

Boletim de Serviço Ordinário

Nº 213, de 07 de janeiro de 2026.

**Hospital de Doenças
Tropicais - UFT**

Nº 213, quarta-feira, 7 de janeiro de 2026

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS (HDT-UFT)**
Av. José de Brito Soares, 1015 – Setor Anhanguera | CEP: 77 818-530
Araguaína - TO | Telefone: (63) 3413-8662 | www.ebserh.gov.br

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Vice-Presidente

ANDRIELLE GOMES DE JESUS

Superintendente – em substituição

Gerente de Atenção à Saúde

PEDRO ALVES JUNIOR BEZERRA

Gerente Administrativo

DANIELLE PEREIRA BARROS

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

COLEGIADO EXECUTIVO.....	4
RESOLUÇÃO	4
Resolução - SEI nº 348, de 6 de janeiro de 2026	4
SUPERINTENDÊNCIA	4
PROCESSO SELETIVO	4
Portaria - SEI nº 1, de 06 de janeiro de 2026	4
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	16
CONSTITUIÇÃO.....	5
Portaria - SEI nº 1, de 5 de janeiro de 2026	5
Portaria - SEI nº 2, de 5 de janeiro de 2026	5
Portaria - SEI nº 3, de 5 de janeiro de 2026	6
DESIGNAÇÃO	7
Portaria - SEI nº 4, de 5 de janeiro de 2026	7
Portaria - SEI nº 6, de 6 de janeiro de 2026	8
Portaria - SEI nº 7, de 7 de janeiro de 2026	10
Portaria - SEI nº 8, de 7 de janeiro de 2026	11
CONSTITUIÇÃO.....	12
Portaria - SEI nº 9, de 7 de janeiro de 2026	12
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	14
DESIGNAÇÃO	14
Portaria - SEI nº 1, de 6 de janeiro de 2026	14

COLEGIADO EXECUTIVO

RESOLUÇÃO

Resolução - SEI nº 348, de 6 de janeiro de 2026

O Colegiado Executivo do Hospital de Doenças Tropicais (HDT-UFT), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno publicado no Boletim de Serviço da Ebserh nº 293, de 03/07/2017, aprovado pela Resolução da Diretoria Executiva nº 221, de 11 de maio de 2016, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Plano de Aplicação de Créditos (56776812), fase de "Formalização", peça do Acordo Organizativo de Compromissos 2026, conforme disposto no Processo nº 23761.006477/2025-59.

Parágrafo único. Aprovação foi realizada na sala de Reuniões do Complexo Administrativo em Araguaína - Tocantins, na sua 6ª reunião extraordinária, realizada no dia 06 de janeiro de 2026.

Art. 2º Esta Resolução-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

ANDRIELLY GOMES DE JESUS

Presidente do Colegiado Executivo do HDT-UFT - Substituta

Gerente de Atenção à Saúde

PEDRO ALVES JUNIOR BEZERRA

Gerente Administrativo

DANIELLE PEREIRA BARROS

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUPERINTENDÊNCIA

PROCESSO SELETIVO

Portaria - SEI nº 1, de 06 de janeiro de 2026

A Superintendente, em Substituição, do Hospital de Doenças Tropicais (HDT-UFT), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e, em consonância, com a Norma Operacional que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, resolve:

Art. 1º Iniciar o processo seletivo para a função gratificada de **Chefe da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica (UFCD)**, vinculado ao Setor de Farmácia Hospitalar, da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, obedecendo aos critérios e regras dispostos na Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH (Alterada pela Norma - SEI nº 5/2025/DGP-EBSEH), no Regulamento de

Pessoal da Ebserh, no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Ebserh e mediante as condições estabelecidas nesta portaria.

Art. 2º Para atuação no processo seletivo foi designada a Comissão de Seleção, conforme Portaria - SEI nº 133, de 30 de dezembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço do HDT-UFT nº 211, terça-feira, 30 de dezembro de 2025, composta pelos seguintes membros:

Nome	Função	Matrícula
Rossine Ambrósio Alves	Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico	232****
Diane Vieira de Souza Fortaleza	Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	103****
Juliano da Silva Ferreira	Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar	323****
João Paulo Araújo Ferreira	Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos	117****
Karita Pricilla Monteiro Campos	Psicólogo - Psicologia Organizacional e do Trabalho	350****

Art. 3º As inscrições para o processo seletivo de que trata esta Portaria-SEI deverão ser realizadas conforme estabelecido no Edital anexo a esta Portaria.

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

Andrielly Gomes de Jesus

Superintendente, em substituição

ANEXO I

EDITAL DE SELEÇÃO

A Superintendência do Hospital de Doenças Tropicais-UFT-UFT, por meio da Divisão de Gestão de Pessoas, torna público o Processo Seletivo para Função Gratificada de **Chefe da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica (UFCD)**, vinculada ao Setor de Farmácia Hospitalar, da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, obedecendo aos critérios e regras dispostos na Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH (Alterada pela Norma - SEI nº 5/2025/DGP-EBSERH), no Regulamento de Pessoal da Ebserh, no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Ebserh e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital destina-se a selecionar empregados efetivos da Rede Ebserh ou servidores públicos da Instituição de Ensino Superior vinculada, além de outros servidores/empregados públicos efetivos para o exercício da função gratificada de **Chefe da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica (UFCD)**.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 GERAIS

- I. Realizar a supervisão das atividades das unidades hierarquicamente vinculadas;
- II. Coordenador a equipe sob sua responsabilidade;
- III. Promover o desenvolvimento dos trabalhadores em exercício na unidade;

- IV. Receber, distribuir, informar e despachar processos, bem assim controlar os prazos dos feitos na respectiva Unidade;
- V. Avaliar os resultados das atividades realizadas, com vistas a subsidiar o superior hierárquico na definição de diretrizes;
- VI. Controlar a frequência dos seus subordinados diretos;
- VII. Aprovar a escala de férias dos seus subordinados diretos;
- VIII. Ser responsável pela gestão de pessoas da sua equipe;
- IX. Cumprir e fazer cumprir as decisões das instâncias superiores;
- X. Assessorar os gestores a que esteja vinculado;
- XI. Gerir, fiscalizar e acompanhar os contratos administrativos e contratos de serviços, sempre que necessário; e
- XII. Desempenhar outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam propostas pela autoridade superior.
- XIII. Coordenar a integração e articulação entre os processos sob sua responsabilidade e destes com as demais áreas do HUF e os processos da Rede Ebserh;
- XIV. Acompanhar e apoiar a evolução dos projetos do HUF executados sob sua responsabilidade;
- XV. Coordenar a integração e articulação entre os processos sob sua responsabilidade e destes com as demais áreas do HUF e os processos da Rede Ebserh;
- XVI. Cumprir e fazer cumprir os Instrumentos Normativos e Decisórios de conteúdo técnico e administrativo necessários ao desenvolvimento dos processos sob sua responsabilidade;
- XVII. Estabelecer objetivos, metas, estratégias, orientações, bem como procedimentos internos e fluxos de trabalho dentro da sua esfera de competência e em conformidade com os normativos da Rede Ebserh;
- XXVIII. Monitorar o desenvolvimento da integridade e transparência nos processos executados sob sua responsabilidade;
- XIX. Realizar a identificação e avaliação de eventos de riscos nos processos executados sob sua responsabilidade, bem como estabelecer e monitorar atividades de controle e mitigação de riscos;
- XX. Definir, registrar, monitorar, avaliar e compartilhar os resultados dos processos e projetos executados sob sua responsabilidade, por meio da avaliação de indicadores e metas;
- XXI. Promover a gestão e melhoria contínua de processos sob sua responsabilidade, buscando a priorização daqueles processos que se alinham aos instrumentos norteadores do HUF e da Rede Ebserh;
- XXII. Acompanhar e apoiar evolução dos projetos relacionados ao PDE do HUF executados sob sua responsabilidade;
- XXIII. Propor, acompanhar e apoiar os processos de planejamento de compras, seleção de fornecedores e fiscalização de contratos, das contratações realizadas sob sua responsabilidade, no âmbito do HUF;
- XXIV. Avaliar proposta de metas e indicadores para inserção no instrumento formal de contratualização;
- XXV. Coordenar o planejamento e a análise das linhas de pesquisa relativas à sua área de atuação, em parceria com a GEP;

- XXVI. Fornecer informações e relatórios gerenciais sobre todos os atos relacionados aos processos sob sua responsabilidade;
- XXVII. Propor, monitorar e apoiar a implantação e o uso efetivo de ferramentas de Tecnologia da Informação (TI) que suportem a execução dos processos sob sua responsabilidade;
- XXVIII. Atender as solicitações e orientações da Administração Central, inclusive viabilizando a participação de colaboradores dos HUFs para compor Colegiados Internos
- XXIX. Gerir colegiados internos relacionados aos temas sob sua responsabilidade;
- XXX. Promover ações de sustentabilidade na instituição, buscando a viabilidade econômica/ambiental/social nos processos executados sob sua responsabilidade;
- XXXI. Coordenar a proposição de novos processos e implementação de iniciativas transversais necessárias ao cumprimento da finalidade da instituição;
- XXXII. Promover o desenvolvimento de estudos e coordenar ações que visem à inovação, à racionalização dos processos e serviços no âmbito de suas competências;
- XXXIII. Identificar lacunas de conhecimento no âmbito da sua área de atuação e propor, em conjunto com a Divisão de Gestão de Pessoas (DIVGP), ações de capacitação da(s) equipe(s) de trabalho; e
- XXXIV. Realizar articulação institucional com órgãos e entidades relacionadas à sua área de atuação.

2.2 ESPECÍFICAS

- I. Supervisionar as atividades da unidade;
- II. Assistir as autoridades superiores, em assuntos relacionados a sua área de atuação;
- III. Garantir a execução dos processos de trabalho sob responsabilidade da unidade;
- IV. Atuar em conjunto com o Setor;
- V. Coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde vinculada à Unidade;
- VI. Coordenar as atividades de planejamento e avaliação das ações da Unidade;
- VII. Definir metas quantitativas e qualitativas das ações da Unidade, bem como os indicadores de monitoramento e avaliação;
- VIII. Monitorar e avaliar o desempenho da atenção prestada no âmbito dos serviços vinculados à Unidade;
- IX. Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede de atenção à saúde;
- X. Identificar necessidades e propor ações de educação permanente para as equipes da Unidade;
- XI. Definir processo de trabalho com retorno adequado à chefia superior e à sua equipe;
- XII. Participar de Grupos de Trabalho, Comissões e Reuniões Administrativas determinadas pela Instituição;
- XIII. Conferir e aprovar as escalas de trabalho, a programação de férias e as solicitações de afastamentos, conforme normativas legais;
- XIV. Realizar as avaliações de desempenho dos servidores e empregados públicos, juntamente com os coordenadores, na presença do funcionário, conforme legislação;
- XV. Conferir e homologar os Registros de Ponto dos trabalhadores;
- XVI. Manter a equipe ciente das exigências institucionais, por meio de reuniões ou informativos;

- XVII. Visitar regularmente os serviços que compõem a Unidade para acompanhamento e verificação de demandas aos serviços;
- XVIII. Acompanhar o abastecimento regular de materiais necessários ao funcionamento da Unidade;
- XIX. Avaliar juntamente com o Setor de Farmácia Hospitalar a necessidade e propor a incorporação e/ou substituição de tecnologias pertinentes ao serviço oferecido.

3. DA GRATIFICAÇÃO

3.1 A gratificação pelo cargo em comissão/função gratificada deverá ser escolhida pelo indicado entre percepção integral da remuneração do cargo efetivo acrescido de 60% (sessenta por cento) ou percepção do valor integral da remuneração da função de 100% (cem por cento), segundo discriminado abaixo:

- a) Remuneração equivalente ao valor integral da gratificação da função, no valor de **R\$ 7.075,53** (sete mil setenta e cinco reais e cinquenta e três centavos); ou
- b) Remuneração do cargo efetivo acrescido de 60% do valor da gratificação da função, no valor de **R\$ 4.245,32** (quatro mil duzentos e quarenta e cinco reais e trinta e dois centavos).

4. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO (ELIMINATÓRIOS)

4.1 Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos obrigatórios:

- I. Formação superior completa;
- II. Cursos de capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe, com carga horária mínima acumulada de 40 (quarenta) horas, a serem comprovados até a data de exercício na função pretendida, em caso de nomeação para funções gratificadas (exceção deste Item);
- III. Ser empregado efetivo da Rede EBSEH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas;
- IV. Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 2 (dois) anos no órgão de origem;
- V. Não ter sofrido penalidade disciplinar, em razão de assédio, nos últimos 05 (cinco) anos;
- VI. Não constar na relação de responsáveis com inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito municipal, estadual ou da Administração Pública Federal, em razão de decisão do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 60 da Lei nº 8.443/92.
- VII. Disponibilidade para dedicação integral (no mínimo 40 horas semanais e jornada diárias de 8 horas).

5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1 As solicitações de inscrições deverão ser encaminhadas para o e-mail divgp.hdt-uft@ebserh.gov.br, contendo os documentos mencionados nos itens **5.3, 6.2 e 6.3, deste Edital. Os arquivos deverão ser em formato PDF, não sendo aceito outros formatos.**

5.2 O período para realização das inscrições será de 07 a 18 de janeiro de 2026.

5.3 A solicitação de inscrição deverá ser acompanhada dos documentos necessários listados a seguir:

- I. Ficha de Inscrição do Processo Seletivo (ANEXO I)
- II. Tabela de pontuação (ANEXO II), o candidato deverá preencher a tabela com a indicação da pontuação em cada item para os documentos apresentados e as respectivas páginas;

- III. Currículo Lattes atualizado de até 90 dias, com documentos comprobatórios para a fase de pontuação listados no Item 6 e seus incisos;
- IV. Diploma de conclusão de curso de nível superior; e
- V. Declaração de acúmulo de cargos preenchida e assinada.

5.4 Para a declaração de acúmulo de cargos deverá ser realizado o preenchimento do ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS.

5.5 A não apresentação dos documentos listados nos incisos I, II, III, IV e V, do Item 5.3 importará automaticamente na eliminação do candidato.

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 A análise e classificação na Primeira Fase do Processo Seletivo, será realizada com base nos documentos apresentados no Item 5.3, Inciso III, deste Edital, considerados:

I. 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.

II. Para cursos de capacitação:

- a) Certificado de curso na área específica para a função pretendida, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas:

III. Para os cursos de pós-graduação em nível de especialização:

- a) Diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
- b) Declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhada de histórico escolar.

IV. Para os cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado:

- I. Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) ou mestrado (título de mestre), expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
- II. 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 Não serão considerados os certificados com carga horária inferior a mínima exigida para pontuação na fase de classificação.

7. DA 2ª FASE: ENTREVISTA COM A COMISSÃO DE SELEÇÃO DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

7.1 Os candidatos selecionados na etapa anterior serão convocados para realização de entrevista pessoal com a Comissão Avaliadora, observando o limite definido abaixo:

7.1.1. De 1 a 5 inscritos – Até a 3ª classificação;

7.1.2. De 6 a 10 inscritos – Até a 4ª classificação;

7.1.3 A partir de 10 inscritos – Até a 5ª classificação.

7.2 A Fase da Entrevista consistirá na análise das características pessoais do candidato com vistas a avaliar as suas habilidades, experiências, atitudes e expectativas para o exercício da função, observados os seguintes critérios e pontuação do Anexo III.

7.3 Candidatos externos ao HDT-UFT, **servidores das Instituições de Ensino às quais os hospitais universitários estão vinculados e empregados vinculados a Administração Central da Ebserh**, deverão apresentar documento de anuência assinado pelo Reitor ou Gerência (ANEXO V).

7.4 A Declaração de Anuência do Item 7.3 deverá ser enviada 24h antes da entrevista para o e-mail divgp.hdt-uft@ebserh.gov.br. A não apresentação implicará automaticamente na eliminação do candidato.

8. DA NOMEAÇÃO

8.1 A nomeação de empregado efetivo da EBSEH está condicionada à compensação de eventual saldo de horas positivas acumuladas no Banco de Horas.

8.2 Eventual saldo de horas negativas acumuladas não compensadas até a data de nomeação serão descontadas em folha pagamento após expiradas, conforme calendário definido.

8.3 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.

8.4 A não edição do ato previsto no item 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 na desclassificação do candidato do processo seletivo, e consequente convocação do próximo candidato, se houver.

8.5 A vigência da portaria de nomeação será da data de sua publicação ou data nela especificada, sendo vedada a indicação retroativa.

8.6 Os nomeados aos Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas da Ebserh exercerão suas atividades em regime de dedicação integral.

9. DOS RECURSOS

9.1. 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: divgp.hdt-uft@ebserh.gov.br.

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

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

9.4. 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.

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

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

10. DO CRONOGRAMA

10.1 O cronograma do processo seletivo se dará da seguinte forma:

ETAPAS	DATAS
Período de Inscrição dos candidatos	07 a 18 de janeiro de 2026
1ª FASE: Análise Curricular de caráter eliminatório e classificatório	19 e 20 de janeiro de 2026
Resultado preliminar 1ª FASE - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	21 de janeiro de 2026
Período de recurso 1ª FASE	22 e 23 de janeiro de 2026
Resultado 1ª FASE	26 de janeiro de 2026
2ª FASE: Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	28 de janeiro de 2026
Resultado preliminar 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	29 de janeiro de 2026
Período de recurso 2ª FASE	30 e 31 de janeiro de 2026
Resultado 2ª FASE	02 de fevereiro de 2026
Deliberação do Colegiado Executivo	04 de fevereiro de 2026
Envio para emissão de Parecer da Comissão de Acúmulo de Cargos	05 de fevereiro de 2026
Nomeação	a definir

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A participação neste processo implicará aceitação das normas deste Edital.

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

11.3. Os documentos exigidos neste Edital deverão ser encaminhados à Divisão de Gestão de Pessoas no próprio formulário eletrônico ou por e-mail.

11.4. As informações acerca do andamento do processo seletivo e o contato com os candidatos se dará por meio de envio de mensagem ao e-mail informado no ato da inscrição.

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

11.6. As dúvidas e esclarecimentos deverão ser encaminhadas para o e-mail divgp.hdt-uft@ebserh.gov.br ou pelos telefones: (63) 3413-8614 e (63) 3413-8666.

12. ANEXOS

12.1. São anexos deste Edital de seleção, que deverão ser preenchidos pelo candidato e pela Comissão de Seleção, nos termos estabelecidos para o processo seletivo:

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO;

ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE;

ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 2ª FASE;

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA - 2ª FASE.

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

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 a ficha de inscrição: Currículo e documentação comprobatória, conforme Art. 12.	
Data ____/____/____.	
_____ Assinatura do Candidato	

ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE

TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE

NOME:			
CPF:			
CARGO EFETIVO:			
ÓRGÃO:			
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:			
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:			
FORMAÇÃO SUPERIOR COMPLETA: () SIM () NÃO			
CURSOS DE CAPACITAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS/LIDERANÇA DE EQUIPE, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA ACUMULADA DE 40 (QUARENTA) HORAS: () SIM () NÃO			
EM CASO DE FUNÇÃO GRATIFICADA DE SETOR/DIVISÃO, ATENDE AO DISPOSTO NOS INCISOS I, II OU III DO ART 13: () SIM () NÃO			
CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS:			
Critérios:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:	Nome do Documento e n.º das Página
I) Experiência na área específica para a função pretendida.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos.		
II) Experiência em área correlata à função pretendida.	0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos.		
III) Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos.		
IV) Capacitações na área específica para a função pretendida.	0,5 ponto para cada 15 horas acumuladas, até o limite de 3 pontos.		
V) Capacitações em área correlata à função pretendida.	0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas, até o limite de 1 ponto;		
TOTAL			
CRITÉRIOS DE DESEMPATE:			
Critérios:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:	Nome do Documento e n.º das Página
1º) Possuir título de especialista em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	1 ponto por título até o limite de 2 pontos.		
2º) Possuir título de mestre em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	2,3 pontos.		
3º) Possuir título de doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	2,5 pontos.		
Obs.: Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício na Unidade da Rede EBSERH a qual a função está vinculada.			

ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 2ª FASE

ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 2ª FASE		
NOME:		
CPF:		
CARGO EFETIVO:		
ÓRGÃO:		
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:		
CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS:		
Crériterios:	Pontuação:	Pontuação Atribuída:
I) Capacidade de negociação, gerenciamento de conflitos, tomada de decisão, visão sistmica, conformidade normativa e capacidade de articulação entre áreas distintas.	Até 40 pontos.	
II) Resiliência, flexibilidade, gestão de equipes e relacionamento interpessoal.	Até 30 pontos.	
III) Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese.	Até 20 pontos.	
IV) Habilidade técnica para a função pretendida.	Até 15 pontos.	
TOTAL		

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS			
IDENTIFICAÇÃO			
NOME:		MATRÍCULA:	
CPF:	ÓRGÃO SIAPE:	SIGLA DA UPAG EBSERH:	
SIGLA DA UPAG:			
CARGO/FUNÇÃO:		TELEFONE:	
DATA DE ADMISSÃO:	MUNICÍPIO:	UF:	CEP:
UNIDADE DE LOTAÇÃO:			
Declaro, em cumprimento às disposições legais vigentes, que:			
1. Ocupo cargo, emprego ou função pública: () Sim () Não			
Órgão:		Regime de Trabalho:	
Cargo, emprego ou função:			
Área de atuação do cargo:		Data de Ingresso:	
UF de exercício:	Nível de escolaridade do cargo:		
Órgão:		Regime de Trabalho:	
Cargo, emprego ou função:			
Área de atuação do cargo:		Data de Ingresso:	
UF de exercício:	Nível de escolaridade do cargo:		
1.1 Estou em gozo de licença ou suspensão contratual: () Sim () Não			
Órgão:			
Tipo:		Período:	
Cargo:		Carga horária:	
1.2 Estou em disponibilidade remunerada nos termos do art. 41, § 3º da CF/88: () Sim () Não			

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

Órgão:	
Tipo:	Período:
Cargo:	Carga horária
2. Percebo proventos de aposentadoria, pensão, reserva remunerada ou como militar reformado: () Sim () Não	
Tipo: () Aposentadoria () Pensão () Reserva Remunerada () Militar Reformado	
Órgão:	Regime de Trabalho:
Cargo:	UF:
Escolaridade do Cargo:	Área de Atuação:
Fundamentação Legal:	
N.º Ato de Concessão:	
Nos casos de Pensão: Deverá anexar comprovante de dependência econômica na data do Óbito do Instituidor de Pensão	
3. Exerço atividade em empresa privada: () Sim () Não	
a. Empresa:	Regime de Trabalho:
Cargo:	Nível de Escolaridade:
Área de atuação do cargo:	UF de exercício:
Data de Ingresso:	Regime de Trabalho:
b. Empresa:	Nível de Escolaridade:
Cargo:	UF de exercício:
Área de atuação do cargo:	
Data de Ingresso:	
4. Outras situações	
4.1 Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses foi contratado(a) com base na Lei 8.745/93? () Sim () Não	
Órgão:	
Cargo:	
4.2 Exerço atividade como Autônomo: () Sim () Não	
Local:	
Tipo da Atividade:	
DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA: No caso de exercer outro cargo:	
<ul style="list-style-type: none"> • Declaração do setor de Recursos Humanos do órgão ou empresa em que trabalha com as seguintes informações: <ol style="list-style-type: none"> I. - Denominação do cargo/emprego/função que exerce; II. - Jornada do cargo/emprego/função que exerce; III. - Unidade da federação, município e endereço em que exerce o cargo/emprego/função; IV - nível de escolaridade do cargo/emprego/função; V. - Data de ingresso; VI. - área de atuação do cargo; VII. - Escala de trabalho indicando os horários de entrada e saída. 	
Caso receba aposentadoria:	
<ul style="list-style-type: none"> • Declaração do setor de Recursos Humanos do órgão ou empresa em que se deu a aposentadoria contendo: <ol style="list-style-type: none"> I. - Denominação do cargo em que se deu a aposentadoria; II. - Ato e fundamento legal da aposentadoria; III. - Jornada do cargo que exerceu; IV. - Unidade da federação em que exerceu o cargo; V. - Nível de escolaridade do cargo em que se deu a aposentadoria; VI. - área de atuação do cargo em que se deu a aposentadoria. 	
Caso receba pensão civil ou militar:	
<ul style="list-style-type: none"> • Declaração do setor de Recursos Humanos do órgão ou empresa contendo: <ol style="list-style-type: none"> I. - Tipo e o fundamento legal da pensão; II. - Grau de parentesco com o instituidor de pensão; III. - Data de início da concessão do benefício. 	
ESTOU CIENTE DE QUE DECLARAÇÕES FALSAS PODERÃO SUJEITAR-ME ÀS PENAS DA LEI, NO ÂMBITO ADMINISTRATIVO.	

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

CÍVEL E/OU CRIMINAL.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA – 2ª FASE

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA – 2ª FASE

[Papel timbrado da empresa]

Eu, **[Nome do gestor]**, **[cargo do gestor]**, no uso de minhas atribuições na **[nome da empresa/órgão]**, autorizo o(a) colaborador(a) **[seu nome completo]**, matrícula nº **[número da matrícula ou identificação funcional]**, a participar do processo seletivo (**nome do seletivo**), sem prejuízo de suas atividades e responsabilidades atuais nesta instituição.

Declaro, ainda, que o(a) referido(a) colaborador(a) **não sofreu penalidades disciplinares nos últimos dois anos** e que **está autorizada, por esta chefia, sua movimentação ou cessão funcional**, caso seja aprovado(a) no referido processo seletivo, conforme as normas vigentes.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para os devidos fins.

[Cidade], [data].

Assinatura do gestor

[Nome do gestor]

[Cargo]

CONSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 1, de 5 de janeiro de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital de Doenças Tropicais (HDT-UFT), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em especial a disposta no artigo 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0), aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 155, de 28 de abril de 2022, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 31/2025, cujo objeto consiste no EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES (LASER TERAPÊUTICO INFRAVERMELHO), nas condições estabelecidas no Termo de Referência para atendimento das necessidades do Hospital Universitário de Doenças Tropicais/HDT-UFT e que tem como contratada a empresa PETERSON JOSE BERNARDO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 52.469.209/0001-00.

Art. 2º A equipe composta por esta portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Renato Cardoso Fernandes, gestor, matrícula Siape nº 195****;
- II. Nadja de Paula Barros de Sousa, Gestor substituta, matrícula Siape nº 206****;
- III. Jordean Antonio Batista Putencio, fiscal técnico, matrícula Siape nº 141****; e
- IV. Camila Guimarães Vieira Borges, fiscal técnico substituta, matrícula Siape nº 345****.

Art. 3º Incumbe ao Gestor e aos fiscais do contrato conhecer, cumprir e fazer cumprir, detalhadamente, as obrigações mútuas previstas no contrato, proposta, ato convocatório, projetos etc.

Art. 4º Caberá ainda, a esses servidores, observar o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH e a Lei 13.303/2016 no que se refere à execução e inexecução de contratos, bem como das sanções administrativas/tutela judicial, das sanções administrativas e das penas e crimes.

Art. 5º Eventuais ocorrências envolvendo o contrato, deverão ser protocoladas na Unidade de Contratos do HDT-UFT/EBSEH para juntada ao processo e encaminhamento à autoridade competente, para as providências cabíveis.

Art. 6º Para os casos em que couber e for necessária a celebração de termo aditivo, deverão ser protocolados na Unidade de Contratos, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do fim da vigência do contrato, para análise e decisão da autoridade competente:

- I. Solicitação do fornecedor, devidamente justificada;
- II. Parecer do representante do HDT-UFT/Ebserh.

Art. 7º Caberá ao representante do HDT-UFT/Ebserh informar ao fornecedor, por escrito e em tempo hábil sobre a antecedência com que deverá ser protocolada qualquer solicitação de aditamento ou prorrogação.

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

Pedro Alves Junior Bezerra

Portaria - SEI nº 2, de 5 de janeiro de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital de Doenças Tropicais (HDT-UFT), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em especial a disposta no artigo 164 do

Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0), aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 155, de 28 de abril de 2022, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 33/2025, cujo objeto consiste no EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES (MONITOR MULTIPARÂMTERO), nas condições estabelecidas no Termo de Referência para atendimento das necessidades do Hospital Universitário de Doenças Tropicais/HDT-UFT e que tem como contratada a empresa CIRÚRGICA SÃO FELIPE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.626.776/0001-60.

Art. 2º A equipe composta por esta portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Renato Cardoso Fernandes, gestor, matrícula Siape nº 195****;
- II. Nadja de Paula Barros de Sousa, Gestor substituta, matrícula Siape nº 206****;
- III. Jordean Antonio Batista Putencio, fiscal técnico, matrícula Siape nº 141****; e
- IV. Camila Guimarães Vieira Borges, fiscal técnico substituta, matrícula Siape nº 345****.

Art. 3º Incumbe ao Gestor e aos fiscais do contrato conhecer, cumprir e fazer cumprir, detalhadamente, as obrigações mútuas previstas no contrato, proposta, ato convocatório, projetos etc.

Art. 4º Caberá ainda, a esses servidores, observar o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH e a Lei 13.303/2016 no que se refere à execução e inexecução de contratos, bem como das sanções administrativas/tutela judicial, das sanções administrativas e das penas e crimes.

Art. 5º Eventuais ocorrências envolvendo o contrato, deverão ser protocoladas na Unidade de Contratos do HDT-UFT/EBSEH para juntada ao processo e encaminhamento à autoridade competente, para as providências cabíveis.

Art. 6º Para os casos em que couber e for necessária a celebração de termo aditivo, deverão ser protocolados na Unidade de Contratos, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do fim da vigência do contrato, para análise e decisão da autoridade competente:

- I. Solicitação do fornecedor, devidamente justificada; e
- II. Parecer do representante do HDT-UFT/Ebserh.

Art. 7º Caberá ao representante do HDT-UFT/Ebserh informar ao fornecedor, por escrito e em tempo hábil sobre a antecedência com que deverá ser protocolada qualquer solicitação de aditamento ou prorrogação.

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

Pedro Alves Junior Bezerra

Portaria - SEI nº 3, de 5 de janeiro de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital de Doenças Tropicais (HDT-UFT), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em especial a disposta no artigo 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0), aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 155, de 28 de abril de 2022, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 20/2025, cujo objeto consiste no fornecimento de EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES (OTOSCÓPIO e OFTALMOSCÓPIO), nas condições estabelecidas no Termo de Referência para atendimento das necessidades do Hospital Universitário de

Doenças Tropicais/HDT-UFT e que tem como contratada a empresa EQUIPSUL COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE EQUIPAMENTOS A SAÚDE LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 36.999.842/0001-46.

Art. 2º A equipe composta por esta portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Renato Cardoso Fernandes, gestor, matrícula Siape nº 195****;
- II. Nadja de Paula Barros de Sousa, Gestor substituta, matrícula Siape nº 206****;
- III. Jordean Antonio Batista Putencio, fiscal técnico, matrícula Siape nº 141****; e
- IV. Camila Guimarães Vieira Borges, fiscal técnico substituta, matrícula Siape nº 345****.

Art. 3º Incumbe ao Gestor e aos fiscais do contrato conhecer, cumprir e fazer cumprir, detalhadamente, as obrigações mútuas previstas no contrato, proposta, ato convocatório, projetos etc.

Art. 4º Caberá ainda, a esses servidores, observar o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e a Lei 13.303/2016 no que se refere à execução e inexecução de contratos, bem como das sanções administrativas/tutela judicial, das sanções administrativas e das penas e crimes.

Art. 5º Eventuais ocorrências envolvendo o contrato, deverão ser protocoladas na Unidade de Contratos do HDT-UFT/EBSERH para juntada ao processo e encaminhamento à autoridade competente, para as providências cabíveis.

Art. 6º Para os casos em que couber e for necessária a celebração de termo aditivo, deverão ser protocolados na Unidade de Contratos, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do fim da vigência do contrato, para análise e decisão da autoridade competente:

- a) Solicitação do fornecedor, devidamente justificada; e
- b) Parecer do representante do HDT-UFT/Ebserh.

Art. 7º Caberá ao representante do HDT-UFT/Ebserh informar ao fornecedor, por escrito e em tempo hábil sobre a antecedência com que deverá ser protocolada qualquer solicitação de aditamento ou prorrogação.

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

Pedro Alves Junior Bezerra

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 4, de 5 de janeiro de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital de Doenças Tropicais (HDT-UFT), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em especial a disposta no artigo 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0), aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 155, de 28 de abril de 2022, resolve:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços, oriundas do Pregão Eletrônico nº 90088/2025, cujo objeto consiste na aquisição centralizada de aquisição de etiquetas de identificação para patrimônio por radiofrequência (RFID) para atender às demandas do Hospital de Doenças Tropicais do Tocantins, sob Gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, os profissionais relacionados abaixo para exercer a função:

- I. Sabryna Araujo Malta Barbosa, Gestor da Ata, matrícula Siape nº 323****;

II. Jannine Castelo Branco Gomes, Gestora Substituta, matrícula Siape nº 240****; e

III. André Barbosa de Amorim, Fiscal Técnico, matrícula Siape nº 178****.

Art. 2º Incumbe ao Gestor e ao fiscal ora designado, conhecer, cumprir e fazer cumprir, detalhadamente, as obrigações mútuas pactuadas, observando os instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo, além de:

- I. Observar o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH e a Lei 13.303/2016 no que se refere à execução e inexecução do instrumento contratual, bem como das sanções administrativas/tutela judicial, das sanções administrativas e das penas e crimes.
- II. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- III. 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;
- IV. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. 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.

Art. 3º Eventuais ocorrências envolvendo a contratação, deverão ser protocoladas na Unidade de Licitações e Contratos do HDT-UFT/EBSEH para juntada ao processo e encaminhamento à autoridade competente, para as providências cabíveis.

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

Pedro Alves Junior Bezerra

Portaria - SEI nº 6, de 6 de janeiro de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital de Doenças Tropicais (HDT-UFT), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em especial a disposta no artigo 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0), aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 155, de 28 de abril de 2022, resolve:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços, oriundas do Pregão Eletrônico nº 90119/2025, cujo objeto consiste na contratação centralizada de Imipeném + Cilastatina Sódica - (Medicamento Antimicrobiano) para atender às demandas do Hospital de Doenças Tropicais do Tocantins, sob Gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, os profissionais relacionados abaixo para exercer a função:

- I. Joao Paulo Araujo Ferreira, Gestor da Ata, matrícula Siape nº 117***;
- II. Hellem Kassia Ribeiro Abreu, Gestora Substituta, matrícula Siape nº 110****;
- III. Tatiany Alves Brito De Oliveira, Fiscal Técnico, matrícula Siape nº 340****; e
- IV. Roselma Virgolino Viana Santos, Fiscal Técnica Substituta, matrícula Siape nº 331****.

Art. 2º Incumbe ao Gestor e ao fiscal ora designado, conhecer, cumprir e fazer cumprir, detalhadamente, as obrigações mútuas pactuadas, observando os instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo, além de:

- I. Observar o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH e a Lei 13.303/2016 no que se refere à execução e inexecução do instrumento contratual, bem como das sanções administrativas/tutela judicial, das sanções administrativas e das penas e crimes.
- II. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- III. 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;
- IV. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. 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;

Art. 3º Eventuais ocorrências envolvendo a contratação, deverão ser protocoladas na Unidade de Licitações e Contratos do HDT-UFT/EBSEH para juntada ao processo e encaminhamento à autoridade competente, para as providências cabíveis.

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

Portaria - SEI nº 7, de 7 de janeiro de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital de Doenças Tropicais (HDT-UFT), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em especial a disposta no artigo 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0), aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 155, de 28 de abril de 2022, resolve:

Art. 1º Recompor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do contrato nº 03/2025, celebrado entre o Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Tocantins e a empresa MIDIX TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.318.873/0001-75, cujo objeto consiste na contratação de serviço Link de acesso à internet via cabo - por meio de fibra óptica com velocidade de download no mínimo 600 Mbps e 50% equivalente de Upload, com IP Público fixo, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, para atender as necessidades do Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Tocantins – HDT-UFT/EBSERH, nos termos a seguir:

Art. 2º Destituir os membros relacionados abaixo:

- I. Norton David Gomes da Silva, Analista de Tecnologia da Informação, matrícula Siape nº 327****, da função de Fiscal Técnico;
- II. Robson Teixeira Leite, Analista de Tecnologia da Informação, matrícula Siape nº 344****, da função de Fiscal Técnico substituto.

Art. 3º Designar os membros relacionados abaixo:

- I. Robson Teixeira Leite, Analista de Tecnologia da Informação, matrícula Siape nº 344****, para a função de Fiscal Técnico;
- II. Norton David Gomes da Silva, Analista de Tecnologia da Informação, matrícula Siape nº 327****, para a função de Fiscal Técnico substituto.

Art. 4º A Comissão passará a vigorar com a seguinte formação:

- I. Weiner Soares de Lima, Gestor, matrícula Siape nº 115****;
- II. Eduardo Miranda Soares, Gestor Substituto, matrícula Siape nº 336****;
- III. Robson Teixeira Leite, Fiscal Técnico, matrícula Siape nº 344****;
- IV. Norton David Gomes da Silva, Fiscal Técnico Substituto, matrícula Siape nº 327****;
- V. Addison Burnier de Souza Leite, Fiscal Administrativo, matrícula Siape nº 350****; e
- VI. Sabryna Araujo Malta Barbosa, Fiscal Administrativo Substituto, matrícula Siape nº 323****.

Art. 5º Incumbe ao Gestor e aos fiscais do contrato conhecer, cumprir e fazer cumprir, detalhadamente, as obrigações mútuas previstas no contrato, proposta, ato convocatório, projetos etc.

Art. 6º Caberá ainda, a esses servidores, observar o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH e a Lei 13.303/2016 no que se refere à execução e inexecução de contratos, bem como das sanções administrativas/tutela judicial, das sanções administrativas e das penas e crimes.

Art. 7º Eventuais ocorrências envolvendo o contrato, deverão ser protocoladas na Unidade de Contratos do HDT-UFT/EBSERH para juntada ao processo e encaminhamento à autoridade competente, para as providências cabíveis.

Art. 8º Para os casos em que couber e for necessária a celebração de termo aditivo, deverão ser protocolados na Unidade de Contratos, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do fim da vigência do contrato, para análise e decisão da autoridade competente:

- a) Solicitação do fornecedor, devidamente justificada;
- b) Parecer do representante do HDT-UFT/Ebserh.

Art. 9º Caberá ao representante do HDT-UFT/Ebserh informar ao fornecedor, por escrito e em tempo hábil sobre a antecedência com que deverá ser protocolada qualquer solicitação de aditamento ou prorrogação.

Art. 10º Os casos de repactuação de preços deverão ser solicitados pelo fornecedor e, com o parecer do representante, protocolados na Unidade de Contratos do HDT-UFT/Ebserh, antes da emissão de qualquer fatura com novos preços.

Art. 11º Os demais membros da equipe de fiscalização permanecem inalterados.

Art. 12º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Pedro Alves Junior Bezerra

Portaria - SEI nº 8, de 7 de janeiro de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital de Doenças Tropicais (HDT-UFT), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0), aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 155, de 28 de abril de 2022, resolve:

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23761.005732/2025-46

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Medicamentos (Antimicrobianos, soluções de pequeno e grande volume, anti-inflamatórios, analgésicos).

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes 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 Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

Coordenador: João Paulo Araújo Ferreira – Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos – SIAPE nº 117****

- I. Integrante Demandante: Hellem Kassia Ribeiro Abreu – Farmacêutica – matrícula SIAPE nº 110****;
- II. Integrante Demandante: Tatiany Alves Brito de Oliveira – Assistente Administrativo – matrícula SIAPE nº 340****;
- III. Integrante Demandante: Roselma Virgolino Viana – Assistente Administrativo – matrícula SIAPE nº 331****.

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

- I. Na fase de planejamento da contratação:
 - a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
 - b) realizar a pesquisa de preços;
 - c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.
- II. Na fase de seleção do fornecedor:
 - I. Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
 - II. analisar as propostas apresentadas;
- III. realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- IV. prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- V. solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- VI. analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

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 O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

- I. 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;
- II. 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

Pedro Alves Junior Bezerra

CONSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 9, de 7 de janeiro de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital de Doenças Tropicais (HDT-UFT), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em especial a disposta no artigo 164 do

Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0), aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 155, de 28 de abril de 2022, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do contrato nº 27/2025, cujo objeto consiste na aquisição de Equipamento de suporte Materno-Infantil (FOTOTERAPIA LED e RADIÔMETRO PARA FOTOTERAPIA DIGITAL), nas condições estabelecidas no Termo de Referência para atendimento das necessidades do Hospital Universitário de Doenças Tropicais/HDT-UFT e que tem como contratada a empresa FANEM LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 61.100.244/0001-30.

- I. Renato Cardoso Fernandes, matrícula Siape nº 195****, Chefe do Setor de Engenharia Clínica - Gestor Titular;
- II. Nadja de Paula Barros de Sousa, matrícula Siape nº 206****, Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar - Gestora Substituta;
- III. Jordean Antonio Batista Putencio, matrícula Siape nº 141****, Engenheiro Clínico - Fiscal Técnico Titular; e
- IV. Camila Guimarães Vieira Borges, matrícula Siape nº 345****, Engenheira de Produção - Fiscal Técnica Substituta.

Art. 2º Incumbe ao Gestor e ao fiscal ora designado, conhecer, cumprir e fazer cumprir, detalhadamente, as obrigações mútuas pactuadas, observando os instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo, além de:

- I. Observar o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH e a Lei 13.303/2016 no que se refere à execução e inexecução do instrumento contratual, bem como das sanções administrativas/tutela judicial, das sanções administrativas e das penas e crimes.
- II. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- III. 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;
- IV. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- V. 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;
- VI. 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; e
- VII. 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.

Nº 213, quarta-feira, 7 de janeiro de 2026

Art. 3º Eventuais ocorrências envolvendo a contratação, deverão ser protocoladas na Unidade de Licitações e Contratos do HDT-UFT/EBSERH para juntada ao processo e encaminhamento à autoridade competente, para as providências cabíveis.

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

Pedro Alves Junior Bezerra

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 1, de 6 de janeiro de 2026

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, em Substituição do Hospital De Doenças Tropicais (HDT-UFT), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 26 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 83, da Superintendência do HDT-UFT, de 07 de março de 2019 e, no Diário Oficial da União em 11 de março de 2019, resolve:

Art. 1º Designar DANILO DA SILVA DOS SANTOS, matrícula Siape nº 234****, para ocupar o cargo comissionado de Gerente de Atenção à Saúde Substituto, do Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Tocantins, no período de 12 a 28 de janeiro de 2026.

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

Jéssica Rocha Fernandes