

Boletim de Serviço

nº 730, 13 de outubro de 2025

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

RODRIGO STENIO MOLL DE SOUZA

Gerente de Atenção à Saúde Substituto

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	4
Portaria - SEI nº 192, de 13 de outubro de 2025	4
Portaria - SEI nº 193, de 13 de outubro de 2025	4
COMISSÃO	5
Portaria - SEI nº 191, de 09 de outubro de 2025	5
PROCESSO SELETIVO	6
EDITAL-SEI N.º 31/2025/SUP/HUCAM-UFES	6
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	8
EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	8
Portaria - SEI nº 152, de 06 de outubro de 2025	8
Portaria - SEI nº 153, de 06 de outubro de 2025	10
Portaria - SEI nº 156, de 06 de outubro de 2025	12
Portaria - SEI nº 158, de 07 de outubro de 2025	14
Portaria - SEI nº 160, de 10 de outubro de 2025	17
EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO – ATA DE REGISTRO DE PREÇO	19
Portaria - SEI nº 154, de 06 de outubro de 2025	19
Portaria - SEI nº 155, de 06 de outubro de 2025	21
Portaria - SEI nº 159 de 09 de outubro de 2025	23
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	24
SUBSTITUIÇÃO	24
Portaria-SEI n.º 295, de 8 de outubro de 2025	25
Portaria-SEI n.º 297, de 10 de outubro de 2025	25
Portaria-SEI n.º 298, de 10 de outubro de 2025	25
REMANEJAMENTO	26
Portaria-SEI n.º 292, de 08 de outubro de 2025	26
Portaria-SEI n.º 293, de 8 de outubro de 2025	26
Portaria-SEI n.º 294, de 8 de outubro de 2025	27
COMISSÃO AVALIADORA	27
Portaria - SEI n.º 296 - DIVGP/GAD/HUCAM-UFES, de 09 de outubro de 2025	27
PROCESSO SELETIVO PARA MOVIMENTAÇÃO INTERNA	28
EDITAL-SEI N.º 49/2025/DIVGP/GAD/HUCAM-UFES	28

SUPERINTENDÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Portaria - SEI nº 192, de 13 de outubro de 2025

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 19 c/c artigo 30, § 2º 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 INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR designada pela Portaria - SEI nº 151, de 15 de agosto de 2025, publicada no Boletim de Serviço do Hucam-Ufes nº 718, de 15 de agosto de 2025, referente ao Processo SEI nº 23658.031321/2024-11.

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

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho
Superintendente

Portaria - SEI nº 193, de 13 de outubro de 2025

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 19 c/c artigo 30, § 2º da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, resolve:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da COMISSÃO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR designada pela Portaria - SEI nº 147, de 11 de agosto de 2025, publicada no Boletim de Serviço do Hucam-Ufes nº 717, de 11 de agosto de 2025, referente ao Processo SEI nº 23658.025485/2025-81.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 09 de outubro de 2025.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho
Superintendente

COMISSÃO

Portaria - SEI nº 191, de 09 de outubro de 2025

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 23525.019437/2025-60, que dispõe sobre processo seletivo para o cargo de **Chefe da Unidade de Oftalmologia (UOFT)** do Hucam-Ufes, resolve:

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

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

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

I. Titular: **Ana Paula Beje Smiderle**, Siape, nº 223****, Chefe Da Divisão De Apoio Diagnóstico e Terapêutico
Suplente: **Substituto legal**

II. Titular: **Cristiane Rodrigues Silva**, Siape, nº 213****, Chefe Do Setor De Cuidados Especializados
Suplente: **Substituto legal**

III. Titular: **Gustavo Roberto da Silva**, Siape nº 350****, Psicólogo Organizacional e do Trabalho
Suplente: **Carolina Nascimento Santos Magnago**, Siape nº 213****, Psicóloga Organizacional e do Trabalho

IV. Titular: **Márcio Martins de Souza**, Siape nº 121****, Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado
Suplente: **Substituto legal**

V. Titular: **Rodrigo Stenio Moll De Souza**, Siape nº 295****, Gerente substituto de Atenção à Saúde
Suplente: **Substituto legal**

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

1ª Fase: Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório;

2ª Fase: Entrevista de caráter eliminatório e classificatório.

Art. 4º. A Comissão de Seleção UOFT 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

PROCESSO SELETIVO

EDITAL-SEI N.º 31/2025/SUP/HUCAM-UFES

PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DA UNIDADE DE GESTÃO DO PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL (UGPIA)

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 nº 8, de 9 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019,

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), resolve:

1. Tornar público a **Homologação das Inscrições** e o **Resultado Preliminar da Análise Curricular do Processo Seletivo para provimento da função de Chefe da Unidade de Gestão**

do Processamento da Informação Assistencial (UGPIA) vinculado à Superintendência do Hucam-Ufes, observadas as disposições e normas constantes no Edital n.º 26/2025/SUP/HUCAM-UFES, publicado no Boletim de Serviço n.º 722 em 09/09/2022.

1.2. Homologações das Inscrições:

Candidato	Situação Final
Fátima de Paiva Justo	DEFERIDA
Rafael Krofke Vieira de Souza	DEFERIDA
Thais Barcelos Mota Queiroga	INDEFERIDA (não atendeu ao item 4, I e II do Edital)
Vitor de Almeida Campagnaro	DEFERIDA

1.3. Resultado Preliminar da Análise Curricular:

Candidato	Item I	Item II	Item III	Item IV	Item V	TOTAL
Fátima de Paiva Justo	8	0	0	3	1	12 pontos
Rafael Krofke Vieira de Souza	0	0	0	3	1	4 pontos
Vitor de Almeida Campagnaro	0	0	0	0	0	0 ponto

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

- Item I - Experiência comprovada na área específica para a função pretendida.
- Item II – Experiência comprovada em área correlata à função pretendida.
- Item III – Experiência comprovada em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado.
- Item IV – Capacitações na área específica.
- Item V – Capacitações em área correlata à função pretendida.

Vitória/ES, 13 de outubro de 2025.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho

Superintendente

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA
EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
Portaria - SEI nº 152, de 06 de outubro de 2025

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
19/2023	Claro S.A.	Contratação conjunta prestação de serviço móvel pessoal (SMP - dados móveis e voz), Gestão de Dispositivos Móveis (MDM) e opção aparelhos móveis em comodato, conforme as especificações e condições constantes no Termo de Referência, anexo do Edital.	13/2022 (Central de Compras)	23525.008689/2022-11

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Andrea Quadra do Nascimento Nunes	347****	Unidade de Suporte Operacional	Ebserh
Gestor Substituto	Giovanni Bastos Jogaib	117****	Unidade de Suporte Operacional	Ufes
Fiscal Técnico	Giovanni Bastos Jogaib	117****	Unidade de Suporte Operacional	Ufes

Fiscal Substituto	Técnico Caroline Coelho Campos	303****	Unidade de Suporte Operacional	Ebsersh
----------------------	--	---------	--------------------------------------	---------

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

Ana Keila Marques Brandão Silva

Gerente Administrativo Substituta

Portaria - SEI nº 153, de 06 de outubro de 2025

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
05/2024	Stratum Seguranca Ltda	Locação de equipamentos para o controle de acesso eletrônico de pessoas	146/2023	23525.001584/2023-11

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Andrea Quadra do Nascimento Nunes	347****	Unidade de Suporte Operacional	Ebserh

Gestor Substituto	Mozarte Ricardo Rosa de Souza	190****	Unidade de Suporte Operacional	Ufes
Fiscal Técnico	Mozarte Ricardo Rosa de Souza	190****	Unidade de Suporte Operacional	Ufes
Fiscal Técnico Substituto	Giovanni Bastos Jogaib	212****	Unidade de Suporte Operacional	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

Ana Keila Marques Brandão Silva

Gerente Administrativo Substituta

Portaria - SEI nº 156, de 06 de outubro de 2025

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
35/2025	Ambiental Serviços Especializados	Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados de manutenção, conservação e jardinagem de	90074/2025	23525.005490/2025-83

		áreas verdes de domínio do Hucam-Ufes.		
--	--	--	--	--

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Andrea Quadra do Nascimento Nunes	347****	Unidade de Suporte Operacional	Ebserh
Gestor Substituto	Vitor Carlos Santos	331****	Unidade de Suporte Operacional	Ebserh
Fiscal Técnico	Vitor Carlos Santos	331****	Unidade de Suporte Operacional	Ebserh
Fiscal Técnico	Maria Zilma Rios	168****	Unidade de Suporte Operacional	Ufes
Fiscal Técnico	Manoel Messias de Paula	137****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Caroline Coelho Campos	303****	Unidade de Suporte Operacional	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 158, de 07 de outubro de 2025

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 dos Contratos abaixo relacionado, os seguintes colaboradores:

Contrato

Contrato n°	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Eletrônico n°	N° do Processo
29	Gráfica Magnífico Eireli Ltda	Contratação de empresa especializada em serviços de materiais gráficos, cópia de chave e placas de sinalização, de natureza contínua, para atender as demandas da Ebserh Hucam-Ufes, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	90044/2025	23525.015372/2024-01
30	José Vinícius de Jesus Santana Ltda	Contratação de empresa especializada em serviços de materiais gráficos, cópia de chave e placas de sinalização, de natureza contínua, para atender as demandas da Ebserh Hucam-Ufes, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	90044/2025	23525.015372/2024-01
31	Grafica Comunicacao Visual Gualberto Ltda	Contratação de empresa especializada em serviços de materiais gráficos, cópia de chave e placas de sinalização, de natureza contínua, para atender as demandas da Ebserh Hucam-Ufes, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	90044/2025	23525.015372/2024-01

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Anderson Lopes Serafim	221****	Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar	Ebserh
Gestor Substituto	Andrea Quadra do Nascimento Nunes	347****	Unidade de Suporte Operacional	Ebserh
Fiscal Técnico	Vitor Carlos Santos	117****	Unidade de Suporte Operacional	Ebserh

Fiscal Técnico	Caroline Coelho Campos	303****	Unidade de Suporte Operacional	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Mariza Zilma Rios	168****	Unidade de Suporte Operacional	Ufes

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento dos contratos;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento dos materiais contratados;
- 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 dos contratos, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, observando se as Contratadas cumprem em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis 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.

Ana Keila Marques Brandão Silva

Gerente Administrativo Substituta

Portaria - SEI nº 160, de 10 de outubro de 2025

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 equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato abaixo relacionado, os seguintes colaboradores:

Contrato

Contrato nº	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Eletrônico nº	Nº do Processo
16/2025	Ok Biotech Comércio e Distribuição de Materiais Odonto-médico Hospitalares Ltda.	Aquisição de material médico hospitalar - fita reagente de glicemia capilar, com fornecimento de aparelhos portáteis de leitura da glicemia capilar compatíveis com a fita, em regime de comodato.	213/2023	23525.021759/2023-15

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação
Gestor	Gustavo de Castro Vivas	212****	Sector de Engenharia Clínica

Gestor Administrativo	Cesar Massucati Negri	221***	Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos
Gestor Substituto	Camila Albani Ferri	227***	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques
Fiscal Técnico	Priscila Santos da Rosa	171***	Divisão de Enfermagem
Fiscal Técnico Administrativo	Camila Albani Ferri	227***	Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos
Fiscal Técnico Administrativo Substituto	Erika Cristina de Souza Mamedio	220****	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques

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.

Ana Keila Marques Brandão Silva

Gerente Administrativo Substituta

EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO – ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Portaria - SEI nº 154, de 06 de outubro de 2025

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 equipe para gestão e fiscalização das Atas de Registro de Preços do Pregão Eletrônico abaixo relacionado, os seguintes colaboradores:

Ata de Registro de Preços

Pregão Eletrônico nº	Objeto Resumido	Nº do Processo
-----------------------------	------------------------	-----------------------

90013/2025	Aquisição centralizada de mobiliário em geral e de equipamentos de logística, para atender às demandas da Rede Ebserh	23525.009888/2025-99
------------	---	----------------------

Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Andrea Quadra do Nascimento Nunes	347****	Unidade de Suporte Operacional	Ebserh
Fiscal Técnico	Caroline Coelho Campos	303****	Unidade de Suporte Operacional	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Vitor Carlos Santos	331****	Unidade de Suporte Operacional	Ebserh

Art. 2º Compete à Equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preços 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 das Atas de Registro de Preços;
- 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 da Ata, 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 da Ata.

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

Ana Keila Marques Brandão Silva

Gerente Administrativo Substituta

Portaria - SEI nº 155, de 06 de outubro de 2025

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 equipe para gestão e fiscalização das Atas de Registro de Preços do Pregão Eletrônico abaixo relacionado, os seguintes colaboradores:

Ata de Registro de Preços

Pregão Eletrônico nº	Objeto Resumido	Nº do Processo
90074/2024	Aquisição de Mobiliário Geral E Hospitalar, Carrinhos De Transporte, Televisores E Outros Equipamentos	23525.010388/2024-19

Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços

Função	Nome	Siape	Lotação
Gestor	Andrea Quadra do Nascimento Nunes	347****	Unidade de Suporte Operacional
Fiscal técnico	Caroline Coelho Campos	303****	Unidade de Suporte Operacional
Fiscal técnico	Vitor Carlos Santos	331****	Unidade de Suporte Operacional

Art. 2º Compete à Equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preços 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 das Atas de Registro de Preços;
- 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 da Ata, 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 da Ata.

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

Ana Keila Marques Brandão Silva
Gerente Administrativo Substituta

Portaria - SEI nº 159 de 09 de outubro de 2025.

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 das Atas de Registro de Preços do Pregão Eletrônico abaixo relacionado, os seguintes colaboradores:

Ata de Registro de Preços

Pregão Eletrônico nº	Objeto Resumido	Nº do Processo
90102/2024	Solução de sonorização e visualização profissional videowall e videoconferência.	23525.004915/2024-56

Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Andrea Quadra do Nascimento Nunes	347****	Unidade de Suporte Operacional	Ebserh
Gestor Substituto	Vitor Carlos Santos	117****	Unidade de Suporte Operacional	Ebserh
Fiscal Técnico	Vitor Carlos Santos	117****	Unidade de Suporte Operacional	Ebserh
Fiscal Técnico	Elias Braz Junior	124****	Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança da Tecnologia da Informação	Ebserh
Fiscal Técnico	Daniel Dazzi	337****	Setor de Gestão do Ensino	Ebserh
Fiscal Técnico	Duilo Victor Ferreira Junior	223****	Unidade de Comunicação Regional 23	Ebserh

Art. 2º Compete à Equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preços 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 das Atas de Registro de Preços;

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 da Ata, 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 da Ata.

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

Ana Keila Marques Brandão Silva

Gerente Administrativo Substituta

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

SUBSTITUIÇÃO

Portaria-SEI n.º 295, de 8 de outubro de 2025

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 23525.019428/2025-79,

RESOLVE:

Art. 1.º Designar **Mariana Coelho Marques**, matrícula Siape n.º 175****, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Paciente Crítico do Hucam-Ufes, nas ausências e impedimentos do titular a partir de 08/10/2025.

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 297, de 10 de outubro de 2025

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 23525.019609/2025-03,

RESOLVE:

Art. 1.º Designar **Estevan Do Amaral Meneguelli**, matrícula Siape n.º 172****, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos do Hucam-Ufes, no dia de 28/10/2025.

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

Cleison Faé

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 298, de 10 de outubro de 2025

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 23525.019619/2025-31,

RESOLVE:

Art. 1.º Designar **Ducileni Mazocco Ardisson Uliana**, matrícula Siape n.º 239****, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Contratualização e Regulação do Hucam-Ufes, nas ausências e impedimentos do titular a partir de 10/10/2025.

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

Cleison Faé
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

REMANEJAMENTO

Portaria-SEI n.º 292, de 08 de outubro de 2025

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 23525.017206/2025-11,

RESOLVE:

Art. 1.º Remanejar **Ester Quintas Bodevan**, matrícula Siape n.º 224****, ocupante do cargo Assistente Administrativo, do Setor de Contratualização e Regulação para a Unidade de Gestão e Processamento da Informação Assistencial do Hucam-Ufes, a partir de 22 de setembro de 2025.

Art. 2.º Conceder, 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 293, de 8 de outubro de 2025

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 23525.018832/2025-25,

RESOLVE:

Art. 1.º Remanejar **Andrea Quadra do Nascimento Nunes**, matrícula Siape n.º 347****, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, da Divisão de Gestão de Pessoas para a Unidade de Suporte Operacional do Hucam-Ufes, a partir de 01 de outubro de 2025.

Art. 2.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 8 de outubro de 2025

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 23525.014658/2025-41

RESOLVE:

Art. 1.º Remanejar **Raquel Mendes Moratti Vicenti**, matrícula Siape n.º 215****, ocupante do cargo Técnico em Enfermagem, da Unidade do Sistema Neuro-Músculo-Esquelético para a Unidade do Sistema Digestivo do Hucam-Ufes, a partir de 4 de agosto de 2025.

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 Parecer Técnico Individual de Adicionais de Risco 293 (SEI nº 53885831) 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

COMISSÃO AVALIADORA

Portaria - SEI n.º 296 - DIVGP/GAD/HUCAM-UFES, de 09 de outubro de 2025

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 disposto no Programa de Movimentação Interna do Hucam-Ufes, resolve:

Art. 1.º Instituir a Comissão Avaliadora responsável pelo Processo Seletivo de Movimentação Interna para **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** com lotação na **Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado - Central de Material Esterilizado (CME)**.

Parágrafo único – São atribuições da Comissão Avaliadora do Processo Seletivo de Movimentação Interna que trata o art. 1.º:

I. analisar toda a documentação apresentada pelos candidatos, à luz das regras contidas no respectivo edital;

II. atribuir pontuação aos documentos apresentados pelos candidatos, de acordo com as regras contidas no respectivo edital;

III. realizar as entrevistas com os candidatos;

IV. cumprir as regras e o cronograma disposto no edital.

Art. 2º A Comissão de Seleção será composta pelos seguintes colaboradores:

I. Titular: **Tonimar Monteiro Da Silva**, matrícula Siape nº 223****, Chefe da Unidade da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado.

II. Titular: **Valeria Cristina Angenica Bodart**, matrícula Siape nº 349****, Enfermeira - Centro Cirúrgico da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado.

III. Titular: **Gustavo Roberto da Silva**, matrícula Siape nº 350****, Psicólogo Organizacional e do Trabalho.

Art. 3.º A Comissão Avaliadora será presidida e coordenada pelo Psicólogo – Psicologia Organizacional e do Trabalho.

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

Art. 5.º Esta Portaria-SEI entrará em vigor na data da sua publicação.

Cleison Faé

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

PROCESSO SELETIVO PARA MOVIMENTAÇÃO INTERNA

EDITAL-SEI N.º 49/2025/DIVGP/GAD/HUCAM-UFES

A 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 suas competências legais, torna público o presente Edital do Processo Seletivo para **Movimentação Interna por Interesse do Empregado ou Servidor**, conforme previsto no Programa de Movimentação Interna.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O presente certame será regido por este Edital e executado pela Comissão Avaliadora constituída pela **Portaria-SEI n.º 296- DIVGP/GAD/HUCAM-UFES**.

1.2 A(s) vaga(s) objeto do presente Processo Seletivo para Movimentação Interna constam no Anexo I.

1.3 Os editais de divulgação dos resultados relacionados a este processo seletivo serão publicados exclusivamente no endereço [processo seletivo para movimentação interna](#), observando o cronograma constante no Anexo II.

1.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato observar os critérios, procedimentos, prazos e acompanhamento da publicação dos resultados.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão se inscrever do presente processo seletivo os Servidores da Ufes e Empregados Públicos da Ebserh ocupantes dos cargos de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** lotados no Hucam-Ufes, desde que:

- I. Tenham no mínimo 1 (um) ano de efetivo exercício no atual cargo, até o prazo final de inscrição deste Edital.
- II. Não estejam em gozo de licenças ou de afastamentos previstos em normativo interno, legislação específica ou Acordo Coletivo de Trabalho superiores a 15 (quinze), salvo quanto ao gozo de férias.
- III. Não tenham falta injustificada nos últimos 12 (doze) meses anteriores a publicação do edital.
- IV. Não ter sofrido penalidade nos últimos 24 (vinte e quatro) meses anteriores a publicação do edital.

2.2 Os itens I ao IV serão consultados nos sistemas de gestão de pessoas da Ufes e Ebserh.

2.3 O candidato que não atender aos requisitos previstos nos incisos I ao IV do item 2.1 terá a inscrição indeferida e será automaticamente excluído do certame.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Os servidores e empregados públicos interessados em participar do processo seletivo de movimentação interna, deverão certificar-se dos termos deste edital e de que atendem às condições de participação previstas no item 2.1.

3.2 As inscrições deverão ser feitas observando o cronograma constante no Anexo II.

3.3 Para participar do processo seletivo o candidato deverá enviar para endereço eletrônico: udp.hucam-ufes@ebserh.gov.br (no assunto do e-mail informar **Inscrição para Movimentação Interna – Edital-SEI n.º 49/2025/DIVGP/GAD/HUCAM-UFES**) os seguintes documentos:

- I. Ficha de inscrição, conforme Anexo III;
- II. Documentos comprobatórios para a análise curricular (certificados, declarações etc.).

3.4 Só serão consideradas as informações do currículo que sejam embasadas nos documentos apresentados.

3.5 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

3.6 Apenas os **cursos concluídos até a data anterior à publicação deste edital** serão passíveis de pontuação na avaliação.

3.7 Não serão aceitas inscrições fora do prazo definido no cronograma do Anexo II.

3.8 As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Divisão de Gestão de Pessoas, do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que o preencher com dados incorretos ou incompletos bem como se constatado, posteriormente, que os dados informados são inverídicos.

3.9 Concluída a análise das condições de participação, será divulgado o Resultado das Inscrições Deferidas e Indeferidas, o que deverá ocorrer observando o cronograma constante no Anexo II, no endereço informado no item 1.3.

4. DAS FASES

4.1 O processo seletivo será dividido em duas fases:

1ª Fase: Avaliação curricular, de caráter eliminatório e classificatório.

2ª Fase: Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório.

4.2 A pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é **somatória**, conforme os pontos obtidos em fases distintas.

4.3 A classificação na 1ª Fase, referente à Avaliação curricular, compreende as capacitações e a experiência profissional e se dará mediante a seguinte pontuação conforme o anexo IV.

4.4 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 emitida pela DIVGP/GAD/Hucam-Ufes ou pela Progep/Ufes, a qual deverá ser acompanhada da Declaração de Atividades Executadas emitida pela chefia imediata, conforme o modelo no Anexo V.

4.5 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.

4.6 A classificação preliminar da Avaliação Curricular será divulgada conforme o cronograma constante no Anexo II, no endereço informado no item 1.3.

4.7 O candidato poderá apresentar recurso contra classificação preliminar da 1ª fase no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação, o qual deve ser encaminhado à Comissão Avaliadora por meio do endereço eletrônico udp.hucam-ufes@ebserh.gov.br (no assunto do e-mail informar Recurso contra a classificação – **Edital-SEI n.º 49/2025/DIVGP/GAD/HUCAM-UFES**).

4.8 A 2ª Fase do Processo Seletivo, referente à Entrevista, será realizada observando o cronograma constante no Anexo II.

4.9 Participação da 2ª etapa, referente à Entrevista que terá o valor máximo de 100 pontos, os melhores classificados na 1ª etapa - Análise Curricular, observando o limite definido abaixo:

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

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

III - A partir de 11 inscritos – Até a 5ª classificação.

4.10 A Entrevista consistirá na análise das características pessoais do candidato com vistas a avaliar as suas habilidades, experiências, atitudes, observados os seguintes critérios e pontuação:

I. Habilidade técnica para a função pretendida - até 40 pontos

II. Resolução de Problemas. Melhoria Contínua nos Processos de Trabalho. Trabalho em Equipe. Comunicação. Utilização de Recursos Materiais e Tecnológicos. Qualidade no Atendimento ao Público - até 40 pontos.

IV. Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese - até 20 pontos.

4.11 Para ser classificado na 2.^a Fase o candidato deverá atingir um **mínimo de 60 pontos** na entrevista.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1 A classificação final terá a pontuação máxima de 100 pontos e será obtido pela soma dos resultados da análise curricular e entrevista, com seus respectivos pesos. Sendo que análise curricular equivale a 30% e a entrevista 70% do resultado final.

5.2 O candidato poderá apresentar recurso contra a classificação final, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar de sua publicação, o qual deve ser encaminhado à Comissão Avaliadora por meio do endereço eletrônico: udp.hucam-ufes@ebserh.gov.br (no assunto do e-mail informar Recurso contra a classificação – **Edital-SEI n.º 49/2025/DIVGP/GAD/HUCAM-UFES**).

6. DA HOMOLOGAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO

6.1 A homologação do resultado final será realizada por meio da publicação de edital, conforme o cronograma constante no Anexo II.

6.2 Os candidatos poderão solicitar a desistência do remanejamento até a data anterior a avaliação pela medicina do trabalho. Para isso, deverão enviar requerimento para o e-mail da DivGP (divgp.hucam-ufes@ebserh.gov.br).

6.3 O remanejamento/remoção dos candidatos dar-se-á, efetivamente, quando da contratação do empregado público que venha a ocupar a vaga a ser deixada pelo trabalhador movimentado na unidade de origem, salvo nos casos de liberação antecipada autorizada pela Chefia da Unidade de origem do colaborador.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Os documentos pertinentes ao processo seletivo, somente serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação do resultado final, sendo depois disso eliminados.

7.2 O resultado final da Seleção para Movimentação Interna, terá **validade de 06 (seis) meses**, a contar da sua publicação.

7.3 Os candidatos classificados na 2.^a fase poderão ser convocados se surgir outra vaga para o mesmo cargo na mesma unidade durante o prazo de validade da Seleção para Movimentação interna.

7.4 O(A) empregado(a) ou servidor(a) remanejado/removido deverá permanecer por, no mínimo, 1 (um) ano na nova unidade organizacional, podendo ocorrer nova remoção/remanejamento apenas no caso de interesse da Administração.

7.5 Os(as) candidatos(as) que não observarem os procedimentos estabelecidos neste edital serão desclassificados.

7.6 A compatibilidade de horário nas situações de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas do(a) empregado(a) movimentado(a) será reavaliada pela Comissão de Acúmulo da Unidade antes da efetivação da movimentação.

7.7 A remoção/remanejamento dependerá da avaliação na medicina do trabalho, sendo necessário que o candidato seja considerado apto(a) para exercer as atividades na unidade organizacional de destino.

7.8 Nenhum(a) empregado(a) ou servidor(a) poderá ser movimentado(a) se estiver em gozo de licenças e afastamentos previstos em normativo interno, legislação específica ou Acordo Coletivo de Trabalho.

7.9 Em caso de empate em qualquer fase e na classificação final, deverão ser observados, sequencialmente, os seguintes critérios de desempate:

I - Maior tempo de efetivo exercício na unidade de origem (em dias);

II - Maior tempo de efetivo exercício no Hucam-Ufes no cargo ocupado (em dias);

III - Maior idade;

7.10 A decisão emitida em relação a eventual recurso interposto contra qualquer fase e contra a classificação tem caráter irrecorrível.

7.10 Os casos omissos serão analisados pela Divisão de Gestão de Pessoas do Hucam-Ufes.

8. DOS ANEXOS

Anexo I – Das Vagas

Anexo II – Cronograma

Anexo III – Ficha de Inscrição

Anexo IV - Avaliação Curricular

Anexo V – Modelo de Declaração de Experiência das Atividades Executadas

Vitória/ES, 13 de outubro de 2025.

Cleison Faé

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

ANEXO I - DAS VAGAS
TÉCNICO EM ENFERMAGEM: VAGA PARA A UNIDADE DE BLOCO CIRÚRGICO
E
PROCESSAMENTO DE MATERIAL ESTERILIZADO

Código	UNIDADE	Posto de Trabalho	N.º Vagas	Escala de Trabalho
UBCME	Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado	Central de Material Esterilizado (CME)	1	12 x 36 horas - 07h às 19h (plantão diurno)

ANEXO II – CRONOGRAMA

DATA PROVÁVEL	ATIVIDADES
13/10/2025	Divulgação do Processo Seletivo
14 a 21/10/2025	Realizações das inscrições
24/10/2025	Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas
24/10/2025	Divulgação da classificação preliminar da 1ª fase
28 e 29/10/2025	Período de recurso contra a classificação preliminar da 1ª fase
31/10/2025	Divulgação da classificação final da 1ª fase
05/11/2025	Entrevistas
05/11/2025	Divulgação da classificação final
06 a 07/11/2025	Período de recurso contra a classificação final
10/11/2025	Resultado
11/11/2025	Período para desistência

ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO PARA MOVIMENTAÇÃO INTERNA

NOME:	
CARGO EFETIVO:	
MATRÍCULA SIAPE:	
UNIDADE DE LOTAÇÃO:	
Declaro ter conhecimento das condições estabelecidas no Edital-SEI n.º 49/2025/DIVGP/GAD/HUCAM-UFES, dos quais não poderei alegar desconhecimento.	
Observação: Deverão ser anexados à ficha de inscrição: Currículo e documentação comprobatória.	
Vitória, _____ de _____ de _____.	
_____ Assinatura do Candidato	

ANEXO IV – AVALIAÇÃO CURRICULAR

CAPACITAÇÕES					
CÓDIGO DA VAGA	CARGO	CURSOS	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	PONTUAÇÃO	LIMITE DE PONTOS
UBCME	Técnico em Enfermagem	Curso de Esterilização, Desinfecção e Limpeza de Artigos Médico-Hospitalares	40h	0,3 pontos por hora	15 pontos
		Curso Central de Material e Esterilização – CME	40h	0,2 pontos por hora	10 pontos
		Boas práticas no processamento de produtos para saúde	20h	0,075 pontos por hora	3 pontos
		Biossegurança e Controle de Infecção Hospitalar	20h	0,05 pontos por hora	2 pontos

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
CÓDIGO DA VAGA	CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	PONTUAÇÃO	LIMITE DE PONTOS
UBCME	Técnico em Enfermagem	Experiência profissional comprovada	8 pontos por ano completo para experiência profissional em Central de Material Esterilizado (CME)	40 pontos
		de, no mínimo, 1 (um) ano	2 pontos por ano completo para experiência profissional em Centro Cirúrgico	20 pontos
		como Técnico em Enfermagem	1 ponto por ano completo para experiência profissional no Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes	10 pontos

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS NA AVALIAÇÃO CURRICULAR	30
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS NA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	70
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	100

