

Boletim de Serviço

nº 657, de 07 de outubro de 2024

HUCAM-UFES

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CASSIANO ANTÔNIO MORAES – HUCAM
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO - UFES
Av. Marechal Campos, 1355 – Santa Cecília | CEP 29043-260
Vitória-ES | Telefone: (27) 3335-7100

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Diretor Vice-Presidente Executivo

LAURO MONTEIRO VASCONCELLOS FILHO

Superintendente

CÉSAR AUGUSTO DIAS DE OLIVEIRA

Gerente Administrativo

GLAUCIA RODRIGUES DE ABREU

Gerente de Ensino e Pesquisa

PAULO MENDES PEÇANHA

Gerente de Atenção à Saúde

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	5
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	5
Portaria-SEI nº 209, de 07 de outubro de 2024	5
COMISSÃO	5
Portaria- SEI nº 204, de 02 de outubro de 2024	5
Portaria-SEI nº 205, de 03 de outubro de 2024	6
Portaria-SEI nº 208, de 07 de outubro de 2024	8
Portaria-SEI nº 210, de 07 de outubro de 2024	9
Portaria-SEI nº 211, de 07 de outubro de 2024	11
PROCESSO SELETIVO	12
EDITAL-SEI N.º 101/2024/SUP/HUCAM-UFES	12
EDITAL-SEI N.º 102/2024/ SUP/HUCAM-UFES	13
LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO	19
Portaria-SEI nº 207, de 07 de outubro de 2024	19
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	20
EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	20
Portaria- SEI nº 389, de 27 de setembro de 2024	20
Portaria- SEI nº 390, de 27 de setembro de 2024	22
Portaria- SEI nº 391, de 30 de setembro de 2024	25
Portaria- SEI nº 392, de 30 de setembro de 2024	27
Portaria- SEI nº 393, de 30 de setembro de 2024	30
Portaria- SEI nº 394, de 30 de setembro de 2024	32
Portaria- SEI nº 395, de 01 de outubro de 2024	34
Portaria- SEI nº 396, de 01 de outubro de 2024	37
Portaria- SEI nº 401, de 03 de outubro de 2024	40
Portaria- SEI nº 402, de 03 de outubro de 2024	42
Portaria- SEI nº 403 de 03 de outubro de 2024	44
Portaria- SEI nº 405, de 03 de outubro de 2024	47
Portaria- SEI nº 406, de 03 de outubro de 2024	49
Portaria- SEI nº 409, de 03 de outubro de 2024	51
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	53
Portaria- SEI nº 400, de 02 de outubro de 2024	53
Portaria- SEI nº 404, de 03 de outubro de 2024	54
Portaria- SEI nº 410, de 04 de outubro de 2024	56
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	57
SUBSTITUIÇÃO	57
Portaria-SEI n.º 286, 2 de outubro de 2024	57
Portaria-SEI n.º 288, 3 de outubro de 2024	57

Portaria-SEI n.º 293, 4 de outubro de 2024	58
Portaria-SEI n.º 295, 4 de outubro de 2024	58
INTERRUPÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO	59
Portaria-SEI n.º 287, de 3 de outubro de 2024	59
REMANEJAMENTO	59
Portaria-SEI n.º 289, de 3 de outubro de 2024	59
Portaria-SEI n.º 290, de 4 de outubro de 2024	60
Portaria-SEI n.º 291, de 4 de outubro de 2024	60
Portaria-SEI n.º 292, de 4 de outubro de 2024	60
Portaria-SEI n.º 294, de 4 de outubro de 2024	61
TORNAR SEM EFEITO	61
Portaria-SEI n.º 285, de 30 de setembro de 2024	62
RETIFICAÇÃO	62
Retificação de 4 de outubro de 2024	62

SUPERINTENDÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Portaria-SEI nº 209, de 07 de outubro de 2024

O Superintendente do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo (Hucam-Ufes), filial da Ebserh, no uso da competência que lhe confere o artigo 46 §1º 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 designada pela Portaria - SEI nº 60, de 01 de abril de 2024, publicada no Boletim de Serviço do Hucam-Ufes nº 595 de 01 de abril de 2024, e reconduzida pela Portaria - SEI nº 148, de 31 de julho de 2024, publicada no Boletim de Serviço do Hucam-Ufes nº 640 de 12 de agosto de 2024 referente ao Processo SEI nº 23658.016512/2023-63.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 01 de outubro de 2024.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho
Superintendente

COMISSÃO

Portaria- SEI nº 204, de 02 de outubro de 2024

O Superintendente do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, Filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 271, de 17 de julho de 2023, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU em 19 de julho de 2023; e

Considerando a Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI nº 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 1318, de 27 de maio de 2022, 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 (Ebserh);

Considerando o processo SEI nº 23525.019035/2024-84, que dispõe sobre processo seletivo para o cargo de chefe da **Unidade de Vigilância em Saúde (UVS)** do Hucam-Ufes, resolve:

Art. 1º. Instituir a comissão, conforme segue:

NOME	VIGÊNCIA	FINALIDADE
Comissão de Seleção UVS	Temporária (<i>término: ver art. 4º</i>)	Conduzir as 1ª e 2ª etapas do processo seletivo para o cargo de chefe Unidade de Vigilância em Saúde (UVS) do Hucam-Ufes.

Art. 2º. A Comissão de Seleção UVS será composta, conforme art. 10 da Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH:

- I. Titular: **Keila Cristina Pais**, matrícula Siape nº 331****,
Psicóloga Organizacional e do Trabalho
Suplente: **Carolina Nascimento Santos Magnago**, matrícula Siape nº 213****,
Psicóloga Organizacional e do Trabalho
- II. Titular: **Lauro Monteiro Vasconcellos Filho**, matrícula Siape nº 29****,
Superintendente
Suplente: **Substituto legal**
- III. Titular: **Marcio Martins de Souza**, matrícula Siape nº 121****,
Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado
Suplente: **Substituto legal**
- IV. Titular: **Paulo Mendes Peçanha**, matrícula Siape nº 29****,
Gerente de Atenção à Saúde
Suplente: **Substituto legal**
- V. Titular: **Rosemeire Andreatta**, matrícula Siape nº 212****,
Chefe do Setor de Qualidade
Suplente: **Substituto legal**

Art. 3º. As fases do processo seletivo a serem conduzidas pela Comissão de Seleção da SCNT são, conforme art. 8º, Parágrafo único da Norma- SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH:

- I. 1ª Fase: Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório;
- II. 2ª Fase: Entrevista de caráter eliminatório e classificatório.

Art. 4º. A Comissão de Seleção UVS estará automaticamente extinta com o ato de publicação do resultado final do processo seletivo.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho
Superintendente

Portaria-SEI nº 205, de 03 de outubro de 2024

O Superintendente do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, Filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 271, de 17 de julho de 2023, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU em 19 de julho de 2023, resolve:

Art. 1º **Instituir o Colegiado Gestor da Unidade de Especialidades Clínicas** do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes – Hucam-Ufes/Filial da Ebserh, que será composta pelos representantes conforme abaixo descrito:

Membros:

- I. **Adriana Araujo Souza Santos** – matrícula Siape nº 217*****
Enfermeiro - Saúde Mental | Unidade de Especialidades Clínicas
 - II. **Adriana da Silva Oliveira Liberato** – matrícula Siape nº 212*****
Enfermeiro | Unidade de Especialidades Clínicas
 - III. **Andressa de Oliveira Perobelli** – matrícula Siape nº 213***** - **2ª secretaria**
Médico - Psiquiatria| Unidade de Especialidades Clínicas
 - IV. **Emanuelle Pires Pignaton** – matrícula Siape nº 216***** - **1ª secretaria**
Enfermeiro | Unidade de Especialidades Clínicas
 - V. **Flavia Maria Selestrino Siqueira** – matrícula Siape nº 212*****
Assistente Social | Unidade Multiprofissional
 - VI. **Geisa Fregona Carlesso** – matrícula Siape nº 128*****
Enfermeiro | Unidade de Especialidades Clínicas
 - VII. **Gleida de Oliveira Lança** – matrícula Siape nº 225*****
Médico - Geriatria| Unidade de Especialidades Clínicas
 - VIII. **Livia Marques da Silva Gama** – matrícula Siape nº 184*****
Médico - Pneumologia| Unidade de Especialidades Clínica
 - IX. **Lucia Martins Diniz** – matrícula Siape nº 168*****
Docente | Departamento de Clínica Médica - DCM/CCS/Ufes
 - X. **Marta de Aguiar Ribeiro Santos** – matrícula Siape nº 223*****
Médico - Endocrinologia e Metabologia| Unidade de Especialidades Clínicas
 - XI. **Ranyeli Boldrini Christi Da Silva** – matrícula Siape nº 216*****
Enfermeiro | Unidade de Especialidades Clínicas
 - XII. **Ricardo Tristão Sá** – matrícula Siape nº 223*****
Docente | Departamento de Medicina Social - DMS/CCS/Ufes.
 - XIII. **Roni Chaim Mukamal** - matrícula Siape nº 152*****
Médico - Área | Departamento de Clínica Médica - DCM/CCS/Ufes
 - XIV. **Rossana Roberts Vargas** - matrícula Siape nº 340*****
Médico – Acupuntura | Unidade de Especialidades Clínicas
 - XV. **Teresa Gomes** - matrícula Siape nº 340***** - **Coordenador**
Enfermeira | Chefe Substituta da Unidade de Especialidades Clínicas
- Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho
Superintendente

Portaria-SEI nº 208, de 07 de outubro de 2024

O Superintendente do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, Filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 271, de 17 de julho de 2023, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU em 19 de julho de 2023; e

Considerando a Portaria-SEI nº 150, de 19 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 317, de 22 de junho de 2020, que instituiu a Comissão de Avaliação Interna da Qualidade no Hucam-Ufes, resolve:

Art. 1º Alterar a composição da **Comissão Permanente de Avaliação Interna de Qualidade** que passa a ser composta pelos representantes conforme abaixo descrito:

- I. **Amanda Barbosa de Souza Ferreira de Faria** – matrícula Siape nº 311****
Enfermeiro | Unidade de Clínica Cirúrgica
- II. **Anderson Lopes Serafim** - matrícula Siape nº 221****
Analista Administrativo | Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar
- III. **Andressa Tomazini Borghardt** - matrícula Siape nº 152****
Enfermeiro | Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente
- IV. **Cristiane Rodrigues Silva** - matrícula Siape nº 213****
Enfermeiro | Setor de Cuidados Especializados
- V. **Daniela Silva Lima Montemor** - matrícula Siape nº 217****
Enfermeiro | Unidade de Clínica Cirúrgica
- VI. **Diego Jacobina Atalla** - matrícula Siape nº 220****
Engenheiro de Segurança do Trabalho | Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho
- VII. **Elisangela Ribeiro Chaves** – matrícula Siape nº 217****
Enfermeiro | Unidade de Apoio à gestão em Enfermagem
- VIII. **Fabricia Barcellos Souza Moro** – matrícula Siape nº 212****
Enfermeiro | Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente
- IX. **Jackeline Frade Agrizzi** - matrícula Siape nº 212****
Enfermeiro | Setor de Hotelaria Hospitalar
- X. **Jamille Lima dos Santos** – matrícula Siape nº 212****
Psicólogo – Área Hospitalar | Unidade Multiprofissional
- XI. **Jhuli Keli Angeli** – matrícula Siape nº 169****
Farmacêutico | Setor de Farmácia Hospitalar
- XII. **Juliana Lopes Fávero** – matrícula Siape nº 185****
Enfermeiro | Unidade de Vigilância em Saúde
- XIII. **Kamila Rosa Teofilo Bautz** - matrícula Siape nº 300****
Enfermeiro | Unidade de Regulação Assistencial
- XIV. **Keyla de Barros Nodari** - matrícula Siape nº 331****
Farmacêutico | Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente

- XV. **Lucinete de Oliveira Souza** - matrícula Siape nº 117****
Enfermeiro | Setor de Governança Estratégica
- XVI. **Márcio Vilaça da Fonseca** – matrícula Siape nº 238****
Enfermeiro | Setor de Contratualização e Regulação
- XVII. **Maria Zilma Rios** – matrícula Siape nº 297****
Assistente Administrativo | Unidade de Serviços Gerais
- XVIII. **Mariana Coelho Marques** - matrícula Siape nº 175****
Médico | Unidade do Sistema Cardiovascular
- XIX. **Monica Flavieli Francischeti Ramos** – matrícula Siape nº 341****
Enfermeiro | Setor de Gestão de Ensino
- XX. **Prisly Rayanne da Silva Duailibe** – matrícula Siape nº 338**** - **Secretária**
Assistente Administrativo | Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente
- XXI. **Rayster Gonçalves Spala** – matrícula Siape nº 223****
Farmacêutico | Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica
- XXII. **Renato de Paula Freitas** - matrícula Siape nº 224****
Enfermeiro | Unidade de Clínica Médica
- XXIII. **Rosemeire Andreatta** – matrícula Siape nº 212**** - **Coordenadora**
Enfermeiro | Setor de Gestão da Qualidade
- XXIV. **Sandra Willeia Martins** - matrícula Siape nº 127****
Médico - Neonatologia | Unidade de Terapia Intensiva Neonatal
- XXV. **Sueli Alves fernandes** – matrícula Siape nº 214****
Enfermeiro | Setor de Hotelaria hospitalar
- XXVI. **Tayana Fatima Ferreira Santos Andreatta** – matrícula Siape nº 214****
Enfermeiro | Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente
- XXVII. **Terezinha Lucia Faustino Lopes** - matrícula Siape nº 340****
Enfermeiro | Unidade de Vigilância em Saúde
- XXVIII. **Vanessa Sena de Almeida** – matrícula Siape nº 192****
Enfermeiro | Unidade de Terapia Intensiva Adulto

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e altera a Portaria-SEI nº 466, de 19 de outubro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 549, de 19 de outubro de 2023.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho
Superintendente

Portaria-SEI nº 210, de 07 de outubro de 2024

O Superintendente do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, Filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas

pela Portaria-SEI nº 271, de 17 de julho de 2023, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU em 19 de julho de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar a composição do **Comitê Permanente de Sustentabilidade Ambiental (CPSA/Hucam-Ufes)** que será formado pelos membros representantes:

- I. **Aloisio Falqueto** – matrícula Siape nº 29*****
Docente | Departamento de Medicina Social - DMS/CCS/Ufes
- II. **Anderson Lopes Serafim** – matrícula Siape nº 221***** | **Coordenador**
Analista Administrativo | Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar
- III. **Bernadete Zandomenico** – matrícula Siape nº 29*****
Enfermeiro | Setor de Hotelaria hospitalar
- IV. **Brunner Salgado Martins** – matrícula Siape nº 213*****
Analista de Tecnologia da Informação | Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação
- V. **Camila Albani Ferri** – matrícula Siape nº 227*****
Farmacêutico | Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques
- VI. **David Lucas Lustosa Silva Santos** - matrícula Siape nº 340*****
Engenheiro Civil | Setor de Infraestrutura Física
- VII. **David Salles** - matrícula Siape nº 135*****
Técnico em Enfermagem | Setor de Hotelaria Hospitalar
- VIII. **Duilo Victor Ferreira Junior** – matrícula Siape nº 223*****
Analista Administrativo | Unidade de Comunicação Regional 23
- IX. **Eliania Pereira da Silva** - matrícula Siape nº 184*****
Terapeuta Ocupacional | Unidade Multiprofissional
- X. **Marcia Mara Correa** – matrícula Siape nº 117****
Nutricionista | Unidade de Nutrição Clínica
- XI. **Maria Zilma Rios** – matrícula Siape nº 29*****
Assistente em Administração | Unidade de Serviços Gerais
- XII. **Priscila Martins Amaral** - matrícula Siape nº 331*****
Assistente Administrativo | Setor de Governança e Estratégia

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e altera a Portaria nº 144, de 30 de julho de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 636, de 30 de julho de 2024.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho
Superintendente

Portaria-SEI nº 211, de 07 de outubro de 2024

O Superintendente do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, Filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 271, de 17 de julho de 2023, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU em 19 de julho de 2023, resolve:

Art. 1º. Alterar a composição dos membros do **Grupo de Trabalho (GT) 4 - Responsabilidade Ambiental, Social e Governança – “Implementação do Plano de Gestão Socioambiental”**, que passa a ser composto pelos representantes conforme descrito abaixo:

I. Aloisio Falqueto - matrícula Siape nº 29*****

Docente | Departamento de Medicina Social - DMS/Ufes

II. Anderson Lopes Serafim - matrícula Siape nº 221**** | **Gerente do Projeto**

Analista Administrativo | Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

III. Bernadete Zandomenico – matrícula Siape nº 29*****

Enfermeiro | Setor de Hotelaria hospitalar

IV. Brunner Salgado Martins - matrícula Siape nº 213*****

Analista de Tecnologia da Informação | Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação

V. Cristiani Cunha - matrícula Siape nº 235*****

Assistente Administrativo | Unidade de Suporte Operacional

VI. Cybelle Lenhaus Detoni - matrícula Siape nº 215*****

Fisioterapeuta | Unidade Multiprofissional

VII. David Lucas Lustosa Silva Santos - matrícula Siape nº 340*****

Engenheiro Civil | Setor de Infraestrutura Física

VIII. David Salles - matrícula Siape nº 135*****

Técnico em Enfermagem | Setor de Hotelaria Hospitalar

IX. Eliania Pereira da Silva - matrícula Siape nº 184*****

Terapeuta Ocupacional | Unidade Multiprofissional

X. Fernanda Dutra Gomes de Brito - matrícula Siape nº 150*****

Terapeuta ocupacional | Unidade Multiprofissional

XI. Gustavo Peixoto Soares Miguel - matrícula Siape nº 334*****

Docente | Departamento de Clínica Cirúrgica - DCC/Ufes

XII. Josias Lira de Sousa Neto - matrícula Siape nº 329*****

Engenheiro | Setor de Infraestrutura Física

XIII. Junio Gomes Silva - matrícula Siape nº 152*****

Arquivista | Unidade de Gestão e Processamento da Informação Assistencial

XIV. Marcia Mara Correa – matrícula Siape nº 117****

Nutricionista | Unidade de Nutrição Clínica

XV. Maria Zilma Rios - matrícula Siape nº 297*****

Assistente em Administração | Unidade de Suporte Operacional

XVI. Priscila Martins Amaral - matrícula Siape nº 331****

Assistente Administrativo | Setor de Governança e Estratégia

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e altera a Portaria-SEI nº 143, de 30 de julho de 2024, publicada no Boletim institucional nº 636, de 30 de julho de 2024, e terá vigência até o dia 31/12/2028.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho

Superintendente

PROCESSO SELETIVO

EDITAL-SEI N.º 101/2024/SUP/HUCAM-UFES

PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DA UNIDADE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (UEOF)

O Superintendente do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 271, de 17 de julho de 2023, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU em 19 de julho de 2023, e

Considerando a delegação de competências de que trata a Portaria-SEI n.º 8, de 9 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh n.º 518, de 9 de janeiro de 2019,

Considerando a Norma-SEI n.º 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI n.º 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh n.º 1318, de 27 de maio de 2022, 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 (Ebserh), resolve:

1. Tornar público o **Resultado Final das Entrevistas para Chefe da Unidade de Execução Orçamentária e Financeira (UEOF)** vinculado à Gerência Administrativa do Hucam-Ufes, observadas as disposições e normas constantes no Edital n.º 90/2024/SUP/HUCAM-UFES, publicado no Boletim de Serviço n.º 646 em 02/09/2024.

1.1 Resultado Final das Entrevistas:

Candidato	Item I	Item II	Item III	Item IV	TOTAL	Classificação
Ulisses Fernandes Goularte	15	40	30	20	105 pontos	1º
Maria Aline Lopes de Oliveira Braga	15	30	20	15	80 pontos	2º
Márcia Wietecheschy Braga	10	20	10	10	50 pontos	3º
Ademi Brito da Trindade	10	10	5	10	35 pontos	4º

Legenda de acordo com Anexo III da Norma Operacional 2/2022:

- **Item I** – Habilidade técnica para função pretendida.
- **Item II** - Capacidade de negociação; Gerenciamento de conflitos; Tomada de decisão; Visão sistêmica; Conformidade normativa; Capacidade de articulação entre áreas.
- **Item III** - Resiliência; Flexibilidade; Gestão de equipes; Relacionamento interpessoal.
- **Item IV** - Consistência na argumentação; Organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias; Capacidade de síntese.

Vitória/ES, 07 de outubro de 2024.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho
Superintendente

EDITAL-SEI N.º 102/2024/ SUP/HUCAM-UFES

**PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO GRATIFICADA
DE CHEFE DA UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

O Superintendente do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n.º 271, de 17 de julho de 2023, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU em 19 de julho de 2023, e

Considerando a delegação de competências de que trata a Portaria-SEI n.º 8, de 9 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh n.º 518, de 9 de janeiro de 2019,

Considerando a Norma-SEI n.º 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI n.º 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh n.º 1318, de 27 de maio de 2022, 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 (Ebserh), resolve:

1. Do objeto

1.1 O presente Edital tem a finalidade de **selecionar empregado público efetivo da Ebserh ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, para o exercício da função gratificada de Chefe da Unidade de Administração de Pessoal (UAP)**, vinculada à Gerência Administrativa do Hucam-Ufes.

1.2. Será admitida a participação dos empregados efetivos da rede Ebserh e dos servidores públicos da Ufes, 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 a função gratificada exercida por empregado efetivo da rede Ebserh, servidor ou empregado público cedido, poderá ser percebido o salário fixado para as funções gratificadas,

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 à função gratificada exercida na Ebserh.

2.2 O valor da gratificação está definido no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Ebserh.

3. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA A NOMEAÇÃO

3.1 Para nomeação nas funções gratificadas das unidades hospitalares integrantes da rede Ebserh, deverão atender **os seguintes requisitos mínimos obrigatórios**, conforme art. 4 da [Norma Operacional-SEI n.º 2/2022/DGP/EBSERH](#):

- I. **Formação superior completa ou nível técnico com experiência mínima** de três anos na área de atuação;
- 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;
- III. **Ser empregado efetivo da rede Ebserh ou servidor público** ocupante de cargo de provimento efetivo;
- IV. **Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 2 (dois) anos**;
- V. **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 n.º 8.443/92.

3.2 Estar em conformidade com o art. 5.º da [Norma-SEI n.º 2/2022/DGP-EBSERH](#).

3.3 Deverá apresentar, quando solicitado pela Comissão, a **Declaração para controle de acúmulo de cargos**.

3.4 **Disponibilidade para dedicação integral.**

4. DOS PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 O(a) candidato(a) deverá anexar no ato de inscrição:

- I. **Ficha de Inscrição** preenchida e assinada, anexo I, do Edital;
- II. **Autodeclaração que o candidato atende ao prescrito no art. 5.º da Norma-SEI n.º 2/2022/DGP-EBSERH**, conforme modelo anexo II;
- III. **Currículo**, que deverá obedecer ao formato Lattes, e documentação comprobatória descrita no art. 12 da [Norma-SEI n.º 2/2022/DGP-EBSERH](#).
- IV. **Declaração de Anuência** - Se o candidato for da Administração Central da Ebserh, de outra Unidade Hospitalar ou de outra Instituição Pública, é necessário incluir a manifestação de anuência do Diretor, da superintendência ou do dirigente máximo, respectivamente, para movimentação temporária ou cessão.
- V. Validação da indicação do servidor/empregado pela Gerência correlata, caso seja servidor/empregado público federal externo à Ebserh ou da Ufes.

4.2 O período de inscrição será de **08 a 15/10/2024**, que será realizada da seguinte forma:

Para os candidatos que possuem e-mail institucional da EBSERH a inscrição será feita por meio de preenchimento de formulário on-line, disponível no link [Clique Aqui](#).

- I. Para os candidatos que **não** possuem e-mail institucional da EBSERH, os documentos previstos nos itens I a IV, do inciso 4.1, deverão ser encaminhados para o e-mail udp.hucam-ufes@ebserh.gov.br. Os documentos devem estar em formato PDF e em um único e-mail, informando no campo assunto “**inscrição no processo seletivo para Chefe da Unidade de Administração de Pessoal**”.

- II. **Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido.**

5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

5.1 Todas as fases do processo seletivo serão realizadas conforme determina a [Norma-SEI n.º 2/2022/DGP-EBSERH](#). Os(as) candidatos(as) que não observarem o disposto na referida Norma serão desclassificados. As fases do processo seletivo, conforme o art. 10, da [Norma-SEI 2/2022/DGP-EBSERH](#), são:

- I. 1ª fase: análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório;
- II. 2ª fase: entrevista, de caráter eliminatório e classificatório;

5.2 Conforme [Norma-SEI 2/2022/DGP-EBSERH](#), a primeira e a segunda fase do processo seletivo serão conduzidas pela Comissão de Seleção, nomeada por meio de Portaria-SEI n.º 184, de 11 de setembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 649 do Hucam-Ufes, de 16 de setembro julho de 2024.

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

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

6.1 Para fins de análise e classificação na 1ª Fase do Processo Seletivo, **todos os documentos deverão obedecer ao disposto no art.12 da [Norma-SEI 2/2022/DGP-EBSERH](#)**.

6.2 A classificação na 1ª Fase, referente à Análise Curricular, se dará mediante aos seguintes critérios:

Comprovação	Pontuação	Limite máximo de pontuação
Experiência na área específica para a função pretendida	1 ponto para cada ano completo	8 pontos
Experiência em área correlata à função pretendida	0,5 ponto para cada ano completo	6 pontos
Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado	1 ponto para cada ano completo	4 pontos

Capacitações na área específica para a função pretendida	0,5 ponto a cada 15 horas acumuladas de capacitação	3 pontos
Capacitações em área correlata à função pretendida	0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas de capacitação	1 ponto

6.3 Em caso de empate, serão observados os critérios estabelecidos no art. 15 da [Norma-SEI 2/2022/DGP-EBSERH](#).

6.4 Para comprovação de tempo de experiência profissional e do cargo exercido no Hucam-Ufes é obrigatória a apresentação de Declaração De Comprovação De Vínculo Institucional, acompanhada da Declaração De Atividades Executadas assinada pela chefia imediata, conforme modelo no Anexo IV.

6.4.1 Empregados da Ebserh deverão solicitar a Declaração De Comprovação De Vínculo Institucional à DIVGP/GAD/Hucam-Ufes;

6.4.2 Servidores da UFES deverão solicitar a Declaração De Comprovação De Vínculo Institucional à Progep/Ufes.

6.5 Para comprovação de tempo de experiência profissional e do cargo exercido em empresas privadas e ou outros órgãos públicos é obrigatória a apresentação de declaração de comprovação de vínculo institucional, a qual deverá conter a descrição das atividades executadas.

6.6 Será publicado o resultado preliminar e, após a fase de recurso, será publicado o resultado final da 1ª Fase.

6.7 O candidato poderá apresentar recurso contra a classificação na 1ª fase, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar de sua publicação, o qual será encaminhado à Comissão de Seleção por meio do endereço eletrônico: udp.hucam-ufes@ebserh.gov.br (no assunto do e-mail informar Recurso contra a classificação na 1ª fase – Seleção de Chefia – Edital-SEI n.º 102/2024/SUP/Hucam-Ufes).

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

7.1 Conforme determinado no art. 17 da [Norma-SEI n.º 2/2022/DGP-EBSERH](#), a 2ª Fase do Processo Seletivo, referente à 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 pontuações:

Competências	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.	Até 20 pontos;
Habilidade técnica para a função pretendida.	Até 15 pontos

7.2 A entrevista será realizada conforme formato definido pela Comissão de Seleção e as notas serão calculadas mediante média ponderada das notas atribuídas por cada integrante da comissão.

7.3 O(a) candidato(a) deverá responder cada questão da entrevista em até cinco minutos.

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

I - De 1 a 5 inscritos – Até a 3.^a classificação;

II - De 6 a 10 inscritos – Até a 4.^a classificação;

III - Acima de 10 inscritos – Até a 5.^a classificação.

7.5 O candidato poderá apresentar recurso contra a classificação na 2.^a fase, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar de sua publicação, o qual será encaminhado à Comissão de Seleção por meio do endereço eletrônico: udp.hucam-ufes@ebserh.gov.br (no assunto do e-mail informar Recurso contra a classificação na 2.^a fase – Seleção de Chefia – Edital-SEI n.º 102/2024/SUP/Hucam-Ufes).

7.6 O candidato que obtiver a melhor classificação na 2.^a Fase será indicado para a função, pelo Colegiado Executivo do Hucam-Ufes à(s) Diretoria(s)/Coordenadoria(s) correspondente(s) da Administração Central.

8.DA 3ª FASE: ENTREVISTA, DE CARÁTER ELIMINATÓRIO

8.1 Conforme determinado no art. 9 da Norma-SEI n.º 2/2022/DGP-EBSERH, a Administração Central poderá, por ato discricionário, deliberar pela realização de 3.^a Fase do Processo Seletivo, de caráter eliminatório. De acordo com o Formulário de Análise de Requisitos para Nomeação de Cargos Comissionados da EBSEH,

8.2 A 3.^a Fase do Processo Seletivo, conduzida com a participação da(s) respectiva(s) Diretoria(s)/Coordenadoria(s) e consiste na realização de nova entrevista com o candidato indicado, a fim de avaliar o comprometimento com as atividades da Empresa e alinhamento estratégico do candidato indicado. Serão observados os seguintes critérios:

Competências	Pontuação
Domínio sobre legislação e literatura aplicável à área de atuação da função.	Até 40 pontos
Domínio sobre a legislação aplicável à administração pública, em especial à legislação aplicável à EBSEH.	Até 30 pontos
Conhecimento sobre o Mapa Estratégico da EBSEH (Direcionadores, Propósito, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos).	Até 20 pontos

Habilidade técnica para a função, bem como, conhecimento sobre sistemas relacionados à rotina na EBSEH, conforme o caso.	Até 10 pontos
--	---------------

8.3 Será eliminado o candidato que não obtiver o mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos na 3ª Fase do Processo Seletivo, devendo o Colegiado Executivo da Unidade da Rede EBSEH indicar o segundo melhor classificado na 2ª Fase, o qual, também, precisa atingir o aproveitamento mínimo de 80% na 3ª fase. Em caso de nenhum dos candidatos na 3ª fase atingirem o aproveitamento mínimo de 80% será iniciado novo Processo Seletivo.

8.4 A Diretoria correspondente da Administração Central, após o previsto no artigo anterior, encaminhará o processo à Diretoria de Gestão de Pessoas para providências quanto à nomeação.

9. 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 úteis, conforme cronograma descrito no item 9, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico: udp.hucam-ufes@ebserh.gov.br a contar da publicação de cada etapa, o qual será encaminhado à Comissão de Seleção.

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

8.3 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, independentemente de terem recorrido.

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

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

10. CRONOGRAMA

O cronograma com as **datas prováveis** do presente processo seletivo ocorrerá conforme disposto na tabela abaixo:

DATAS PROVÁVEIS	ATIVIDADES
07/10/2024	Divulgação do Processo Seletivo
08 a 15/10/2024	Período de inscrição dos candidatos
21/10/2024	Resultado preliminar 1.ª Fase: análise curricular de caráter eliminatório e classificatório
22 e 23/10/2024	Período de recurso 1.ª Fase
29/10/2024	Resultado final 1.ª Fase
11/11/2024	Resultado preliminar 2.ª Fase: entrevista de caráter eliminatório e classificatório
12 e 13/11/2024	Período de recurso 2.ª Fase
18/11/2024	Resultado final 2.ª Fase
19/11/2024	Envio do Parecer da Comissão sobre o(a) candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo

DATAS PROVÁVEIS	ATIVIDADES
Realização da 3ª FASE	Em data a ser definida pela Administração Central

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação dos resultados e prazos das fases do processo seletivo.

10.2 O resultado da seleção será divulgado observando-se os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709/2018).

10.3 O candidato selecionado deverá estar ciente de que deverá apresentar, quando solicitado os documentos dos itens I, II, III, IV e V do inciso 3.1 deste edital.

10.4 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.

10.5 Os(as) candidatos(as) que não observarem os procedimentos estabelecidos neste edital serão eliminados.

12. DOS ANEXOS

[Norma-SEI n.º 2/2022/DGP-EBSERH](#)

[Anexo I – Ficha de Inscrição](#)

[Anexo II – Autodeclaração](#)

[Anexo III – Modelo de e-mail](#)

[Anexo IV – Modelo de declaração de atividades executadas](#)

Vitória/ES, 07 de outubro de 2024.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho

Superintendente

LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO

Portaria-SEI nº 207, de 07 de outubro de 2024

O Superintendente do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo (Hucam-Ufes), Filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 271, de 17 de julho de 2023, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU em 19 de julho de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.020486/2023-83, resolve:

Art. 1.º Conceder licença sem remuneração, para tratar de interesse particular, ao empregado **Rafael Souto De Oliveira Giuberti**, matrícula Siape n.º 191****, ocupante do cargo de Médico - Hemodinâmica e Cardiologia Intervencionista, lotado na Unidade de Diagnóstico por Imagem

e Diagnósticos Especializados, pelo período de 2 (dois) anos a contar de 21 de outubro de 2024 até o dia 3 de outubro de 2026.

Art. 2.º Esta Portaria-SEI entrará em vigor na data da sua publicação.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho
Superintendente

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Portaria- SEI nº 389, de 27 de setembro de 2024

A Gerência Administrativa da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), filial Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (Hucam-Ufes), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução n.º 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0), resolve:

Art. 1º Alterar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato abaixo relacionado, os seguintes colaboradores:

Contrato

Contrato nº	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Eletrônico nº	Nº do Processo
40/2021	Tecnocryo Comercio, Serviços E Manutenções Ltda. Me	Locação de Central Duplex de Ar comprimido Medicinal completo e Central Duplex para Geração de Vácuo Clínico, incluindo manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças de reposição e consumo, para atender o Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes	52/2021	23525.007968/2020-03

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação
Gestor	Fabricio Dias De Oliveira	342****	Setor de Infraestrutura Física
Gestor Substituto	Josias Lira De Sousa Neto	329****	Setor de Infraestrutura Física
Fiscal Técnico	Rosa Marlene Gomes Laurindo	212****	Setor de Infraestrutura Física
Fiscal Técnico	Leonor Christina De Souza Ferreira Da Silva	328****	Setor de Infraestrutura Física
Fiscal Técnico Substituto	Mariana Januthe	220****	Setor de Infraestrutura Física

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 aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- 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; e
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, 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 aos contratos administrativos;
- 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 do contrato, 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 do Contrato, 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, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo; e

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.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração da equipe de fiscalização contratual.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura e revoga eventuais designações anteriores.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria- SEI nº 390, de 27 de setembro de 2024

A Gerência Administrativa da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), filial Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (Hucam-Ufes), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução n.º 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0), resolve:

Art. 1º Alterar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato abaixo relacionado, os seguintes colaboradores:

Contrato

Contrato nº	Empresa	Objeto Resumido	Pregão	Processo
10/2023	Mha Engenharia Ltda.	Contratação por registro de preços de serviços de empresa especializada na elaboração de Projetos de Arquitetura e Engenharia para reforma e ampliações para atender às necessidades de reestruturação física dos Hospitais Universitários Federais, filiais da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh)	15/2021	23525.014454/2022-68

Equipe de Fiscalização e Gestão

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Douglas Ananias Alvarenga	213****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Gestor Substituto	David Lucas Lustosa Silva Santos	340****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Andréa Lais Moreira Camara	336****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	David Lucas Lustosa Silva Santos	340****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Mariana Januthe	220****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh

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 aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- 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; e

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, 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 aos contratos administrativos;

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 do contrato, 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 do Contrato, 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, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo; e

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.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração da equipe de fiscalização contratual.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura e revoga eventuais designações anteriores.

César Dias
Gerente Administrativo

Portaria- SEI nº 391, de 30 de setembro de 2024

A Gerência Administrativa da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), filial Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (Hucam-Ufes), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução n.º 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0), resolve:

Art. 1º Alterar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato abaixo relacionado, os seguintes colaboradores:

Contrato

Contrato nº	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Eletrônico nº	Nº do Processo
30/2020	Ambiental Serviços Especializados Eireli	Contratação de serviços de controle, manutenção e conservação de áreas verdes, de forma contínua, para atender ao Hucam-Ufes.	Pregão Eletrônico n.º 63/2020	23525.016711/2019-09

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Mariana Januthe	220****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Gestor Substituto	Manoel Messias De Paula	137****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Manoel Messias De Paula	137****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	David Lucas Lustosa Silva Santos	340****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Rosa Marlene Gomes Laurindo	212****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh

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 aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- 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; e
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, 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 aos contratos administrativos;
- 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 do contrato, 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 do Contrato, 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, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo; e

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.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração da equipe de fiscalização contratual.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura e revoga eventuais designações anteriores.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria- SEI nº 392, de 30 de setembro de 2024

A Gerência Administrativa da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), filial Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (Hucam-Ufes), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução n.º 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0), resolve:

Art. 1º Alterar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato abaixo relacionado, os seguintes colaboradores:

Contrato

Contrato n°	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Eletrônico n°	Processo
53/2023	Agfa do Brasil Ltda	Aquisição, na modalidade Turnkey de Equipamento Médico-Hospitalar: Aparelho de Raios X Telecomandado e Aparelho de Raios X Fixo Digital.	SRP n° 10/2023 - UASG 155007	Processo Interno: 23525.021052/2023-09 Processo Licitatório: 23477.005183/2023-53

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Gustavo de Castro Vivas	212****	Setor de Engenharia Clínica	Ebserh

Gestor Substituto	Douglas Ananias Alvarenga	213****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Douglas Ananias Alvarenga	213****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Josias Lira De Sousa Neto	329****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Fabício Dias De Oliveira	342****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Andrea Lais Moreira Camara	336****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Mariana Januthe	220****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh

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 aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- 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 do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, 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 aos contratos administrativos.

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 do contrato, 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 do Contrato, 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, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo;

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.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração/indicação da equipe de fiscalização contratual.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura e revoga eventuais designações anteriores.

César Dias
Gerente Administrativo

Portaria- SEI nº 393, de 30 de setembro de 2024

A Gerência Administrativa da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), filial Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (Hucam-Ufes), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução n.º 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0), resolve:

Art. 1º Alterar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato abaixo relacionado, os seguintes colaboradores:

Contrato

Contrato nº	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Eletrônico nº	Nº do Processo
34/2023	Brazon Maxfilter Industria E Locação De Purificador es De Água Ltda	Prestação de serviços especializados em locação de purificadores de água, incluindo manutenção preventiva, preditiva e corretiva e todos os materiais necessários para instalação, de forma contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, no Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes – HUCAM	71/2023	23525.000527/2023-15

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Cristiani Cunha	235****	Unidade de Serviços Gerais	Ebserh
Gestor Substituto	Vitor Carlos Santos	331****	Unidade de Serviços Gerais	Ebserh
Fiscal Técnico	Vitor Carlos Santos	331****	Unidade de Serviços Gerais	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Giovanni Bastos Jogaib	117****	Unidade de Serviços Gerais	Ufes

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 aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- 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; e
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, 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 aos contratos administrativos;
- 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 do contrato, 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 do Contrato, 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, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo; e

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.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração da equipe de fiscalização contratual.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura e revoga eventuais designações anteriores.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria- SEI nº 394, de 30 de setembro de 2024

A Gerência Administrativa da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), filial Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (Hucam-Ufes), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução n.º 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0), resolve:

Art. 1º Alterar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato abaixo relacionado, os seguintes colaboradores:

Contrato

Contrato nº	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Eletrônico nº	Nº do Processo
004883/20 e 004877/20	EDP Espírito Santo Distribuição de Energia S/A	Fornecimento de Energia Elétrica	3001/2011	23068.311824/2016-24

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Josias Lira de Sousa Neto	329*****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Gestor Substituto	Mariana Januthe	220*****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Manoel Messias de Paula	137*****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Rosa Marlene Gomes Laurindo	212*****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh

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 aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- 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; e
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, 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 aos contratos administrativos;
- 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 do contrato, 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 do Contrato, 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, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo; e

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.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração da equipe de fiscalização contratual.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura e revoga eventuais designações anteriores.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria- SEI nº 395, de 01 de outubro de 2024

A Gerência Administrativa da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), filial Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (Hucam-Ufes), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução n.º 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0), resolve:

Art. 1º Alterar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato abaixo relacionado, os seguintes colaboradores:

Contrato

Contrato nº	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Eletrônico nº	Nº do Processo
43/2021	Med Mais Soluções Em Serviços Especiais Ltda	Contratação de empresa prestadora do serviço de brigadista profissional, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais de consumo a fim de atender a demanda do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (HUCAM)	91/2021	23525.014608/2019-16

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Diego Jacobina Atalla	220****	Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador	Ebserh
Gestor Substituto	Caio Rodrigues Dos Santos	241****	Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador	Ebserh

Fiscal Técnico	Marcos Vinícios de Mattos Marinho	212****	Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Caio Rodrigues Dos Santos	235****	Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador	Ebserh
Fiscal Administrativo	Dyonatan Reis da Silva	241****	Unidade de fiscalização Administrativa de Contratos	Ebserh
Fiscal Administrativo	Alvaro Meneghel	214****	Unidade de fiscalização Administrativa de Contratos	Ebserh
Fiscal Administrativo	Barbara Zamborlini Da Silva	176****	Unidade de fiscalização Administrativa de Contratos	Ebserh
Fiscal Administrativo	Raiza Borcato Broetto	337****	Unidade de fiscalização Administrativa de Contratos	Ebserh

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 aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- 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; e
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, 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 aos contratos administrativos;

- 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 do contrato, 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 do Contrato, 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, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo; e
- 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.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;
- IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato; e
- VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração/indicação da equipe de fiscalização contratual.

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura e revoga eventuais designações anteriores.

César Dias
Gerente Administrativo

Portaria- SEI nº 396, de 01 de outubro de 2024

A Gerência Administrativa da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), filial Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (Hucam-Ufes), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução n.º 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0), resolve:

Art. 1º Alterar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato abaixo relacionado, os seguintes colaboradores:

Contrato

Contrato nº	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Eletrônico nº	Nº do Processo
36/2023	Tekno Sistemas De Engenharia Ltda.	Contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia/arquitetura, para prestação de serviços contínuos visando o gerenciamento e operação da manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo e insumos e mão de obra, necessários para a realização dos serviços aplicados aos sistemas, equipamentos e instalações prediais existentes no Hospital Universitário Cassiano Antonio de Moraes (Hucam-Ufes)	30/2023	23525.011477/2022-11

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Douglas Ananias Alvarenga	213****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh

Gestor Substituto	Josias Lira De Sousa Neto	329****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Josias Lira De Sousa Neto	329****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	David Lustosa	340****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Mariana Januthe	220****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Fabricio Dias De Oliveira	342****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Manoel Messias De Paula	137****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Administrativo	Dyonatan Reis da Silva	241****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Ebserh
Fiscal Administrativo	Alvaro Meneghel	241****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Ebserh
Fiscal Administrativo	Raiza Borcato Broetto	337****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Ebserh
Fiscal Administrativo	Barbara Zamborlini Da Silva	176****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Ebserh

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 aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- 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; e

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, 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 aos contratos administrativos;

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 do contrato, 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 do Contrato, 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, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo; e

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.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato; e

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração/indicação da equipe de fiscalização contratual.

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura e revoga eventuais designações anteriores.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria- SEI nº 401, de 03 de outubro de 2024

A Gerência Administrativa da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), filial Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (Hucam-Ufes), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução n.º 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0), resolve:

Art. 1º Alterar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato abaixo relacionado, os seguintes colaboradores:

Contrato

Contrato n°	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Eletrônico n°	N° do Processo
61/2020	Ar Project Comercial e Serviços Ltda	Contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza de dutos de ar-condicionado e análise de qualidade do ar de sistemas centrais de climatização, de forma contínua, para atender ao Hucam-Ufes	155/2020	23525.012304/2019- 14

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
---------------	-------------	--------------	----------------	----------------

Gestor	Fabricio Dias de Oliveira	342****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Gestor Substituto	Josias Lira de Sousa Neto	329****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Rosa Marlene Gomes Laurindo	212****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Leonor Christina de Souza Ferreira da Silva	328****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Mariana Januthe	220****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh

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 aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- 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; e
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, 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 aos contratos administrativos;
- 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 do contrato, 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 do Contrato, 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, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo; e

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.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração da equipe de fiscalização contratual.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura e revoga eventuais designações anteriores.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria- SEI nº 402, de 03 de outubro de 2024

A Gerência Administrativa da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), filial Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (Hucam-Ufes), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução n.º 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0), resolve:

Art. 1º Alterar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato abaixo relacionado, os seguintes colaboradores:

Contrato

Contrato n°	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Eletrônico n°	N° do Processo
62/2020	Ambientalis Análises de	Contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza de dutos de ar-condicionado e	155/2020	23525.012304/2019- 14

	Ambientes Ltda	análise de qualidade do ar de sistemas centrais de climatização, de forma contínua, para atender ao Hucam-Ufes		
--	-------------------	--	--	--

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Fabricio Dias de Oliveira	342****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Gestor Substituto	Josias Lira de Sousa Neto	329****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Rosa Marlene Gomes Laurindo	212****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Leonor Christina de Souza Ferreira da Silva	328****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Mariana Januthe	220****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh

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 aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- 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; e
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, 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 aos contratos administrativos;
- 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 do contrato, 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 do Contrato, 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, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo; e
- 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.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração da equipe de fiscalização contratual.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura e revoga eventuais designações anteriores.

César Dias
Gerente Administrativo

Portaria- SEI nº 403 de 03 de outubro de 2024

A Gerência Administrativa da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), filial Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (Hucam-Ufes), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução n.º 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0), resolve:

Art. 1º Alterar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato abaixo relacionado, os seguintes colaboradores:

Contrato

Contrato nº	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Eletrônico nº	Nº do Processo
05/2021	Cesan - Companhia Espírito Santense de Saneamento	Serviços públicos de abastecimento de água e/ou esgotamento sanitário oferecidos pela Companhia Espírito Santense de Saneamento – cesan ao usuário titular, sem prejuízo dos demais regulamentos expedidos pela Arsi	Inexigibilidade de Licitação nº 9/2020	23525.001265/2020-63

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	David Lucas Lustosa Silva Santos	340*****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Gestor Substituto	Mariana Januthe	220*****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Rosa Marlene Gomes Laurindo	212*****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Leonor Christina de Souza Ferreira da Silva	340*****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh

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 aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- 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; e

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, 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 aos contratos administrativos;

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 do contrato, 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 do Contrato, 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, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo; e

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.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração da equipe de fiscalização contratual.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura e revoga eventuais designações anteriores.

Gerente Administrativo

Portaria- SEI nº 405, de 03 de outubro de 2024

A Gerência Administrativa da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), filial Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (Hucam-Ufes), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução n.º 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0), resolve:

Art. 1º Alterar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato abaixo relacionado, os seguintes colaboradores:

Contrato

Contrato n°	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Eletrônico n°	N° do Processo
67/2020	Consuloc Engenharia Ltda	Contratação de empresa de engenharia, para prestar serviços de adequações prediais, sob demanda, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra para o Hucam	167/2020	23525.016429/2020-57

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Douglas Ananias Alvarenga	213****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Gestor Substituto	David Lucas Lustosa Silva Santos	340****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Josias Lira	329****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Andréa Lais Moreira Camara	336****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	David Lucas Lustosa Silva Santos	340****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Fabricio Dias de Oliveira	342****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Mariana Januthe	220****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh

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 aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- 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; e
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, 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 aos contratos administrativos;
- 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 do contrato, 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 do Contrato, 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, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo; e

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.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração da equipe de fiscalização contratual.

Art. 5º Esta designação entra em vigor a partir da data de 10 de maio de 2024 e revoga eventuais designações anteriores.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria- SEI nº 406, de 03 de outubro de 2024

A Gerência Administrativa da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), filial Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (Hucam-Ufes), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução n.º 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0), resolve:

Art. 1º Designar equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato abaixo relacionado, os seguintes colaboradores:

Contrato

Contrato nº	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Eletrônico nº	Nº do Processo
33/2024 (Comodato)	Gigamed Comercio de Produtos Medicos Hospitalares LTDA - EPP	Item 69 - AGHU 403233 - Domus para pressão invasiva, a licitante deverá disponibilizar 02 (dois) cabos compatíveis com Equipamento Polígrafo TEB	90046/2024	23525.004249/2024-56

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo

Gestor	Priscilla Gabriel de Souza	212****	Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados	Ebserh
Fiscal Técnico	Jaqueline Gundes	212****	Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados	Ebserh

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 aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- 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; e
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, 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 aos contratos administrativos;
- 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 do contrato, 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 do Contrato, 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, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo; e

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.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração/indicação da equipe de fiscalização contratual.

Art. 5º O presente ato revoga eventuais designações anteriores

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria- SEI nº 409, de 03 de outubro de 2024

A Gerência Administrativa da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), filial Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (Hucam-Ufes), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução n.º 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0), resolve:

Art. 1º Designar equipe para gestão e fiscalização dos **possíveis documentos equivalentes a contratos** do Pregão Eletrônico abaixo relacionado, os seguintes colaboradores:

Pregão Eletrônico nº	Objeto Resumido	Nº do Processo
90004/2024 (Sede)	Aquisição centralizada de insumos e acessórios de TIC para a Rede Ebserh	23525.017522/2024-11

Equipe de Fiscalização

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Elves Lucio Romão	212****	Unidade de Infraestrutura, Suporte e Tecnologia da Informação	Ebserh
Gestor Substituto	Brunner Salgado Martins	213****	Unidade de Infraestrutura, Suporte e Tecnologia da Informação	Ebserh
Fiscal Técnico	Alexander Mauro Climaco	336****	Unidade de Infraestrutura, Suporte e Tecnologia da Informação	Ebserh
Fiscal Substituto	Brunner Salgado Martins	213****	Unidade de Infraestrutura, Suporte e Tecnologia da Informação	Ebserh

Art. 2º Compete à Equipe de Fiscalização possíveis documentos equivalentes a contratos 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 às contratações administrativas, 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 dos empenhos;
- 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 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 pelas partes para a autorização da diretoria demandante;
- VIII. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;
- IX. 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;

X. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

XI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência; e

XII. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do empenho, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de designação de equipe de fiscalização.

Art. 4º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

César Dias

Gerente Administrativo

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Portaria- SEI nº 400, de 02 de outubro de 2024

A Gerência Administrativa da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), filial Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (Hucam-Ufes), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 405, de 15 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 539, de 18 de setembro de 2023; e

Considerando a delegação de competência prevista na Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Instituir a **Equipe de Planejamento da Contratação – EPC** permanente para **Aquisição de Material de Expediente, Acessórios para Computadores, Meio Ambiente, Conforto e Hospitalidade, Material de Limpeza e Embalagens, Laboratório, EPIs Assistenciais, Epi's Gerais, Produtos para Saúde, OPME, Medicamentos, Peças e Acessórios para Equipamentos e Instrumentais Cirúrgicos**, que terá a seguinte composição:

I. **Alexandre Souza da Silva** - matrícula Siape nº 241****

Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques

II. **Aline Alves Silva Pandolfi** - matrícula Siape nº 217****

Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques

III. **Cesar Massucati Negri** – matrícula Siape nº 221**** - **Coordenador**

Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos

IV. **Cintia Fochesatto** - matrícula Siape nº 225****

Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques

V. **Danielle Portugal Lamberti Silva** - matrícula Siape nº 213****

Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques

VI. **Juliana Bonela Meireles** - matrícula Siape nº 336****

Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques

VII. **Luciana Neves Peçanha** - matrícula Siape nº 324****

Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques

VIII. **Mirlane Dias de Paula** - matrícula Siape nº 215****

Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques

IX. **Thaiane Ferreira Lustosa** - matrícula Siape nº 159****

Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques

Art. 2º Compete à EPC gerenciar as demandas de aquisições dos grupos de insumos citados, de forma a elaborar e instruir os processos de contratações com as seguintes atividades:

I. Documento de Formalização da Demanda;

II. Estudos Preliminares;

III. Mapa de Riscos;

IV. Termo de Referência;

V. Pesquisa de Preços;

VI. Demais documentos que se fizerem necessários à instrução dos autos.

Art. 3º Os membros serão responsáveis pela elaboração e entrega dos trabalhos de que trata o art. 2º desta Portaria e, em tempo, requisitarão a presença dos membros temporários e/ou consultivos e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e revoga a Portaria - SEI nº 525, de 21 de novembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 559, de 27 de novembro de 2023.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria- SEI nº 404, de 03 de outubro de 2024

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, Filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 405, de 15 de setembro de 2023, que trata da subdelegação de competências, publicada no Boletim de Serviço nº 539 do Hucam, de 18 de setembro de 2023 e pelo Art. 26, § 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado em 28 de abril de 2022, resolve:

Art. 1º Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação – EPC para **Aquisição de Material Médico Hospitalar - Clipe Cirúrgico**, a fim de atender a demanda do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo (Hucam-Ufes), conforme disposto no processo SEI nº **23525.019845/2024-31**.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes membros:

I. Cesar Massucati Negri – matrícula Siape nº 221**** (Coordenador)

II. Cintia Fochesatto – matrícula Siape nº 225*****

III. Alexandre Souza da Silva – matrícula Siape nº 241*****

IV. Mirlane Dias de Paula – matrícula Siape nº 215*****

Art. 3º A EPC contará com o auxílio de Equipe de Apoio Técnico - EAT para análise documental e análise de amostras composta pelos seguintes colaboradores:

I - Bianca Silva Oliveira Munaldi – matrícula Siape nº 117*****

II - Danielle Portugal Lamberti Silva – matrícula Siape nº 213*****

Art. 4º Compete à Equipe de Planejamento gerenciar as demandas de aquisições dos grupos de insumos, de forma a elaborar e instruir os processos de contratações com as seguintes atividades:

I - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II - Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

III - Elaborar o Termo de Referência - TR;

IV - Elaborar a Análise de Riscos (pós TR);

V - Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII - Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Art. 5º Os membros serão responsáveis pela elaboração e entrega dos trabalhos de que trata o art. 3º desta Portaria e, em tempo, requisitarão a presença dos membros temporários e/ou consultivos e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação.

Art. 6º O prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Gerência Administrativa contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações do Hucam-Ufes.

Art. 7º Em atenção ao art. 26, do § 5º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando a autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

César Dias
Gerente Administrativo

Portaria- SEI nº 410, de 04 de outubro de 2024

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, Filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 405, de 15 de setembro de 2023, que trata da subdelegação de competências, publicada no Boletim de Serviço nº 539 do Hucam, de 18 de setembro de 2023 e pelo Art. 26, § 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado em 28 de abril de 2022, resolve:

Art. 1º Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação – EPC para **Aquisição de material de expediente - pastas de prontuário, caneta, bobina p/ senha, isopor, maleta e verniz automotivo**, a fim de atender a demanda do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo (Hucam-Ufes), conforme disposto no processo SEI nº **23525.018876/2024-74**.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes membros:

- I. Cesar Massucati Negri – matrícula Siape nº 221**** (Coordenador)
- II. Cintia Fochesatto – matrícula Siape nº 225****
- III. Juliana Bonela Meireles – matrícula Siape nº 336****
- IV. Mirlane Dias de Paula – matrícula Siape nº 215****

Art. 3º Compete à Equipe de Planejamento gerenciar as demandas de aquisições dos grupos de insumos, de forma a elaborar e instruir os processos de contratações com as seguintes atividades:

- I - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- II - Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- III - Elaborar o Termo de Referência - TR;
- IV - Elaborar a Análise de Riscos (pós TR);
- V - Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e
- VIII - Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Art. 4º Os membros serão responsáveis pela elaboração e entrega dos trabalhos de que trata o art. 3º desta Portaria e, em tempo, requisitarão a presença dos membros temporários e/ou consultivos e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação.

Art. 5º O prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Gerência Administrativa contendo cronograma para

realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações do Hucam-Ufes.

Art. 6º Em atenção ao art. 26, do § 5º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando a autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

César Dias
Gerente Administrativo

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

SUBSTITUIÇÃO

Portaria-SEI n.º 286, 2 de outubro de 2024

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competências previstas pelo Art. 3º da Portaria n.º 405, de 15 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 539 em 18 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.019359/2024-12, resolve:

Art. 1.º Designar **Renato de Paula Freitas**, matrícula Siape n.º 224****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade Clínica Médica do Hucam-Ufes, no período de 01/10/2024 a 05/10/2024.

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

Art. 3.º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

Cleison Faé
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 288, 3 de outubro de 2024

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competências previstas pelo Art. 3º da Portaria n.º 405, de 15 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 539 em 18 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.019473/2024-42, resolve:

Art. 1.º Designar **Fernanda Silva Vieira**, matrícula Siape n.º 331****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde do Hucam-Ufes, no período de 30/09/2024 a 24/10/2024.

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

Art. 3.º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

Cleison Faé
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 293, 4 de outubro de 2024

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competências previstas pelo Art. 3º da Portaria n.º 405, de 15 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 539 em 18 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.020103/2024-58, resolve:

Art. 1.º Designar **Fernando Luiz Torres Gomes**, matrícula Siape n.º 212****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade do Sistema Cardiovascular do Hucam-Ufes, no período de 30/10/2024 a 08/11/2024.

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

Cleison Faé
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 295, 4 de outubro de 2024

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competências previstas pelo Art. 3º da Portaria n.º 405, de 15 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 539 em 18 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.018867/2024-83, resolve:

Art. 1.º Designar **Vitor de Almeida Campagnaro**, matrícula Siape n.º 331****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Contratos do Hucam-Ufes, no dia 13/09/2024.

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

Art. 3.º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

Cleison Faé

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

INTERRUPÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO

Portaria-SEI n.º 287, de 3 de outubro de 2024

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competências previstas pelo Art. 3º da Portaria n.º 405, de 15 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 539 em 18 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.015316/2024-68, resolve:

Art. 1.º Interromper, no dia 27/09/2024, o encargo de substituto do cargo de Chefe da Unidade de Vigilância em Saúde do Hucam-Ufes, designado à empregada **Terezinha Lucia Faustino Lopes**, matrícula Siape n.º 340****.

Art. 2.º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da sua publicação.

Cleison Faé

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

REMANEJAMENTO

Portaria-SEI n.º 289, de 3 de outubro de 2024

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competências previstas pelo Art. 3º da Portaria n.º 405, de 15 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 539 em 18 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.017723/2024-18, resolve:

Art. 1.º Remanejar **Carla Falcon do Nascimento**, matrícula Siape n.º 250****, ocupante do cargo de técnico em enfermagem, da Unidade Clínica Cirúrgica para a Unidade de Terapia Intensiva Adulto do Hucam-Ufes, a partir de 3 de setembro de 2024.

Art. 2.º Alterar, após remanejamento, o percentual do adicional de insalubridade para 40% (quarenta por cento) – Grau Máximo, nos termos da legislação em vi-gor e de acordo com o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho – LTCAT do Hucam-Ufes, da rede Ebserh.

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

Cleison Faé

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 290, de 4 de outubro de 2024

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competências previstas pelo Art. 3º da Portaria n.º 405, de 15 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 539 em 18 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.019266/2024-98, resolve:

Art. 1.º Remanejar **Lucas Silva da Cunha**, matrícula Siape n.º 216*****, ocupante do cargo de técnico em enfermagem, da Unidade de Hematologia, Hemoterapia e Oncologia para a Unidade de Especialidades Clínicas do Hucam-Ufes, a partir de 1º de outubro de 2024.

Art. 2.º Manter, após remanejamento, o percentual do adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) – Grau Médio, nos termos da legislação em vigor e de acordo com o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho – LTCAT do Hucam-Ufes, da rede Ebserh.

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

Cleison Faé

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 291, de 4 de outubro de 2024

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competências previstas pelo Art. 3º da Portaria n.º 405, de 15 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 539 em 18 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.019069/2024-79, resolve:

Art. 1.º Remanejar **Flávia Maulaz Barcelos Rodrigues**, matrícula Siape n.º 131*****, ocupante do cargo de médico - neonatologia, da Unidade de Saúde da Mulher para a Unidade de Terapia Intensiva Neonatal do Hucam-Ufes, a partir de 1º de setembro de 2024.

Art. 2.º Manter, após remanejamento, o percentual do adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) – Grau Médio, nos termos da legislação em vigor e de acordo com o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho – LTCAT do Hucam-Ufes, da rede Ebserh.

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

Cleison Faé

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 292, de 4 de outubro de 2024

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições

que lhe foram conferidas pela delegação de competências previstas pelo Art. 3º da Portaria n.º 405, de 15 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 539 em 18 de setembro de 2023, e

Considerando o resultado do processo seletivo de movimentação interna de que trata o edital n.º 29/2024/DIVGP/GAD/HUCAM-UFES e o disposto nos autos do processo n.º 23525.018175/2024-35, resolve:

Art. 1.º Remanejar **Débora Papangelacos Rangel**, matrícula Siape n.º 331****, ocupante do cargo de técnico em enfermagem, do Setor de Paciente Crítico para a Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados do Hucam-Ufes, a partir de 11 de setembro de 2024.

Art. 2.º Alterar, após remanejamento, o percentual do adicional de insalubridade de 40% (quarenta por cento) – Grau Máximo para periculosidade 30% (trinta por cento), nos termos da legislação em vigor e de acordo com o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho – LTCAT do Hucam-Ufes, da rede Ebserh.

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

Cleison Faé

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 294, de 4 de outubro de 2024

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competências previstas pelo Art. 3º da Portaria n.º 405, de 15 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 539 em 18 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.000978/2024-33, resolve:

Art. 1.º Remanejar **Anna Luiza Zandonadi Falchetto Nunes**, matrícula Siape n.º 212****, ocupante do cargo de enfermeiro – urgência e emergência, do Setor de Paciente Crítico para a Setor de Gestão de Ensino do Hucam-Ufes, a partir de 16 de setembro de 2024.

Art. 2.º Alterar, após remanejamento, o percentual do adicional de insalubridade para 20% (vinte por cento) – Grau Médio, nos termos da legislação em vigor e de acordo com o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho – LTCAT do Hucam-Ufes, da rede Ebserh.

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

Cleison Faé

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

TORNAR SEM EFEITO

Portaria-SEI n.º 285, de 30 de setembro de 2024

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competências previstas pelo Art. 3º da Portaria n.º 405, de 15 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 539 em 18 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.011047/2024-61, resolve:

Art. 1.º Tornar sem efeito a Portaria 281 de 27 de setembro de 2024.

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

Cleison Faé
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

RETIFICAÇÃO

Retificação de 4 de outubro de 2024

Na Portaria-SEI n.º 282, de 27 de setembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço n.º 654, em 30 de setembro de 2024, nas páginas 13 e 14,

onde se lê: “... Art. 1.º ... nos períodos de 01/10/2024 a 25/10/2024 e 25/10/2024 a 30/10/2024.”

leia-se: “... Art. 1.º ... nos períodos de 01/10/2024 a 25/10/2024 e de 29/10/2024 a 30/10/2024.”.

Cleison Faé
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas