

acompanhar e priorizar as atividades da EPC; e

informar à autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos trabalhos da EPC.

Art. 4º Compete à EPC:

conduzir a fase de Planejamento da Contratação;

elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

elaborar as análises de riscos;

elaborar o Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB;

realizar estudo de mercado e pesquisa de preços;

realizar análises técnicas;

prestar suporte técnico na fase de Seleção de Fornecedor;

acompanhar as fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais esclarecimentos e impugnações durante o certame; e

executar outras atividades necessárias à completa execução da etapa de Planejamento da Contratação e apoio técnico à fase de Seleção de Fornecedor.

Parágrafo Único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

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 Estima-se o prazo de até 30 (*trinta*) dias, a contar do envio do processo para o Coordenador da EPC, para conclusão da etapa de Planejamento da Contratação e apresentação dos documentos instrutórios.

Parágrafo Único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, o Coordenador da EPC deverá encaminhar solicitação de prorrogação, indicando novo prazo para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de contratações do HUPES.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

Rodrigo Machado Santos

DESIGNAÇÃO

PORTARIA - SEI Nº 920, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS - FILIAL DA EBSEH, no uso de suas atribuições legais, que lhes foram conferidas pela Portaria-SEI nº 317, de 08 de agosto de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1613, de 09 de agosto de 2023, em pleno atendimento ao disposto nos termos do artigo 40, Inciso VII, da Lei nº 13.303/2016 e do artigos 161 e 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, resolve:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 47/2024, oriundo do Pregão Eletrônico nº 90009/2024, firmado com a CIENTIFICALAB PRODUTOS LABORATORIAIS E SISTEMAS LTDA, CNPJ nº 04.539.279/0001-37, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na realização dos seguintes exames genéticos: 1) Hibridização Genômica Comparativa - SNP/CGH para identificação de grandes perdas e ganhos de material genético; 2) Exoma completo por sequenciamento de nova geração (NGS) para análise dos éxons nos 20.000 genes do genoma humano com análise do DNA mitocondrial e alterações genéticas do tipo copy number variation (CNV); 3) Análise de expansão para investigação de expansões de nucleotídeos em genes específicos de acordo com doença e/ou grupo de doenças descritas na portaria de doenças raras, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

- GESTOR DO CONTRATO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Daniel da Silva de Jesus	225****	Unidade da Criança e do Adolescente

- GESTOR DO CONTRATO SUBSTITUTO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Paula Brito Corrêa	187****	Unidade da Criança e do Adolescente

- FISCAL TÉCNICO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Marcele Fontenelle Bastos	222****	Unidade da Criança e do Adolescente

- FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Ana Camila Mendes Andrade	303****	Unidade da Criança e do Adolescente

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

- 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;

- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, bem como demais legislações correlatas;

- Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

- Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

- 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;

- Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

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

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores.
- Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- 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;
- Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- 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;
- Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- 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;
- Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º A indicação do gestor, fiscal técnico e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal(ais) técnico(s) do contrato, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela unidade/setor demandante.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

PARÁGRAFO QUARTO - Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

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

Rodrigo Machado Santos

PORTARIA - SEI Nº 915/2024, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024

O Gerente Administrativo do HUPES/EBSERH, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 317, de 08 de agosto de 2023, da Presidência da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 1613, de 09 de agosto de 2023, e delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo relacionados como Agentes de Licitação e Equipe de Apoio, conforme art. 46 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, com o objetivo de viabilizar o procedimento licitatório a ser instaurado no Hospital Universitário Professor Edgard Santos, através da modalidade **PREGÃO**, na forma eletrônica, sob nº. **90039/2024**, para o Registro de Preços para eventual aquisição de **Materiais Médico-Hospitalares de uso geral, incluindo o fornecimento de equipamentos em regime de comodato**, a fim de atender as necessidades do Hospital Universitário Professor Edgard Santos, UASG 155907, vinculado à Universidade Federal da Bahia; pertencente à Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh.

Art. 2º O Agente de Licitação será responsável por processar e julgar a licitação, observando as atividades previstas no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e demais legislações pertinentes.

Art. 3º A Equipe de Apoio será responsável por auxiliar o Agente de Licitação na análise e julgamento da proposta, dos documentos de habilitação e de eventuais recursos, bem como na resposta de pedidos de esclarecimentos e impugnações ao Edital.

Art. 4º Estão designados, conforme Art. 1º, os seguintes colaboradores com suas respectivas funções:

NOME	MATRÍCULA SIAPE	CARGO	FUNÇÃO
Nelson Pinto de Sousa	217****	Assistente Administrativo	Agente de Licitação
Everson Santos Sales	173****	Assistente Administrativo	Agente de Licitação Substituto
Damiana Olavo dos Santos	115****	Auxiliar em Administração	Agente de Licitação Substituto
Priscila Flores Silva	340****	Assistente Administrativo	Agente de Licitação Substituto
Flávia Fernandes Zamarioli	326****	Assistente Administrativo	Agente de Licitação Substituto
Joyce Santos de Miranda	115****	Analista Administrativo	Agente de Licitação Substituto
Danton Braga Dias Scaldaferrri	154****	Assistente Administrativo	Agente de Licitação Substituto
Maria Gabriela Santos de Souza	303****	Enfermeira	Equipe de Apoio
Almira Aparecida Correia	123****	Enfermeira	Equipe de Apoio

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

Rodrigo Machado Santos

PORTARIA - SEI Nº 916/2024, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024

O Gerente Administrativo do HUPES/EBSERH, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 317, de 08 de agosto de 2023, da Presidência da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 1613, de 09 de agosto de 2023, e delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo relacionados como Agentes de Licitação e Equipe de Apoio, conforme art. 46 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, com o objetivo de viabilizar o procedimento licitatório a ser instaurado no Hospital Universitário Professor Edgard Santos, através da modalidade **PREGÃO**, na forma eletrônica, sob nº. **90038/2024**, para o Registro de Preços para eventual aquisição de **Medicamentos Diversos**, a fim de atender as necessidades do Hospital Universitário Professor Edgard Santos, UASG 155907, vinculado à Universidade Federal da Bahia; pertencente à Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh.

Art. 2º O Agente de Licitação será responsável por processar e julgar a licitação, observando as atividades previstas no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e demais legislações pertinentes.

Art. 3º A Equipe de Apoio será responsável por auxiliar o Agente de Licitação na análise e julgamento da proposta, dos documentos de habilitação e de eventuais recursos, bem como na resposta de pedidos de esclarecimentos e impugnações ao Edital.

Art. 4º Estão designados, conforme Art. 1º, os seguintes colaboradores com suas respectivas funções:

NOME	MATRÍCULA SIAPE	CARGO	FUNÇÃO
Nelson Pinto de Sousa	217****	Assistente Administrativo	Agente de Licitação
Damiana Olavo dos Santos	115****	Auxiliar em Administração	Agente de Licitação Substituto
Everson Santos Sales	173****	Assistente Administrativo	Agente de Licitação Substituto

Flávia Fernandes Zamarioli	326****	Assistente Administrativo	Agente de Licitação Substituto
Igor Sampaio dos Anjos	216****	Analista Administrativo	Agente de Licitação Substituto
Danton Braga Dias Scaldaferrri	154****	Assistente Administrativo	Agente de Licitação Substituto
Ricardo Gabriel Esquivel Reis	226****	Farmacêutico	Equipe de Apoio
Renata Kelly Novais Rodrigues Silva	226****	Farmacêutica	Equipe de Apoio

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

Rodrigo Machado Santos

PORTARIA - SEI Nº 914, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS - FILIAL DA EBSEERH, no uso de suas atribuições legais, que lhes foram conferidas pela Portaria - SEI nº 317, de 08 de agosto de 2023, da Presidência da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEERH, publicada no Boletim de Serviço nº 1613, de 09 de agosto de 2023, em pleno atendimento ao disposto nos termos do artigo 40, Inciso VII, da Lei nº 13.303/2016 e do artigos 161 e 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, resolve;

Art. 1º Designar para **acompanhamento dos elementos pré-contratuais (Atas, Comodato, empenhos e afins)**, oriundos do Pregão Eletrônico SRP nº 90034/2024, gerenciado pela EBSEERH/HUPES, processo administrativo nº 23534.008466/2024-14, cujo objeto refere-se à aquisição de Materiais Diversos para os Laboratórios de Análises Clínicas (vidrarias, tubos de coleta de sangue e demais insumos laboratoriais), Genética Médica (Álcool metílico, corantes, meio de cultura, ácido acético glacial e outros), Imunogenética (insumos para realização de exames de painel reativo de anticorpos, tipagem de HLA e prova cruzada "cross match") e Unidade de Hematologia e Hemoterapia (corante, soro de coombs, PEG e filtros para remoção de leucócitos, a fim de atender às necessidades do Hospital Universitário Professor Edgard Santos (Hupes), vinculado à Universidade Federal da Bahia (UFBA), pertencente a Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, por um período de 12 (doze) meses, os empregados/servidores relacionados abaixo, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
ANDRÉ LUÍS SANTANA SANTOS	221****	UNIDADE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUES

II - GESTOR SUBSTITUTO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
WESLEY SOUZA WANDERLEY	228****	UNIDADE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUES

III - FISCAL TÉCNICO TITULAR E SUBSTITUTO, RESPECTIVAMENTE:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
ANDRÉ RIOS ALMEIDA	225****	UNIDADE DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS
RODRIGO MOTA DE OLIVEIRA	127****	UNIDADE DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

Art. 2º Compete ao Gestor das Atas de Registro de Preços e Documentos correlatos observar se os fornecedores cumprem em sua totalidade as obrigações pactuadas no Termo de Referência/ Edital e seus anexos, além de:

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, RLCE, Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações, bem como demais legislações correlatas;
- Coordenar e comandar o processo da execução contratual, através das Notas de Empenhos;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação, formalizadas através da Nota de Empenho;
- Certificar quanto à fiel comprovação das despesas do fornecimento do objeto licitado, 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;

- Solicitar à Unidade responsável notificação formal empresa, se necessário, fazendo constar todos os acontecimentos relevantes relacionados e comunicações realizadas;
- Manter organizadas todas as notificações feitas, inclusive as soluções apresentadas pelo contratado, a fim de permitir a elaboração de relatório circunstanciado, se assim solicitado;
- Ratificar toda e qualquer solicitação do fornecedor de alteração no fornecimento do objeto, validada pelo fiscal técnico, desde que cabível nas legislações correlatas, para a autorização da Autoridade Competente, quando ultrapassar sua alçada de competência.
- Comunicar e encaminhar a Unidade de Contratos, as solicitações de alteração das Atas, notadamente quanto à solicitação de realinhamento de preços e dados cadastrais, quando solicitado dentro da vigência da Ata.
- Prestar informações e/ou esclarecimentos técnicos, acerca dos eventos de alterações nas Atas, quando for solicitado pela Unidade de Contratos, para subsidiar a análise do pleito e a correta instrução processual.
- Acusar ciência e acompanhar as vigências das Atas de registro de preços, quando da comunicação enviada pela Unidade de Contratos;
- Prestar informações técnica acerca da conduta do fornecedor junto ao Hospital, nos aspectos de execução do pactuado, entrega do objeto em conformidade, prazos e demais informações necessárias à avaliação das solicitações de emissão de atestado de capacidade técnica pelos fornecedores.
- Solicitar e acompanhar as emissões das notas de empenhos em conformidade com o fluxo interno da Instituição, bem como acompanhar os saldos destes.
- 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;
- Atestar o recebimento definitivo do recebimento do objeto, de acordo com o fluxo interno do Hospital;

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico das Atas de Registro de Preços e documentos correlatos, auxiliar o Gestor ora designado, observando se os fornecedores cumprem em sua totalidade as obrigações pactuadas no Termo de Referência/ Edital e seus anexos, além de:

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, RLCE, Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações, bem como demais legislações correlatas;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação, formalizadas através da Nota de Empenho, nos aspectos da conformidade técnica, estabelecidas no Termo de referência, do objeto, prazos, vigência;
- Comunicar ao gestor 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;
- Verificar se o fornecimento de produtos, ou prestação de serviços se desenvolve de acordo com o previsto em Ata de RP: prazo, especificações, valores, e demais condições;
- Subsidiar o gestor com todas as informações necessárias, em caso de necessidade de notificar formalmente o fornecedor, em caso de descumprimento contratual;
- Atestar o recebimento provisório do recebimento do objeto, de acordo com o fluxo interno do Hospital;
- 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;
- Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Nota de Empenho, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor;
- Solicitar e acompanhar as emissões das notas de empenhos em conformidade com o fluxo interno da Instituição, bem como acompanhar os saldos destes;
- Prestar informações e/ou esclarecimentos técnicos, acerca dos eventos de alterações nas Atas, quando for solicitado pela Unidade de Contratos, para subsidiar a análise do pleito e a correta instrução processual;
- Prestar informações técnica acerca da conduta do fornecedor junto ao Hospital, nos aspectos de execução do pactuado, entrega do objeto em conformidade, prazos e demais informações necessárias à avaliação das solicitações de emissão de atestado de capacidade técnica pelos fornecedores;

- Comunicar e encaminhar a Unidade de Contratos, as solicitações de alteração das Atas, notadamente quanto à solicitação de realinhamento de preços e dados cadastrais, quando solicitado dentro da vigência da Ata;
- Realizar comunicações formais junto aos fornecedores, em quaisquer eventos relacionados ao recebimento do objeto, observando as condições pactuadas no Termo de referência, cientificando o gestor para ciência e providências, quando fora de sua alçada de competência.

Art. 4º A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá às áreas demandantes dos serviços/aquisições.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nas ausências legais e eventuais do Fiscal Técnico titular e substituto, concomitantemente, as atividades de acompanhamento que trata o art. 3º desta portaria caberão ao Gestor.

PARÁGRAFO QUARTO - Nas ausências legais e eventuais do Gestor, as atividades de coordenação que trata o art. 2º desta portaria caberão ao Fiscal Técnico.

PARÁGRAFO QUINTO - Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal (ais) técnico (s) do contrato, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela área requisitante.

PARÁGRAFO SEXTO - O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o encerramento dos elementos pré contratuais.

Rodrigo Machado Santos

ALTERAÇÃO

PORTARIA-SEI N.º 917, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS - FILIAL DA EBSERH, no uso de suas atribuições legais, que lhes foram conferidas pela Portaria-SEI nº 317, de 08 de agosto de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1613, de 09 de agosto de 2023, em pleno atendimento ao disposto nos termos do artigo Inciso VII, da Lei nº 13.303/2016 e do artigos 161 e 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebse 2.0, resolve:

Art. 1º Alterar a composição da equipe de fiscalização do Contrato n.º 12/2024, oriundo da dispensa de Licitação n 90011, firmado com a SERVITIUM EIRELI, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas e hospitalares, através de postos de Au de Lavanderia, Camareira, Costureira, Maqueiro e Motorista de Ambulância, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades do Complexo Hospitalar Universitário Prof. Edgard Santos (Complexo HUPES), os funcionários do Setor de Hotelaria e da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos, sem prejuízo d atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR DO CONTRATO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Daniel Simões Teixeira	184****	Setor de Hotelaria Hospitalar

II - GESTOR DO CONTRATO SUBSTITUTO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Carla Machado dos Santos	223*****	Setor de Hotelaria Hospitalar

III - FISCAL TÉCNICO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Ísis Ione Conceição Valente	144****	Setor de Hotelaria Hospitalar
Nivea Oliveira Villas-Bôas	303****	Setor de Hotelaria Hospitalar

IV - FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Luciana Ribeiro da Cruz	228****	Setor de Hotelaria Hospitalar

V - FISCAL ADMINISTRATIVO TITULAR:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Edésio Barbosa da Costa	175****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos

VI - FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Pedro Henrique de Albuquerque Barbosa	337****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos

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

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, bem como demais legislações correlatas;
- Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- 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;
- Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

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

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores;
- Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- 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;
- Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- 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;
- Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- 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;
- Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

- Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores.
- Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
- Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- 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;
- Recusar, com a devida justificativa, qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;
- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Art. 5º A indicação do gestor, fiscal técnico e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços, exceto, o fiscal administrativo, o qual compete a indicação da área administrativa, responsável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal(ais) técnico(s) do contrato, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela unidade/setor demandante.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

PARÁGRAFO QUARTO - Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

Art. 5º 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 indicação da equipe de fiscalização contida na Solicitação - SEI 45 (44749224).

Art. 6º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor a partir da sua assinatura.

Rodrigo Machado Santos

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

REMANEJAMENTO INTERNO

PORTARIA - SEI Nº 41, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024

A CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares EBSEH, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pela Portaria-SEI nº 1520, de 03 de junho de 2022, publicada no boletim de serviço nº 1324, de 22 de junho de 2022 e considerando o Regulamento de Pessoal da EBSEH, RESOLVE:

Art. 1º Formalizar o remanejamento interno dos (as) empregados (as) públicos (as) pertencentes ao quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH) abaixo identificados (as), conforme previsto na Norma Operacional DGP nº 03/2021 Movimentação de Pessoal.

SIAPE	NOME	CARGO	LOTAÇÃO DE ORIGEM	LOTAÇÃO DE DESTINO	DATA
342****	GRACIANE SETUBAL DA CUNHA	ENFERMEIRO ASSISTENCIAL	UNIDADE DE APOIO À GESTÃO EM ENFERMAGEM	UNIDADE DO SISTEMA CARDIORRESPIRATÓRIO	22/11/2024

Eglantina Alonso Braz