

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 981, de 27 de março de 2026



HU BRASIL

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,

Bloco C, 1º ao 3º pavimento | CEP: 70308-200 | Brasília-DF |

Telefone: (61) 3255-8900 | Site: www.ebserh.gov.br

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Vice-Presidente

LUIZ MURILLO LOPES DE BRITTO

Superintendente

FILIPPE CUNHA REGES DA COSTA

Gerente Administrativo

MARCELO LUIZ LORENÇATO

Gerente de Atenção à Saúde

KLEBER DE MELO MORAIS

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	3
SUBSTITUIÇÃO	3
Portaria - SEI nº 62, de 27 de março de 2026.....	3
Portaria - SEI nº 63, de 27 de março de 2026.....	3
Portaria - SEI nº 65, de 27 de março de 2026.....	3
COMISSÃO.....	4
Portaria - SEI nº 64, de 27 de março de 2026.....	4
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	6
FISCALIZAÇÃO	6
Portaria - SEI nº 069, de 27 de março de 2026.....	6
Portaria - SEI nº 070, de 27 de março de 2026.....	8

SUPERINTENDÊNCIA

SUBSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 62, de 27 de março de 2026

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da HU Brasil, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209, de 01 de setembro de 2017, publicada no D.O.U. nº 170, de 04 de setembro de 2017, e em consonância com a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no D.O.U. nº 7, de 10 de janeiro de 2019, resolve: Art. 1º Designar a Empregada Pública Juliana Queiroga Rocha da Nobrega Diniz, Médica, matrícula SIAPE 167****, como substituta da chefia do Setor de Ensino da Maternidade Escola Januário Cicco/Ebserh, no período compreendido entre dia 30/03/2026 a 17/04/2026, de acordo com o estabelecido na legislação vigente.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Luiz Murillo Lopes de Britto

Portaria - SEI nº 63, de 27 de março de 2026

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da HU Brasil, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209, de 01 de setembro de 2017, publicada no D.O.U. nº 170, de 04 de setembro de 2017, e em consonância com a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no D.O.U. nº 7, de 10 de janeiro de 2019, resolve: Art. 1º Designar o empregado público Rafael Ferreira Cavalcanti, Engenheiro Civil, Matrícula SIAPE nº 216****, para substituir a Chefia da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, vinculado à Gerência Administrativa da Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC-UFRN-HUBRASIL), durante as faltas, férias, ausências e impedimentos do titular, de acordo com o estabelecido na legislação vigente.

Art. 2º Revogam-se os dispositivos em contrário.

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

Luiz Murillo Lopes de Britto

Portaria - SEI nº 65, de 27 de março de 2026

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da HU Brasil, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas, de acordo com o que lhe confere a Portaria sei nº 312 - EBSEH, de 05 de abril de 2019, e em consonância com a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no D.O.U. nº 7, de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1. Designar o empregado Rodolfo Holtabele da Silva Fernandes, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE 319****, para substituir o Chefe da Unidade de Contratos, da Maternidade Escola Januário Cicco / HU Brasil, no dia 27 de março do corrente ano, de acordo com o estabelecido na legislação vigente.

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

COMISSÃO

Portaria - SEI nº 64, de 27 de março de 2026

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da HU Brasil, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209, de 01 de setembro de 2017, publicada no D.O.U. nº 170, de 04 de setembro de 2017, e em consonância com a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no D.O.U. nº 7, de 10 de janeiro de 2019, resolve: Art. 1º Editar a Portaria - SEI nº 232, de 11 de setembro de 2025, publicada no boletim de serviços nº 875 de 11 de setembro de 2025, designando os empregados abaixo mencionados, como membros da Comissão de Qualidade de Vida no Trabalho e Eventos da Maternidade Escola Januário Cicco:

- I - Monique Pimentel Diógenes, Matrícula: 216****, ocupante do cargo de Psicólogo Organizacional;
- II - Romanniny Hévillyn Silva Costa, Matrícula: 196****, ocupante do cargo de Enfermeira Saúde do Trabalhador;
- III - Ingrid Dantas Sampaio da Silva, Matrícula: 222****, ocupante do cargo de Assistente Administrativo;
- IV - João Pedrosa de Oliveira Neto, Matrícula: 22****, ocupante do cargo de Analista Administrativo – Relações Públicas;
- V - Kaio Graco Roque Dantas, Matrícula: 230****, ocupante do cargo de Profissional de Educação Física;
- VI - Fernanda Pessoa Tavares de Lima, Matrícula: 216****, ocupante do cargo de Assistente Administrativo;
- VII - Alan Keuce Soares Mota, Matrícula 341****, ocupante do cargo de Psicólogo Organizacional;
- VIII - Aline Cristine do Rego Reis, Matrícula: 216****, ocupante do cargo de Enfermeira Saúde do Trabalhador;
- IX - José Carlos Pereira de Souza, Matrícula: 216****, ocupante do cargo de Técnico em Análises Clínicas;
- X - Larissa Nalyne Dantas de Araújo Mesquita, Matrícula 224****, ocupante do cargo de Enfermeiro
- XI - Rosana Caldas dos Santos Ricardo, Matrícula: 117****, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem;
- XII - Caroline Araújo Lemos Ferreira, Matrícula: 18****, ocupante do cargo de Psicólogo;

XIII - Fernanda do Nascimento Rocha, Matrícula: 323****, ocupante do cargo de Técnico em Análises Clínicas;

XIV - Milena Bezerra da Silva, Matrícula: 345****, ocupante do cargo de Psicólogo Organizacional;

XV - Rafael José Mendes Pinheiro, Matrícula: 216****, ocupante do cargo de Assistente Administrativo;

XVI - Fernanda Graziela Costa de Almeida, Matrícula 217****, ocupante do cargo de Assistente Administrativo;

XVII - Marília Albuquerque Silva de Medeiros, Matrícula 214****, ocupante do cargo de Analista Administrativo- Administração;

XVIII - Diego Rodrigues de Carvalho, Matrícula 172****, ocupante do cargo de Analista de Tecnologia da Informação;

XIX - Ana Célia Vieira Leite Campo, Matrícula 343****, ocupante do cargo de Assistente Administrativo;

XX - Tainne de Lima Gomes, Matrícula 131****, ocupante do cargo de Analista Administrativo - Relações Públicas;

XXI - Tarcia Alcântara Freitas, Matrícula 341****, ocupante do cargo de Analista Administrativo - Publicidade e Propaganda;

XXII - Paulina Giovana de Oliveira, Matrícula 135****, ocupante do cargo de Analista Administrativo - Jornalismo.

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

Luiz Murillo Lopes de Britto

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

FISCALIZAÇÃO

Portaria - SEI nº 069, de 27 de março de 2026

O Gerente Administrativo da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC-UFRN-EBSERH, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 604, de 30 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviços nº 2164, de 31 de outubro de 2025, resolve:

Art. 1º Designar, os abaixo relacionados, para acompanhamento e fiscalização do contrato nº 13/2026, firmado com a empresa J M NASCIMENTO COMERCIO E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.229.408/0001-65, oriundo de adesão à ata de registro de preços do pregão 90104/2024 (HUOL), cujo objeto é a contratação de serviços de instalação com o fornecimento de materiais do tipo: cortinas hospitalares, persianas, películas, piso vinílico, forro em gesso acartonado, capacho, esquadria em alumínio e vidro, rede de proteção e escada de marinho, para atender demandas da EBSEH - filial Hospital Universitário Onofre Lopes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e especificações detalhadas no ANEXO I - Relatório (Externo) e Requisição 1021/2026 (SEI nº 58545496).

I Gestor de Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Antonia Simone Dias da Silva Souza	216****
Substituto	Rafael José Mendes Pinheiro	216****

II. Fiscal Técnico de Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Bruna Cristina dos Santos Carneiro	225****
Substituto	Wagner Gouveia Barreto	217****

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da unidade 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:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto 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;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no contrato, quando for o caso;

X. Subsidiar os fiscais setoriais com todas as informações e ocorrências relacionadas com a execução contratual;

XI. Comunicar ao Gestor e aos fiscais setoriais, mediante comunicação formal escrita, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

XII. Comunicar ao Gestor e aos fiscais setoriais, mediante comunicação formal escrita, o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades, com a solicitação de abertura de procedimento de apuração de irregularidade na execução contratual;

XIII. 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 O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Filipe Cunha Reges da Costa

Portaria - SEI nº 070, de 27 de março de 2026

O Gerente Administrativo da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC-UFRN-EBSERH, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 604, de 30 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviços nº 2164, de 31 de outubro de 2025, resolve:

Art. 1º Designar, os abaixo relacionados, para acompanhamento e fiscalização das atas de registro de preços decorrentes do pregão 90041/2025, que tem como objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio operacional às áreas "administrativas e acadêmicas" e "hospitales e assemelhadas" com dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando os cargos de bombeiro civil, condutor de ambulância, maqueiro e motorista, para atendimento das necessidades da Maternidade Escola Januário Cicco e Entidades participantes (Hospital Universitário Onofre Lopes e Hospital Universitário Ana Bezerra), filiais da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, para um período de 12 (doze) meses, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, anexo do Edital do 90041/2025.

I Gestor de Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Rafael José Mendes Pinheiro	216****
Substituto	Wagner Gouveia Barreto	217****

II. Fiscal Técnico (Cargos: maqueiro, motorista e condutor de ambulância):

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Wilson Cruz e Silva Filho	241****
Substituto	Luciano Berto da Silva	241****

III. Fiscal Técnico (Cargo: bombeiro civil):

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Igor Pietro Barros	115****
Substituto	Tasso Hamm Lucas	241****

IV. Fiscal Setorial:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Cassiano Ricardo Santos da Costa	216****
Substituto	Décio Ricardo de Sousa	215****

V. Fiscal Administrativo:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Luiz Hilário Mulatinho Júnior	344****
Substituto	Maria da Conceição Araújo Fonseca	215****

Art.2º Compete ao Gestor observar se os fornecedores cumprem em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 3.0;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da Ata;

V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços/aquisição do material adquirido;

VI. Registrar e justificar fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, quando for o caso;

VII. Atestar a nota fiscal, após a devida conferência, assim como a certificação dos serviços executados e/ou materiais fornecidos, e encaminhar o documento para a área responsável para posterior pagamento;

VIII. Analisar e ratificar toda e qualquer alteração na execução da Ata, proposta pelo Fiscal Técnico;

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

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 3.0;

III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica da Ata, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas na Ata, em especial, o objeto e os prazos, além de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou materiais fornecidos pela Contratada;

IV. Comunicar o Gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto das Atas de Registro de Preços, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado ou material fornecido fora das especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico e na Ata de Registro de Preços;

VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução das Atas, para análise e ratificação do Gestor;

Art. 4º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Filipe Cunha Reges da Costa