

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 928, de 15 de julho de 2026





Hospital Universitário Professor Edgard Santos da Universidade Federal da Bahia

Rua Augusto Viana, s/n - Canela CEP: 40110-060 | Salvador (BA)

Telefone: (71) 3255-8900 - <https://hupes-ufba.hubrasil.gov.br>

CAMILO SANTANA

Ministro de Estado da Educação

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Vice-Presidente

JOSÉ VALBER LIMA MENESES

Superintendente do HUPES-UFBA/HU BRASIL

CAROLINA CALIXTO DE SOUZA

Gerente de Atenção à Saúde do HUPES-UFBA/HU BRASIL

CARLOS FREDERICO LOPES BENEVIDES

Gerente de Ensino e Pesquisa do HUPES-UFBA/HU BRASIL

RODRIGO MACHADO SANTOS

Gerente Administrativo do HUPES-UFBA/HU BRASIL

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	3
ATUALIZAÇÃO.....	3
Portaria - SEI nº 354, de 15 de julho de 2026.....	3
Portaria - SEI nº 352, de 14 de julho de 2026.....	4
Portaria - SEI nº 351, de 14 de julho de 2026.....	5
DIVULGAÇÃO.....	6
Portaria - SEI nº 346, de 13 de julho de 2026.....	6
INSTITUIÇÃO.....	6
Portaria - SEI nº 347, de 13 de julho de 2026.....	6
DESIGNAÇÃO	8
Portaria - SEI nº 348, de 13 de julho de 2026.....	8
Portaria - SEI nº 350, de 14 de julho de 2026.....	8
CONSTITUIÇÃO.....	9
Portaria - SEI nº 344/2026, de 10 de julho de 2026.....	9
EDITAL - SEI Nº 009/2026	10
Chefe do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira (SGOF)	10
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	21
DESIGNAÇÃO	21
Portaria - SEI nº 349, de 14 de julho de 2026.....	21
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	25
REMANEJAMENTO INTERNO	25
Portaria - SEI nº 21/2026, de 14 de julho de 2026.....	25

SUPERINTENDÊNCIA

ATUALIZAÇÃO

Portaria - SEI nº 354, de 15 de julho de 2026

O Superintendente do Hupes-UFBA/Ebserh, 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; e

Considerando a Portaria-SEI nº 524, de 09 de setembro de 2022, que institui o Escritório de Processos, no âmbito do Hospital Universitário Professor Edgard Santos – Hupes/UFBA, vinculado à Superintendência, para planejar ações de desenvolvimento da Gestão por Processos no Hupes/UFBA, promover a cultura de Gestão por Processos, por meio do apoio a normatização, capacitação dos colaboradores, comunicação e reporte dos avanços em Gestão por Processo, contribuir com o alinhamento entre as iniciativas de Gestão de Processos e a arquitetura de processos da Rede Ebserh e atuar como guardião do Modelo de Governança de Processos da Rede Ebserh no Hupes/UFBA, resolve:

Art. 1º Atualizar a composição do Escritório de Processos prevista no Art. 1º da Portaria-SEI nº 524, de 09 de setembro de 2022:

Parágrafo único: O Escritório de Processos será coordenado pela Chefe da Unidade de Gestão Estratégica, de Riscos e Controles Internos, ou pelo seu substituto legal, em ausências e impedimentos, e será composto pelos seguintes integrantes:

1. Talita Rodrigues Viana Alban, matrícula Siape: 124**** - Chefe da Unidade de Gestão Estratégica, de Riscos e Controles Internos;
2. Silvia Lucia Evangelista de Brito, matrícula Siape: 331**** - Assistente Administrativo da Unidade de Gestão Estratégica, de Riscos e Controles Internos;
3. Tiago Gomes Viana, matrícula Siape: 129**** - Analista Administrativo da Unidade de Gestão Estratégica, de Riscos e Controles Internos;
4. Natália Rosas Batista, matrícula Siape: 225**** - Chefe do Setor de Governança e Estratégia;
5. Claudiana da Silva Oliveira Lima, matrícula Siape: 340**** - Analista Administrativo do Setor de Governança e Estratégia;
6. Alexandre Jesus de Souza, matrícula Siape: 221**** - Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital;
7. Jefson Santos Chaves, matrícula Siape: 331**** - Enfermeiro da Gerência de Ensino e Pesquisa;
8. Míria Vanessa Ferreira Santos, matrícula Siape: 303**** - Enfermeira da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente;

9. Érika Maria Lírio Andrade, matrícula Siape: 117 **** - Analista Administrativo da Divisão de Gestão de Pessoas;
10. Bárbara Sueli Gomes Moreira Siape: 198**** - Enfermeira da Unidade de Terapia Intensiva Adulto;
11. Patrícia Silva de Almeida Mendes, matrícula Siape: 138**** - Médica do Setor de Contratação e Regulação;
12. Mariana da Cunha Andrade Peixoto, matrícula Siape: 304**** - Enfermeira da Unidade de Terapia Intensiva Adulto;
13. Danilo da Paixão de Oliveira, matrícula Siape: 340**** - Analista Administrativo da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar;
14. Jackelinne Simões Barboza Costa, matrícula Siape: 343**** - Analista Administrativo da Divisão de Administração e Finanças.

Art. 2º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria-SEI nº 524, de 09 de setembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 509, de 12 de setembro de 2022.

Art. 3º Fica revogada a Portaria-SEI nº 278, de 26 de maio de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 917, de 29 de maio de 2026.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Jose Valber Lima Meneses

Portaria - SEI nº 352, de 14 de julho de 2026

O **Superintendente do HUPES/UFBA/EBSERH**, 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 Atualizar a Comissão de Verificação de Acúmulo de Cargos, do Hospital Universitário Prof. Edgard Santos (HUPES), vinculado à Universidade Federal da Bahia, pertencente à Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh.

Art. 2º A referida Comissão passará ser composta pelos integrantes abaixo:

Membros efetivos:

- Tatiana Marques Oliveira, Fisioterapeuta, SIAPE 224**** - Presidente;
- Daniela Porto da Silva Santos, Assistente Administrativo, SIAPE 331**** - Vice-Presidente;
- Daniele Barbosa de Araújo de Jesus, Assistente Administrativo, SIAPE 235****, Secretária
- Ana Carla Araújo Santos Teixeira de Jesus, Assistente em Administração, SIAPE 358****;
- Lorena de Carvalho Souza, Enfermeira, SIAPE 231****;
- Sayonara Dourado Casaes Araújo, Enfermeira, SIAPE 347****.

Membros suplentes:

- Adriana Borges Leite, Fisioterapeuta, SIAPE 234****
- Cátia Grazieli Fiuza Correia, Enfermeira, SIAPE 304****;
- Hermamblique Jesus de Carvalho, Assistente Administrativo, SIAPE 242****;
- Joceneide Santiago Miranda da Silva, Técnica de Contabilidade, SIAPE 337****;
- Jorge Augusto Da Silva Pedreira, médico, SIAPE 226****;
- Valéria Alves Passos. Assistente Administrativo, SIAPE 341****.

Art. 3º Ficam revogadas as demais disposições em contrário

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Jose Valber Lima Meneses

Portaria - SEI nº 351, de 14 de julho de 2026

O Superintendente do HUPES-UFBA/HU BRASIL, 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:

CONSIDERANDO a necessidade de constituir a Comissão de Ergonomia e Ginástica Laboral nas dependências do Complexo Hospitalar Professor Edgard Santos, em atendimento a recomendações do Ministério do trabalho e Emprego e conforme estabelecido na Norma regulamentadora Nº 17 da Portaria 3214/78.

Art. 1º Alterar a composição da COMISSÃO DE ERGONOMIA E GINÁSTICA LABORAL DO HUPES com a finalidade de atender a Norma Regulamentadora nº. 17 do Ministério do Emprego e Trabalho, no âmbito do Complexo HUPES.

Art. 2º A Comissão tem como objetivo aprofundar os conhecimentos acerca do processo saúde x doença x trabalho, bem como reduzir os riscos de acidentes e adoecimentos ocupacionais, com fator de exposição ergonômico, possibilitando aos trabalhadores melhores condições de trabalho.

Art. 3º A nova composição da Comissão de Ergonomia e Ginástica Laboral terá os seguintes membros: **Denilson Alves de Brito**, SIAPE XXX7762– Técnico de Segurança do Trabalho, presidirá esta Comissão como representante legal do empregador;

Geovana Raimunda Silva de Almeida, SIAPE XXX7763– Enfermeira do Trabalho;

Fabyanna Lethicia de Lima Beltrão Mendes, SIAPE XXX4519- Médica do Trabalho;

João Marcelo de Alencar Guimarães, SIAPE XXX1653- Médico do Trabalho;

Carmen Cristina Lima Pimenta, SIAPE XXX6428- Técnica de Enfermagem do Trabalho;

Fernanda dos Santos Lima, SIAPE XXX7536 – Terapeuta Ocupacional;

Roberta Heleomy Seixas Almeida Mutti, SIAPE XXX5294– Fisioterapeuta.

Daiane Dantas Barreto, SIAPE XXX2675- Assistente Social

Décio de Jesus Gomes, SIAPE XXX6136- Profissional de Educação Física

Jose Valber Lima Meneses

DIVULGAÇÃO

Portaria - SEI nº 346, de 13 de julho de 2026

Considerando o Manual para gestão e controle de documentos da qualidade da rede EBSEH que define que após aprovação, os documentos da qualidade devem ser encaminhados para publicação em Boletim de Serviço a fim de dar conhecimento a todos os colaboradores e usuários.

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 Determinar a divulgação no Boletim de Serviço do Hospital Universitário Professor Edgard Santos – HUPES/UFBA, dos seguintes documentos publicados no período de 01 de maio à 30 de junho de 2026:

- POP.Hupes-UFBA-UAGNF.024 Anotações de enfermagem ([Acesse aqui](#))
- POP.Hupes-UFBA-UAGNF.025 Processo de Enfermagem: realização da avaliação de enfermagem ([Acesse aqui](#))
- POP.Hupes-UFBA-UAGNF.026 Processo de Enfermagem: elaboração da evolução de enfermagem ([Acesse aqui](#))
- POP.Hupes-UFBA-UAGNF.027 Processo de Enfermagem: elaboração da prescrição de enfermagem ([Acesse aqui](#))
- POP.Hupes-UFBA-STHH.001 Coleta de dados e preenchimento do formulário dos indicadores mensais de hotelaria hospitalar ([Acesse aqui](#))
- POP.Hupes-UFBA-UHH.037 Transfusão de sangue incompatível ([Acesse aqui](#))
- POP.Hupes-UFBA-UHH.020 Execução de testes de controle de qualidade interno por lote e remessa ([Acesse aqui](#))
- POP.Hupes-UFBA-UMULTI.034 Encaminhamento do paciente pela terapia ocupacional na alta hospitalar ([Acesse aqui](#))

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

Jose Valber Lima Meneses

INSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 347, de 13 de julho de 2026

Institui a Equipe de Decisão Clínica em Genética no âmbito do Serviço de Genética Médica do Hospital Universitário Professor Edgard Santos – HUPES/UFBA/HU Brasil.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS

– **HUPES/UFBA/HU BRASIL**, no uso das atribuições legais conferidas pela Portaria-SEI nº 05, de 13 de janeiro de 2022, publicada no DOU nº 10, de 14 de janeiro de 2022, e pela delegação de competência constante da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh,

Considerando a necessidade de fortalecer a governança clínica, promover a padronização dos processos assistenciais e qualificar a linha de cuidado aos pacientes com doenças genéticas e raras;

Considerando o constante dos Despachos SEI nº 61773246 e nº 61785884;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a **Equipe de Decisão Clínica em Genética**, vinculada ao Serviço de Genética Médica (SGM) do Hospital Universitário Professor Edgard Santos – HUPES/UFBA/HU Brasil.

Art. 2º A Equipe de Decisão Clínica em Genética tem por finalidade assessorar o Serviço de Genética Médica na padronização de processos assistenciais, na discussão de casos clínicos complexos e na promoção da qualidade e da segurança da assistência aos pacientes com doenças genéticas e raras.

Art. 3º Compete à Equipe:

I – elaborar, revisar e atualizar protocolos clínicos, procedimentos operacionais padrão (POPs), fluxos assistenciais e demais documentos técnicos relacionados à área de genética médica;

II – discutir casos clínicos complexos, contribuindo para a definição de estratégias diagnósticas, terapêuticas e de acompanhamento dos pacientes;

III – propor ações voltadas à melhoria contínua dos processos assistenciais, com foco na segurança do paciente, na qualidade da assistência e na eficiência dos serviços;

IV – emitir pareceres e recomendações técnicas, quando solicitados pelo Serviço de Genética Médica ou pela Administração do Hospital;

V – apoiar ações de ensino, pesquisa e inovação relacionadas à genética médica, quando pertinentes.

Art. 4º A Equipe será composta pelos seguintes servidores:

I – **Paula Brito Corrêa**, SIAPE nº 187****;

II – **Samuel Ulisses Chaves Nogueira do Nascimento**, SIAPE nº 136****;

III – **Gabriela Gayer Scheibler**, SIAPE nº 109****;

IV – **Patricia Pontes Cruz**, SIAPE nº 111****.

Parágrafo único. A coordenação da Equipe será exercida por membro designado pelos seus integrantes e homologado pela Gerência de Atenção à Saúde.

Art. 5º A Equipe reunir-se-á ordinariamente conforme cronograma definido por seus membros e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de sua coordenação.

Art. 6º As atividades desenvolvidas pela Equipe não ensejam percepção de remuneração adicional, sendo consideradas de relevante interesse institucional.

Art. 7º Os casos omissos serão dirimidos pela Gerência de Atenção à Saúde, em conjunto com a Superintendência.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jose Valber Lima Meneses

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 348, de 13 de julho de 2026

O Superintendente do COM-HUPES, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 05, de 13 de janeiro de 2022 da EBSEH, publicada no DOU nº 10 de 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 **Lícia Pereira Lima Bastos**, matrícula SIAPE **220******, como substituto (a) na função gratificada de Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal - vinculada à Divisão de Gestão de Pessoas, ligado a Gerência Administrativa do Hospital Universitário Professor Edgard Santos, filial EBSEH, nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 2º Revogar a Portaria - SEI nº 279, de 28 de maio de 2026, publicada no Boletim nº 918, de 01 de junho de 2026.

Art. 3º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir do dia 13 de julho de 2026.

Jose Valber Lima Meneses

Portaria - SEI nº 350, de 14 de julho de 2026

O Superintendente do COM-HUPES, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 05, de 13 de janeiro de 2022 da EBSEH, publicada no DOU nº 10 de 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 **Marcela Miranda Salles.**, matrícula SIAPE **222*****, como substituta (a) na função gratificada de Chefe da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica, vinculada ao Setor de Farmácia Hospitalar, ligada à Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, junto à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Professor Edgard Santos, filial EBSEH, nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 2º Revogar a Portaria - SEI nº 337, de 07 de julho de 2026, publicada no Boletim nº 927, de 13 de julho de 2026.

Art. 3º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Jose Valber Lima Meneses

CONSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 344/2026, de 10 de julho de 2026

**Comissão de Seleção das Funções Gratificadas, junto à Gerência Administrativa do Hospital
Universitário Professor Edgard Santos**

O Superintendente do Hospital Universitário Prof.º Edgard Santos, filial HU-Brasil - Hospitais Universitários Federais, nomeado pela Portaria nº 05, de 13 de janeiro de 2022, publicada no Boletim de Serviço de nº 1234, 14 de janeiro de 2022 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019 da presidência da HU-BRASIL, resolve:

Art. 1º Constituir a Comissão de Seleção da Função Gratificada do Hospital Universitário Professor Edgard Santos, filial da HU-Brasil - Hospitais Universitários Federais, para o exercício de **Chefe do Setor de Gestão de Orçamentária e Financeira (SGOF)**, junto a Divisão Administrativa e Financeira vinculados à Gerência Administrativa do Hospital Universitário Prof. Edgard Santos, formada por:

- Rodrigo Machado Santos - TITULAR, matrícula SIAPE 335**** (Gerência Administrativa);
- Aline Salum Valverde de Abreu - SUPLENTE, matrícula SIAPE 221**** (Gerência Administrativa);
- Liliane Regis de Almeida Macedo – TITULAR, SIAPE 175****(Divisão de Administração e Finanças);
- Jackeline Simões Barboza Costa - SUPLENTE, matrícula SIAPE 343**** (Divisão de Administração e Finanças);
- Igor Sampaio dos Santos- TITULAR, matrícula SIAPE 216**** (Setor de Administração);
- Roseane Araújo Cavalcante - SUPLENTE, matrícula SIAPE 168**** (Setor de Contabilidade);
- Dárcio Raimundo Lins dos Santos - TITULAR, matrícula SIAPE 171**** (Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar);
- George Augusto Batalha Contreiras Santos - SUPLENTE, matrícula SIAPE 226**** (Setor de Infraestrutura Física);
- Suzana Pilar Lopes Cardoso Santos Gutierrez - TITULAR, matrícula SIAPE 349**** (Divisão de Gestão de Pessoas);
- Paula Rodrigues Doria da Cruz - SUPLENTE, matrícula SIAPE 220**** (Unidade de Desenvolvimento de Pessoas).

Art. 2º Essa comissão terá prazo de validade enquanto durar a seleção para função gratificada supracitada.

Jose Valber Lima Meneses

EDITAL - SEI Nº 009/2026

Chefe do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira (SGOF)

O Superintendente do HUPES-UFBA, no uso das atribuições legais, conforme Portaria - SEI nº 3009, de 28 de dezembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1705, de 29 de dezembro 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 conforme segue:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital destina-se a selecionar empregado público efetivo da HU-BRASIL ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas, para o exercício de **Chefe do Setor de Gestão de Orçamentária e Financeira (SGOF)**, junto a Divisão Administrativa e Financeira vinculados à Gerência Administrativa do Hospital Universitário Prof. Edgard Santos.

1.2 Poderão participar da seleção, os empregados públicos efetivos da HU-BRASIL e os servidores públicos da Instituição de Ensino Superior vinculada, além de outros servidores/empregados públicos efetivos, exigindo-se, para o último caso, validação da indicação do servidor/empregado externo pela Gerência correlata.

2.DA GRATIFICAÇÃO

2.1. Para os Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas exercidas por empregado efetivo da Rede HU-BRASIL ou servidor ou empregado público cedido, poderá ser percebido o salário fixado para o Cargos em 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 EBSEH.

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

3.1. Conforme Norma SEI 02/2022/DGP-EBSEH a primeira e a segunda fase do processo seletivo serão conduzidas por Comissão de Seleção nomeada através da Portaria de nº 344 de 10.07.2026, cuja edição é de competência da Superintendência do respectivo hospital. Os membros da comissão do presente processo seletivo são:

- Rodrigo Machado Santos - TITULAR, matrícula SIAPE 335**** (Gerência Administrativa);
- Aline Salum Valverde de Abreu - SUPLENTE, matrícula SIAPE 221**** (Gerência Administrativa);
- Liliane Regis de Almeida Macedo – TITULAR, SIAPE 175****(Divisão de Administração e Finanças);

- Jackeline Simões Barboza Costa - SUPLENTE, matrícula SIAPE 343**** (Divisão de Administração e Finanças);
- Igor Sampaio dos Santos- TITULAR, matrícula SIAPE 216**** (Setor de Administração);
- Roseane Araujo Cavalcante - SUPLENTE, matrícula SIAPE 168**** (Setor de Contabilidade);
- Dárcio Raimundo Lins dos Santos - TITULAR, matrícula SIAPE 171**** (Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar);
- George Augusto Batalha Contreiras Santos - SUPLENTE, matrícula SIAPE 226**** (Setor de Infraestrutura Física);
- Suzana Pilar Lopes Cardoso Santos Gutierrez - TITULAR, matrícula SIAPE 349**** (Unidade de Desenvolvimento de Pessoas);
- Paula Rodrigues Doria da Cruz - SUPLENTE, matrícula SIAPE 220**** (Unidade de Desenvolvimento de Pessoas).

4. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

4.1 Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos:

I - Ser empregado efetivo da Rede HU-BRASIL ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas;

II - Disponibilidade para dedicação equivalente ao cumprimento da carga horária semanal contratada e disponibilidade para atender às necessidades e convocações do serviço a qualquer momento, nas hipóteses em que o interesse da Administração exigir;

III - Atender aos requisitos mínimos obrigatórios descritos no Art. 4º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, alterada pela Norma SEI nº 5/2025/DGP-Ebserh;

IV - Inexistência de penalidade disciplinar em razão de assédio nos últimos cinco anos, e;

V - Estar em conformidade com o Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1 Todas as fases do processo seletivo serão conforme determina a Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

I - Dúvidas acerca do Processo Seletivo devem ser encaminhadas via documento para o e-mail recrutamento.hupes@ebserh.gov.br.

II - Todos os documentos anexados deverão obedecer ao disposto no Art. 12 e incisos da Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH. Os(as) candidatos(as) que não observarem o disposto na referida Norma serão desclassificados.

5.2 O período de inscrição será de 04 a 10.08.2026

5.3 Os documentos referentes à inscrição devem ser encaminhados para o e-mail recrutamento.hupes@ebserh.gov.br.

5.4 O (a) candidato (a) deverá anexar no e-mail:

I - A Ficha de Inscrição preenchida e assinada (Anexo II - Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH);

II - Declaração que o candidato atende ao prescrito no Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH;

III - Currículo que deverá obedecer ao formato Lattes e a documentação comprobatória descrita no Art. 12 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH;

IV - Formulário "Declaração Cargo Comissionado e Função Gratificada

V - A Ficha de Inscrição, o currículo Lattes e o diploma de graduação devem ser enviados separadamente, no formato PDF.

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

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

6.2. 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:

I - 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;

II - 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;

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

6.3. A classificação na 1ª Fase, referente à Análise Curricular, se dará mediante os critérios dispostos no Art. 14 e Art. 15 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

6.3.1. Para fins de análise e classificação na 1ª fase do processo seletivo, deverá ser anexado, junto à ficha de inscrição, o currículo do candidato, acompanhado da devida documentação comprobatória, sendo consideradas:

1. Para experiência profissional:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, 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;

b) Cópia de Declaração, ou Certidão de tempo de serviço, que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de servidor público.

2. Para cursos de capacitação: certificado(s) com carga horária mínima de 30 (trinta) horas.

3. Para os cursos de pós-graduação em nível de especialização (lato sensu): diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

4. Para os cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado (stricto sensu): diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) ou mestrado (título de mestre), expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

§1º No caso do inciso III também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhada de histórico escolar.

§2º No caso do inciso IV também será aceito certificado e/ou declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado de histórico escolar.

6.3.2. 1ª FASE: ANÁLISE CURRICULAR

6.3.2.1. A classificação na 1ª fase, referente à análise curricular, se dará mediante os seguintes critérios:

Requisito	Pontuações
Experiência na área específica para a função pretendida	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos
Experiência em área correlata à função pretendida	0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos
Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos
Capacitações na área específica para a função pretendida	0,5 ponto a cada 15 horas acumuladas de capacitação, até o limite de 3 pontos
Capacitações em área correlata à função pretendida	0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas de capacitação, até o limite de 1 ponto
PONTUAÇÃO MÁXIMA	22 pontos

6.3.2.2. O mesmo documento não poderá ser pontuado mais de uma vez.

6.3.2.3. Por área específica entende-se, para os fins deste edital:

Conhecimentos Específicos (Técnicos): O candidato deverá demonstrar domínio dos seguintes conhecimentos técnicos:

1.1 Administração Orçamentária e Financeira

- Planejamento, programação, execução e controle orçamentário.
- Ciclo orçamentário no âmbito da Administração Pública Federal.
- Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA).
- Créditos orçamentários e créditos adicionais.
- Programação financeira e cronograma de desembolso.

1.2 Execução da Despesa Pública

- Estágios da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento.
- Restos a Pagar (processados e não processados).
- Despesas de exercícios anteriores.
- Reconhecimento de dívida.
- Suprimento de fundos.
- Descentralização de créditos.
- Classificação orçamentária da despesa.

1.3 Contabilidade Aplicada ao Setor Público

- Princípios e normas aplicáveis.
- Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).

1.4 Administração Financeira

- Conta Única do Tesouro Nacional.
- Programação financeira.
- Ordem Bancária.
- Fluxo financeiro da Administração Pública Federal.
- Gestão de recursos públicos.

1.5 Legislação

Conhecimento atualizado da legislação pertinente, especialmente:

- Constituição Federal (Administração Pública e Finanças Públicas).
- Lei nº 4.320/1964.
- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- Lei nº 12.550/2011.
- Lei nº 13.303/2016.
- Decreto-Lei nº 200/1967.
- Normas da Secretaria do Tesouro Nacional.
- Manual SIAFI.
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).
- Manual Técnico do Orçamento (MTO).
- Novo Regulamento de Compras e Contratações da EBSEH 3.0. (RCC).
- Normativos internos do HUBBRASIL relacionados à execução orçamentária, financeira e contábil.

1.6 Sistemas Informatizados

- SIAFI.
- Tesouro Gerencial.
- SIASG.
- SEI.
- Sistemas corporativos do HUBBRASIL.
- Pacote Microsoft Office, com ênfase em Excel avançado.

1.7 Controle e Governança

- Controles internos.
- Gestão de riscos.
- Prestação de contas.
- Auditoria governamental.
- Recomendações da CGU e do Tribunal de Contas da União (TCU).
- Compliance e integridade na gestão pública.

6.3.2.4. Por área correlata entende-se, para fins deste edital:

Conhecimentos Correlatos (Comportamentais e Gestão):

1. CONHECIMENTOS CORRELATOS (COMPORTAMENTAIS E GESTÃO)

Além da competência técnica, espera-se que o ocupante do cargo demonstre competências gerenciais compatíveis com função de liderança.

1.1 Liderança

- Liderança de equipes.
- Desenvolvimento de pessoas.
- Gestão por resultados.
- Delegação.
- Tomada de decisão.
- Motivação de equipes.

1.2 Planejamento

- Planejamento estratégico.
- Planejamento operacional.
- Gestão de indicadores.
- Definição de metas.
- Monitoramento de resultados.

1.3 Gestão de Pessoas

- Gestão de desempenho.
- Feedback.
- Gestão de conflitos.
- Comunicação interpessoal.
- Trabalho em equipe.

1.4 Gestão Pública

- Governança pública.
- Eficiência administrativa.
- Transparência.
- Prestação de Contas.
- Ética na Administração Pública.

1.5 Gestão de Processos

- Mapeamento de processos.
- Padronização.
- Procedimento Operacional Padrão (POP).
- Melhoria contínua.
- Gestão por processos (BPM).

1.6 Gestão de Projetos

- Planejamento e acompanhamento de projetos.
- Gestão de cronogramas.
- Gestão de riscos.
- Priorização de demandas.

6.3.2.5. Havendo empate na classificação da 1ª fase referente à análise curricular, serão observados os seguintes critérios:

Requisito	Pontuação
Possuir título de especialista em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida	1 ponto por título até o limite de 2 pontos
Possuir título de mestre em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida	2,3 pontos
Possuir título de doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida	2,5 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	6,8

6.3.2.6. Persistindo o empate, será selecionado o candidato com o maior tempo de exercício na unidade da rede Ebserh à qual a função está vinculada.

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

- I - De 1 a 5 inscritos – Até a 3ª classificação;
- II - de 6 a 10 inscritos – Até a 4ª classificação;
- III - a partir de 10 inscritos – Até a 5ª classificação.

6.5. O Superintendente da Unidade da Rede HU-BRASIL à qual a vaga está vinculada poderá, por ato discricionário, ampliar o quantitativo de classificados para a 2ª Fase do Processo Seletivo em até quatro vezes o limite definido no caput.

6.6. Será publicado o resultado preliminar da 1ª Fase e após a fase de recurso (período de 2 dias), será publicado o resultado final da 1ª Fase no Boletim de Serviço do Hupes.

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

7.1 A 2ª Fase do Processo Seletivo se dará conforme determinado no Art. 17 da Norma – SEI nº2/2022/DGP-EBSERH.

7.2 A 2ª fase do processo seletivo, referente à entrevista, consistirá na análise das características pessoais do candidato com vistas a avaliar suas habilidades, experiências, atitudes e expectativas para o exercício da função, observados os seguintes critérios e pontuação:

Habilidade/Atitude	Pontuação
Capacidade de negociação, gerenciamento de conflitos, tomada de decisão, visão sistêmica, conformidade normativa e capacidade de articulação entre áreas distintas.	Até 40 pontos
Resiliência, flexibilidade, gestão de equipes e relacionamento interpessoal	Até 30 pontos
Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese na apresentação do Plano de trabalho.	Até 20 pontos
Habilidade técnica para a função pretendida.	Até 15 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	105 pontos

7.3 A entrevista será realizada no seguinte formato:

I. Presencial e poderá ser online para o caso de candidatos residentes em outros estados ou por motivo particular fundamentado;

II. O local e a hora de cada entrevista serão publicados posteriormente ao resultado definitivo da primeira fase. O calendário das entrevistas será enviado por e-mail institucional de cada candidato;

III. O candidato deverá responder a cada questão da entrevista em até cinco minutos;

IV. O candidato deverá apresentar o plano de trabalho em até dez minutos;

V. A sequência da entrevista obedecerá a ordem de pontuação da primeira fase;

VI. A dinâmica da entrevista ocorrerá por meio de perguntas feitas pela Comissão de Seleção aos candidatos, com temas prioritariamente relacionados aos critérios de seleção e às competências requeridas para o cargo:

1. O candidato deve responder de forma oral e objetiva às perguntas feitas pela Comissão de Seleção;

2. A Comissão de Seleção não receberá qualquer material fornecido pelo Candidato nesta fase.

7.4. Será publicado o resultado preliminar da 2ª fase e após a fase de recurso (período de 2 dias), será publicado o resultado final da 2ª fase, no Boletim de Serviço do Hupes.

8. DO RECURSO

8.1 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: recrutamento.hupes@ebserh.gov.br.

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

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

8.4 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.

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

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

O Cronograma do presente processo seletivo ocorrerá, a princípio, conforme determinado na tabela abaixo:

ATIVIDADES	DATAS
Divulgação do Processo seletivo para as funções gratificadas de Chefias	03.08.2026
Período de inscrição dos candidatos	04 a 10.08.2026
Análise documentação	12.08.2026
Resultado preliminar 1ª FASE - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	14.08.2026
Período de recurso 1ª FASE (2 dias)	16 e 17.08.2026
Análise do recurso	19.08.2026
Resultado final 1ª FASE	21.08.2026
Entrevistas 2ª Fase	24.08.2026
Resultado preliminar 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	26.08.2026
Período de recurso 2ª FASE (2 dias)	27 e 28.08.2026
Análise do recurso	31.08.2026
Resultado final 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	01.09.2026

Envio do Parecer da Comissão sobre o(a) candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo	03.09.2026
Envio do candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo para a DGP	08 a 10.09.2026

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O candidato que obtiver a melhor classificação na 2ª Fase será indicado para a função, pelo Colegiado Executivo da respectiva Unidade hospitalar da Rede HU-BRASIL, à(s) Diretoria(s)/Coordenadoria(s) correspondente(s) da Administração Central.

9.2 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. Este documento de anuência deve ser apresentado no ato de inscrição.

9.3 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).

9.4 O Hospital Universitário Prof. Edgard Santos não se responsabilizará por falhas de sistema ou internet que tenha dificultado a inscrição do candidato.

9.5 Não será aceito ajuste na documentação após o recebimento do primeiro e-mail enviado pelo candidato.

9.6 Os documentos comprobatórios devem ser anexados em pdf. Não serão aceitos documentos em drives.

9.7 O candidato inscrito na seleção está de acordo com todos os termos deste edital.

9.8 O processo seletivo não constitui concurso público, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

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

9.10 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.

9.11 A participação neste processo implicará na aceitação das normas deste Edital.

9.12 A veracidade das informações prestadas, bem como da documentação apresentada, será de responsabilidade exclusiva do candidato, respondendo por elas, na forma da lei.

9.13 É de responsabilidade do participante o acompanhamento do andamento da seleção e do cronograma atualizado do processo.

9.14 A nomeação de servidores pertencentes aos quadros de outros órgãos da Administração Pública ficará condicionada à edição do ato de cessão pelo órgão de origem.

§1º A não edição do ato previsto no parágrafo anterior no prazo de 30 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 houver.

§2º A nomeação do empregado ou servidor indicado pela autoridade máxima da Unidade hospitalar da Rede HU-BRASIL está condicionada à verificação, pela Diretoria de Gestão de Pessoas da HU-BRASIL, do preenchimento dos requisitos previstos nesta normativa, notadamente a idoneidade do candidato, sob pena de nulidade da nomeação.

9.15 O resultado final deste processo seletivo possui validade de 90 dias, prorrogável por igual período.

9.16 As dúvidas e esclarecimentos deverão ser encaminhadas para o e-mail recrutamento.hupes@ebserh.gov.br.

9.17 Os casos omissos e dúvidas deverão ser apreciados e dirimidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

10. DOS ANEXOS

10.1 Anexo I – Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH

10.2 Anexo II – Ficha de Inscrição

Salvador/Ba, DATA ____ / ____ / ____

Prof.º Dr.º José Valber Lima Meneses

Superintendente do Complexo HUPES/UFBA/HU-BRASIL

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO - Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH

NOME:
CPF:
CARGO EFETIVO:
ÓRGÃO:
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:
FORMAÇÃO SUPERIOR:
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO:
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE MESTRADO:
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE DOUTORADO:
DECLARAÇÃO: Declaro que estou ciente que o processo seletivo não se constitui em concurso público, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos, bem como, que a minha participação ou desempenho no processo seletivo não gera direito à nomeação ou à designação.

Declaro que estou ciente que, caso nomeado, as atividades serão exercidas em regime de dedicação integral. Declaro, ainda, a veracidade das informações prestadas acima e contidas no currículo, bem como nas demais documentações comprobatórias anexadas, sob pena de responsabilidade administrativa, cível ou criminal.

OBS: Deverão ser anexados: ficha de inscrição, o Currículo e documentação comprobatória, conforme art.12.

Salvador/Ba, DATA ____/____/____

Assinatura do Candidato (a)

Jose Valber Lima Meneses

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 349, de 14 de julho de 2026

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 Ebseerh 2.0, resolve;

Art. 1º Designar equipe para **acompanhamento dos elementos pré-contratuais (Atas, Comodato, empenhos e afins) e contratos, se houver**, oriundos do Pregão Eletrônico nº 90005/2026, gerenciado pela EBSEERH/HUPES, processo administrativo n.º 23534.020954/2025-72, cujo objeto refere-se à contratação de serviços de reparos e adequações, sob demanda, com fornecimento de todos os insumos, nos edifícios do Hospital Universitário Professor Edgard Santos (HUPES) e Edifícios Anexos, conforme Estudo Técnico Preliminar 647/2025 (SEI n.º 59046848), na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, ou sistema equivalente na ausência deste, de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes deste Termo de Referência, composta pelos empregados/servidores listados abaixo, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR TITULAR E SUBSTITUTO, RESPECTIVAMENTE:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
George Augusto Batalha Contreiras Santos	216****	Setor de Infraestrutura Física
Marcelo Espinheira Cravo de Carvalho	337****	Setor de Infraestrutura Física

II - FISCAIS TÉCNICOS:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Bruno Filardi Fagundes	304****	Setor de Infraestrutura Física
Rebeca Rocha Bandeira	112****	Setor de Infraestrutura Física
Rodrigo Mendes de Barros	340****	Setor de Infraestrutura Física
Maurício Dias Sampaio	345****	Setor de Infraestrutura Física

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 11.462/2023 e suas alterações, bem como demais legislações correlatas;
- Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;
- 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 à empresa, se necessário, fazendo constar todos os acontecimentos relevantes relacionados e comunicações realizadas;
- Manter organizadas todas as notificações feitas, inclusive as soluções apresentadas do fornecedor, 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 à 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, 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 11.462/2023 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: prazo, especificações, valores, e demais condições;
- Subsidiar o gestor com todas as informações necessárias, em caso de necessidade de notificar formalmente o fornecedor, em virtude 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 à 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 pactuados 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 da ata de registro de preços 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) da ata de registro de preços, 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

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

REMANEJAMENTO INTERNO

Portaria - SEI nº 21/2026, de 14 de julho de 2026

A CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS, filial da Empresa HUBRASIL - Hospitais Universitários Federais, 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 HUBRASIL, RESOLVE:

Art. 1º Formalizar o remanejamento interno dos (as) empregados (as) públicos (as) pertencentes ao quadro de pessoal da HUBRASIL - Hospitais Universitários Federais abaixo identificados (as), conforme previsto na Norma Operacional DGP nº 03/2021 Movimentação de Pessoal.

SIAPÉ	NOME	CARGO	LOTAÇÃO DE ORIGEM	LOTAÇÃO DE DESTINO	DATA
341****	KARIN BORGES SILVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	UNIDADE DE COMPRAS E LICITAÇÕES	UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	09/07/2026
312****	SANDRA MARIA SANTOS FALCÃO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO	UNIDADE DE BLOCO CIRÚRGICO E PROCESSAMENTO DE MATERIAL ESTERILIZADO	01/07/2026
233****	LUCIANA RODRIGUES BRASIL PALHETA GOMES	PEDAGOGO	SETOR DE GESTÃO DO ENSINO	UNIDADE DE GESTÃO DE GRADUAÇÃO, ENSINO TÉCNICO E GESTÃO	01/06/2026
340****	GRAZIELA SILVA CARDOSO ROCHA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	UNIDADE DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO	26/06/2026
347****	SAYONARA DOURADO CASAES ARAUJO	ENFERMEIRO	UNIDADE DO SISTEMA DIGESTIVO	UNIDADE DE APOIO À GESTÃO EM ENFERMAGEM	18/05/2026
226****	SHEILA SILVA DE ARAUJO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO	UNIDADE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	01/06/2026
223****	PRISCILA MOTAS RIBEIRO VIEIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	UNIDADE DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM	UNIDADE DE BLOCO CIRÚRGICO E PROCESSAMENTO DE MATERIAL ESTERILIZADO	01/07/2026
239****	ELTON LEONARDO SOUZA OLIVEIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	UNIDADE DE APOIO À GESTÃO EM ENFERMAGEM	UNIDADE DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM	19/06/2026
106****	LUCIANA ALCÂNTARA BARBOSA	ENFERMEIRO	UNIDADE DE HOSPITAL DIA	UNIDADE DE REGULAÇÃO INTERNA	11/06/2026

Eglantina Alonso Braz