

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 997, de 27 de abril 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

FILIPE 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
PROCESSO SELETIVO	3
Portaria-SEI nº 97, de 23 de abril de 2026.....	3
RECONDUÇÃO.....	4
Portaria-SEI nº 98, de 23 de abril de 2026.....	4
AGENTES SUPRIDOS.....	4
Portaria-SEI nº 99, de 23 de abril de 2026.....	4
SUBSTITUIÇÃO	7
Portaria-SEI nº 100, de 23 de abril de 2026.....	7
Portaria-SEI nº 101, de 23 de abril de 2026.....	7

SUPERINTENDÊNCIA

PROCESSO SELETIVO

Portaria-SEI nº 97, de 23 de abril de 2026

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco / Filial Da EBSERH, 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 o disposto no inciso XVII, do art. 4º da Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no D.O.U. nº 7, de 10 de janeiro de 2019 resolve:

Art. 1º Tornar público o resultado final da 1ª Fase do Processo Seletivo para função gratificada de Chefe da Unidade de Contratos, da Maternidade Escola Januário Cicco.

Ordem de Classificação	Candidato	Situação	Motivação	Nota
1º	Raphaela Mendes da Costa	Classificado/ Selecionado para segunda fase	Art. 16 da Norma SEI 2/2022-DGP-EBSERH, que dispõe sobre critérios de participação da 2ª Fase do Processo Seletivo.	11,5
2º	Fábio Batista Soares	Classificado/ Selecionado para segunda fase	Art. 16 da Norma SEI 2/2022-DGP-EBSERH, que dispõe sobre critérios de participação da 2ª Fase do Processo Seletivo.	10
3º	Francieli Delfino Mota	Classificado/ Selecionado para segunda fase	Art. 16 da Norma SEI 2/2022-DGP-EBSERH, que dispõe sobre critérios de participação da 2ª Fase do Processo Seletivo.	1,5
-	Hugo Estevam de Sales Câmara	Desclassificado	Descumprimento do Art. 10.2 do Edital 02/2026. RECURSO INDEFERIDO	
-	Rodrigo de Queiroz de Lima	Desclassificado	Descumprimento do Art. 10.2 do Edital 02/2026	

Art. 2º As entrevistas serão agendadas por e-mail para o dia 29/04/2026.

Art. 3º Esta Portaria -SEI entra em vigor na data da sua publicação.

Luiz Murillo Lopes de Britto

RECONDUÇÃO

Portaria-SEI nº 98, de 23 de abril 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, considerando a competência que lhe confere o art.19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, resolve:

Art. 1º Reconduzir, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de Processo Administrativo Sancionador, designado pela Portaria - SEI nº 38, de 26 de fevereiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 965, de 26 de fevereiro de 2026, referente ao Processo nº 23658.005620/2026-53, ante as razões apresentadas na Solicitação - SEI 4 (60229495), de 24 de abril de 2026.

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

Luiz Murillo Lopes de Britto

AGENTES SUPRIDOS

Portaria-SEI nº 99, de 23 de abril de 2026

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC-UFRN), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeada através da Portaria-SEI nº 217 de 09 de maio de 2018 publicada no D.O.U nº 89 do dia 10 de maio de 2018, no uso das competências e atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Nomear, conforme previsão do Art. 5º da Norma Operacional - SEI nº 4/2022/DAI-EBSERH, de 20 de outubro de 2022, os agentes supridos da Maternidade Escola Januário Cicco, no âmbito da Ebserh, para a disponibilização, concessão, aplicação, utilização e prestação de contas de aquisições via adiantamento por Suprimento de Fundos - as quais deverão, preferencialmente, ocorrer por intermédio de Cartão de Pagamento do Governo Federal.

Art. 2º A indicação constante desta Portaria abrange os seguintes colaboradores:

1. Luis Everaldo Pontes Da Silva, Assistente Administrativo, SIAPE 215****.
2. Wagner Gouveia Barreto, Assistente Administrativo, SIAPE 217****.

Art. 3º São responsabilidades do Agente Suprido:

1. A guarda do Cartão de Pagamento do Governo Federal e nos casos de roubo, furto, perda ou extravio de cartões comunicar o ocorrido ao Banco do Brasil e ao ordenador de despesas;
2. Consultar o almoxarifado responsável sobre a disponibilidade do material a ser adquirido, caso esta informação não esteja expressa na solicitação de execução de despesa;
3. Consultar o demandante sobre a existência de contrato ou ata com empresa que possa fornecer o material ou serviço requisitado, caso esta informação não esteja expressa na solicitação de execução de despesa;
4. Realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão;
5. Verificar se a despesa a ser realizada se enquadra na classificação orçamentária especificada no ato da concessão;
6. Evitar o direcionamento a determinados fornecedores;
7. Realizar os pagamentos exclusivamente à vista, sendo proibida a contratação a prazo ou parcelada;
8. Exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização da despesa, solicitando sempre o documento fiscal;
9. Conferir as informações do documento fiscal recebido;
10. Controlar o saldo financeiro concedido no suprimento de fundos, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento;
11. Observar a legislação tributária pertinente;
12. Solicitar, ao demandante, que ateste a execução dos serviços prestados ou o recebimento do material adquirido;
13. Utilizar a transação de saque somente para as ações devidamente autorizadas no ato da concessão;
14. Recolher à unidade hospitalar qualquer saldo em espécie porventura em seu poder;
15. Não aceitar qualquer acréscimo ao valor da venda em função da despesa ser feita por meio do CPGF;
16. Não realizar despesas em seu período de férias ou afastamentos legais;
17. Atender ao disposto na legislação vigente sobre o tema bem como as orientações jurisprudências e normativos internos, que incluem normas operacionais e processos organizacionais;
18. Ao deixar de ser agente suprido, deverá comunicar formalmente ao ordenador de despesas e comprovar a inutilização do cartão; e
19. Negociar condições mais vantajosas para a contratação por meio do CPGF.

Art. 4º Caberá ao portador do Cartão de Pagamento do Governo Federal proceder ao registro das despesas no Sistema de Cartão de Pagamento (SCP), funcionalidade do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), no Módulo Detalhamento da Aplicação, em até 30 (trinta dias) após efetuada cada transação.

Parágrafo único. O SCP poderá ser acessado por meio do Portal de Compras do Governo Federal disponível em <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/cartao-de-pagamento>.

Art. 5º Excepcionalmente, nos casos em que questões operacionais impossibilitem o registro das informações no SCP no prazo estabelecido no artigo anterior, caberá ao portador do CPGF justificar os motivos que ensejaram o não cumprimento do prazo.

Art. 6º Não sendo realizado o tempestivo registro no SCP das informações relativas ao suprimento de fundos e deixando o portador do cartão de justificar em tempo hábil os motivos que ensejaram o não cumprimento do prazo, a autoridade competente deverá apurar a responsabilidade pela omissão e caberá ao ordenador de despesas garantir o lançamento das informações no SCP.

Art. 7º A prestação de contas com comprovação dos gastos deverá ser realizada pelo suprido nas seguintes situações:

1. Após finalizado o prazo de aplicação;
2. Quando for utilizado todo o saldo do suprimento de fundos;
3. Na iminência de gozar férias ou no conhecimento prévio da necessidade de afastamentos legais; ou
4. Nos casos em que o suprimento de fundos está dentro do prazo de aplicação e possui saldo, porém não há mais necessidade de seu uso.

Art. 8º A prestação de contas efetuada pelo agente suprido deverá ser organizada em processo eletrônico próprio e com os seguintes documentos:

1. Solicitação de concessão de suprimento de fundos;
2. Nota de empenho de concessão de suprimento de fundos;
3. Para cada despesa executada deve ser anexado:
 1. Solicitação de execução da despesa contendo justificativa e pesquisa de preços simplificada;
 2. Ratificação do saldo para o item e para controle de fracionamento;
 3. Documento fiscal;
 4. Comprovante de pagamento do cartão de crédito, se for o caso;
 5. Comprovante de saque, se for o caso;
 6. Guia de Recolhimento da União (GRU) com comprovante de pagamento, para os casos em que é necessário devolver valor sacado; e
 7. Termo de recebimento definitivo do material ou serviço assinado pelo demandante.
4. Relatório contendo quadro demonstrativo das despesas realizadas, relacionadas ao controle de fracionamento da despesa, com informação do valor a ser anulado após prestação de contas (Anexo III - Relatório de prestação de contas); e
5. Comprovação de atualização do SCP.

Art. 9º O prazo para prestação de contas não poderá exceder 30 (trinta) dias do final do prazo de aplicação.

§ 1º A importância aplicada até 31 de dezembro de serão comprovadas até 15 de janeiro do exercício seguinte.

§ 2º Cabe ao suprido apresentar a indicação precisa dos saldos em seu poder no dia 31 de dezembro para efeito de contabilização e inscrição da respectiva responsabilidade.

§ 3º A indicação de que trata parágrafo anterior deverá ocorrer por meio de despacho no processo eletrônico de concessão do respectivo suprimento de fundos.

Art. 10º Revoga-se a Portaria - SEI nº 280, de 28 de outubro de 2025, Boletim de Serviço nº 903 de 28 de outubro de 2025.

Art. 11º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Luiz Murillo Lopes de Britto

SUBSTITUIÇÃO

Portaria-SEI nº 100, de 23 de abril de 2026

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, 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 Natalia Zambuzzi Meloni, Analista Administrativo, matrícula nº 337***, para substituir a Chefia do Setor de Governança e Estratégia nos dias 04 de maio de 2026 até 08 de maio de 2026.

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

Luiz Murillo Lopes de Britto

Portaria-SEI nº 101, de 23 de abril de 2026

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco / Filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209-Ebserh, de 01 de setembro de 2017, e considerando o disposto no artigo 1º da Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 240, de 13 de dezembro de 2012, Seção nº. 1, p. 141, revisada em 30 de julho de 2015, resolve:

Art. 1º Designar a empregada pública Raphaela Mendes da Costa, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 216****, substituta do cargo de Chefe do Setor de Administração, vinculada a Divisão de Administração e Finanças da Gerência Administrativa da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, no período de 04/05 a 08/05 de acordo com o estabelecido na legislação vigente.

nº 997, segunda-feira, 27 de abril de 2026

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Luiz Murillo Lopes de Britto