

Boletim de Serviço

nº 750, 02 de fevereiro de 2026

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

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	4
Portaria Sei nº 019, de 02 de fevereiro de 2026	4
Portaria Sei nº 020, de 02 de fevereiro de 2026	4
DESIGNAÇÃO DE AGENTE SUPRIDO	5
Portaria - SEI nº 17, 27 de janeiro de 2026.....	5
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONCESSÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS - UASG 155012 - Ebserh Hucam-Ufes	5
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	7
EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	7
Portaria - SEI nº 186, de 14 de janeiro de 2026.....	7
Portaria - SEI nº 011, de 14 de janeiro de 2026.....	10
Portaria - SEI nº 012, de 15 de Janeiro de 2026.....	13
Portaria - SEI nº 014, de 19 de janeiro de 2026.....	15
Portaria - SEI nº 015, de 21 de janeiro de 2026.....	17
Portaria - SEI nº 016, de 23 de janeiro de 2026.....	19
Portaria - SEI nº 017, de 23 de janeiro de 2026.....	22
Portaria - SEI nº 018, de 26 de janeiro de 2026.....	25
EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO – ATA DE REGISTRO DE PREÇO	28
Portaria - SEI nº 008, de 13 de Janeiro de 2026.....	28
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.....	30
Portaria - SEI nº 19, 20 de janeiro de 2026.....	30
Portaria - SEI nº 20, 30 de janeiro de 2026.....	32
Portaria - SEI nº 21, 30 de janeiro de 2026.....	34
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	36
SUBSTITUIÇÃO	36
Portaria-SEI n.º 27, de 26 de janeiro de 2026.....	36
Portaria-SEI n.º 28, de 27 de janeiro de 2026.....	36
Portaria-SEI n.º 29, de 27 de janeiro de 2026.....	37
Portaria-SEI n.º 30, de 28 de janeiro de 2026.....	37
Portaria-SEI n.º 31, de 28 de janeiro de 2026.....	38
Portaria-SEI n.º 34, de 29 de janeiro de 2026.....	38
INTERRUPÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO DE CHEFIA.....	38
Portaria-SEI n.º 35, de 30 de janeiro de 2026.....	38
REMANEJAMENTO.....	39
Portaria-SEI n.º 32, de 28 de janeiro de 2026.....	39
Portaria-SEI n.º 33, de 28 de janeiro de 2026.....	39
Portaria-SEI n.º 36, de 30 de janeiro de 2026.....	40
Portaria-SEI n.º 37, de 30 de janeiro de 2026.....	40

SUPERINTENDÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Portaria Sei nº 019, de 02 de fevereiro de 2026

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 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, resolve:

Art. 1º Prorrogar, os trabalhos da COMISSÃO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR, visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23658.026910/2025-50.

Art. 2º Destituir a empregada pública **Prisilly Rayanne da Silva Duailibe**, matrícula Siape nº 338****, ocupante do cargo Assistente Administrativo, lotada na Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente, da função de presidente da Comissão de Investigação Preliminar e manter a designação da servidora pública **Maria Zilma Rios**, matrícula Siape nº 297***, ocupante do cargo Assistente em Administração, lotada na Unidade de Suporte Operacional, da comissão designada pela Portaria – SEI nº 228, de 01 de dezembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 740, de 01 de dezembro de 2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 30 de janeiro de 2026.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho
Superintendente

Portaria Sei nº 020, de 02 de fevereiro de 2026

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 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, resolve:

Art. 1º Prorrogar, os trabalhos da COMISSÃO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR, visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23658.037197/2025-70.

Art. 2º Destituir a empregada pública **Prisilly Rayanne da Silva Duailibe**, matrícula Siape nº 338****, ocupante do cargo Assistente Administrativo, lotada na Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente, da função de comissária da Comissão de Investigação

Preliminar e manter a designação da servidora pública **Maria Zilma Rios**, matrícula Siape nº 297***, ocupante do cargo Assistente em Administração, lotada na Unidade de Suporte Operacional, da comissão designada pela Portaria – SEI nº 235, de 09 de dezembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 742, de 10 de dezembro de 2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2026.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho
Superintendente

DESIGNAÇÃO DE AGENTE SUPRIDO

Portaria - SEI nº 17, 27 de janeiro de 2026

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 12 de julho de 2023, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU em 14 de julho de 2023, resolve:

Art. 1º Designar como agente suprido da Ebserh Hucam-Ufes, detentora de Cartão Corporativo (Cartão de Suprimento de Fundos), podendo solicitar a emissão de cartão físico, realizar pagamentos, emitir saldos e extratos bancários, a Analista Administrativa - Administração, Andrea Quadra do Nascimento Nunes, matrícula Siape n.º 347****, lotada na Unidade de Suporte Operacional.

Art. 2º Ficam convalidados os atos praticados pelo agente designado, a contar de 13/01/2026, conforme indicação no Despacho - SEI 56997769.

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

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho
Superintendente

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONCESSÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS - UASG 155012 - Ebserh Hucam-Ufes

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 12 de julho de 2023, da

Presidência da Ebserh, publicada no DOU em 14 de julho de 2023, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviços nº 518, de 9 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis;

Considerando a Norma Operacional - SEI nº 4/2022/DAI-EBSERH ([25203199](#)), de 20 de outubro de 2022, que trata dos procedimentos para concessão, aplicação, prestação de contas e pagamento da fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), referente às despesas executadas por meio de suprimento de fundos no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh.

Considerando o disposto no art. nº 18 da Norma Operacional - SEI nº 4/2022/DAI-EBSERH.

Resolve:

Art. 1º Divulgar no Boletim de Serviço do HUCAM, a concessão de suprimento de fundos conforme quadro abaixo:

CONCESSÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS - UASG 155012 - EBSERH HUCAM-UFES	
Suprimento de Fundos Nº:	01/2026
Nota de Empenho Nº:	2026NE000002
Natureza da Despesa:	339030-96
Valor do suprimento de fundos:	R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)
Nota de Empenho Nº:	2026NE000004 e 2026NE000165
Natureza da Despesa:	339039-96
Valor do suprimento de fundos:	R\$ 4.276,00 (quatro mil, duzentos e setenta e seis reais)
Nota de Empenho Nº:	2026NE000006
Natureza da Despesa:	339033-96
Valor do Suprimento de fundos:	R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)
SUPRIDO	
Nome:	Anderson Lopes Serafim
Matrícula:	221****
Prazo de Aplicação:	31/01/2026
Prazo Prestação de Contas:	5º dia útil do mês subsequente à aplicação

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho
 Superintendente

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA
EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
Portaria - SEI nº 186, de 14 de janeiro de 2026

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	Josian Pereira	105****	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	Maycon Dias De Souza	349****	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 011, de 14 de janeiro de 2026.

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
44/2024	Vsg Vigilância e Segurança em Geral Ltda	O objeto do presente instrumento é a Contratação de serviços continuados de vigilância com	90087/2024	23525.021672/2023-30

		dedicação exclusiva de mão de obra.		
--	--	--	--	--

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	Luana Cruz de Oliveira	341****	Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico	Maria Zilma Rios	297****	Unidade de Suporte Operacional	Ufes
Fiscal Técnico	Mozarte Ricardo Rosa de Souza	190****	Unidade de Suporte Operacional	Ufes
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	Dyonatan Reis da Silva	241****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Ebserh
Fiscal Administrativo	Matheus De Mattos Cordeiro	351****	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 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 012, de 15 de Janeiro de 2026.

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:

Termo de Credenciamento

Termo de Credenciamento nº	Empresa	Objeto Resumido	Chamamento Público nº	Nº do Processo
01/2025	AMARIV - Associação de Catadores de Material Recicláveis da Ilha de Vitória	Credenciamento de Associação ou Cooperativa de reciclagem de materiais, com fins e uso de interesse social, aptas a realizar a coleta seletiva de bens patrimoniais móveis classificados como inservíveis e irrecuperáveis, com potencial para reciclagem.	03/2025	23525.012393/2025-47

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Inês Francisca Passos	184****	Unidade de Patrimônio	Ebserh
Gestor Substituto	Bianca Sthel Ambrosio Sant Ana	348****	Unidade de Patrimônio	Ebserh

Fiscal Técnico	Bianca Sthel Ambrosio Sant Ana	348****	Unidade de Patrimônio	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	José Luiz Vieira Locatelli	296***	Unidade de Patrimônio	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/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 014, de 19 de janeiro de 2026.

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:

Termo de Cessão não Onerosa

Termo de Cessão não Onerosa	Empresa	Objeto Resumido	Nº do Processo
S/N	Softlab Ltda	Cessão não Onerosa do Direito de Uso de Software não-customizável.	23525.020479/2025-43

Equipe de Fiscalização do Termo de Cessão não Onerosa - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Eliezer do Carmo Coelho Júnior	223****	Laboratório de análises clínicas	Ebserh
Gestor Substituto	Bruna Sousa de Mendonça Portela	124****	Laboratório de análises clínicas	Ebserh

Fiscal Técnico	Thayssa Dalla Costa Escobar	216****	Laboratório de análises clínicas	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Hebert Silva Marques	285****	Laboratório de análises clínicas	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/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 15, de 21 de janeiro de 2026

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	Chamamento Público nº	Nº do Processo
01/2026	Recicla - Associação Capixaba De Reciclagem	Coleta dos resíduos recicláveis descartados no Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes	003/2022	23525.012805/2022-04

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Jackeline Frade Agrizzi	212****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Gestor Substituto	David Salles	135****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico	David Salles	135****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Bernadete Zandomenico	297***	Setor de Hotelaria Hospitalar	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.

Cesar Dias

Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 016, de 23 de janeiro de 2026.

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
------------------------	----------------	------------------------	-------------------------------------	-----------------------

01/2024	White Martins Gases Industriais do Nordeste Ltda	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de locação de tanque criogênico estacionário para armazenamento de oxigênio líquido medicinal e fornecimento de gases medicinais com cilindros, incluindo manutenção dos objetos, com entrega parcelada e fornecimento ininterrupto de forma contínua	156/2023	23525.008122/2023-25
---------	---	---	----------	----------------------

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Eliezer do Carmo Coelho Júnior	223***	Setor de Farmácia Hospitalar	Ebserh
Gestor Substituto	Felipe Vitali Lorensini	330***	Setor de Farmácia Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico	Felipe Vitali Lorensini	330***	Setor de Farmácia Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico		342****		Ebserh

	Fabricio Dias De Oliveira		Setor de Infraestrutura Física	
Fiscal Técnico Substituto	Guilherme Jose Schwarz Sampaio	333****	Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Financeira	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Giancarlo Christian Correia Baptista	297****	Setor de Farmácia Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Ciro Colonna Ribeiro	351****	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 017, de 23 de janeiro de 2026

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 n°	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Eletrônico n°	N° do Processo
02/2026	Fresenius Medical Care Ltda	Disponibilização, para o(s) item(ns) n.º 1,2,3,4,5 do Termo de Referência, do(s) seguinte(s) bem(ns) em regime de comodato, conforme as exigências descritas no Termo de Referência: deverá ser entregue 1 (um) Equipamento para Terapias Contínuas.	90134/2025	23525.017083/2025-19

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Gustavo de Castro Vivas	212****	Setor de Engenharia Clínica	Ebserh
Fiscal Técnico	Alice Pignaton Naseri	223****	Unidade de Nefrologia	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Alan Diniz Ferreira	320****	Unidade de Apoio à Gestão de Enfermagem	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 - SEL, 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 018, de 26 de janeiro de 2026.

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
31/2022	Megalav Lavanderia Hospitalar Ltda	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Lavanderia Hospitalar externa com locação, rastreabilidade e gestão de enxoval com dedicação exclusiva de mão de obra, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as etapas, desde sua utilização até seu retorno e distribuição em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, para atender as necessidades do Hospital Universitário Cassiano Antônio	60/2022	23525.009208/2021-11

		Moraes – Hucam- Ufes/Ebserh		
--	--	--------------------------------	--	--

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Jackeline Frade Agrizzi	212****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Gestor Substituto	Gesoeni Poton	187****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico	Nivya Carla de Oliveira Pereira Rolim	234****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico	Rodrigo de Almeida	342****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico	Gesoeni Poton	187****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Bernadete Zandomênic	297****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Ana Maria Jonas	296****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Luiz Fernando Ferreira Gonzaga	117****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	José Ferreira de Souza filho	117****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Administrativo	Alvaro Meneghel	214****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Ebserh
Fiscal Administrativo	Dyonatan Reis da Silva	241****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Ebserh
Fiscal Administrativo	Barbara Zamborlini Da Silva	176****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Ebserh

Fiscal Administrativo	Matheus de Mattos Cordeiro	351****	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 a partir da data da publicação e revoga eventuais designações anteriores.

César Dias

Gerente Administrativo

EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO – ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Portaria - SEI nº 008, de 13 de janeiro de 2026.

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 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
90088/2025	Aquisição centralizada de etiquetas de identificação para patrimônio por radiofrequência (RFID)	23525.000948/2026-99

Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Inês Francisca Passos	184****	Unidade de Patrimônio	Ebserh
Gestor Substituto	Bianca Sthel Ambrosio Sant Ana	348****	Unidade de Patrimônio	Ebserh
Fiscal	Bianca Sthel Ambrosio Sant Ana	348****	Unidade de Patrimônio	Ebserh
Fiscal Substituto	José Luiz Vieira Locatelli	296****	Unidade de Patrimônio	Ufes

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.

César Dias

Gerente Administrativo

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Portaria - SEI nº 19, 20 de janeiro de 2026

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 214 de 10 de outubro de 2024, que trata da subdelegação de competências, publicada no Boletim de Serviço do Hucam nº 659, de 14 de outubro de 2024, e pelo Art. 26, § 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado em 28 de abril de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Equipe de Planejamento da Contratação – EPC para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de bombeiros civis, conforme disposto no processo SEI nº 23525.003463/2024-95, em cumprimento ao disposto no §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE.

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

- I. **Caio Rodrigues dos Santos** - matrícula Siape nº 223**** - Coordenador;
- II. **Diego Jacobina Atalaia** - matrícula Siape nº 220****;

III. **Marcos Vinícios de Mattos Marinho** - matrícula Siape nº 212****;

IV. **Fernanda Marçal De Freitas** - matrícula Siape nº 229****

Art. 3º A EPC contará com o auxílio do Integrante Administrativo:

V. **Leonardo Ferreira Viana** - matrícula Siape nº 221****;

VI. **Álvaro Meneghel** - matrícula Siape nº 214****.

Art. 4º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

III. Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

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.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos

Art 5º Estima-se 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 da Ebserh Hucam-Ufes.

Art. 6º Em atenção ao art. 17, §2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete à unidade requisitante da contratação coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência até a celebração do contrato, e altera a Portaria - SEI nº 448, de 14/11/2024, publicada no Boletim de Serviço nº 665, de 18/11/2024 e convalida os atos praticados, a contar de 01/10/2025, conforme indicação no Despacho - SEI 56518494.

César Dias
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 20, 30 de janeiro de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria- SEI nº 214 de 10 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço 659, de 14 de outubro de 2024;

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

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de empresa especializada para execução de Retrofit no Abrigo de Resíduos do Hucam.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Douglas Ananias Alvarenga – Engenheiro Civil/Chefe do Setor de Infraestrutura Física – SIAPE nº 213****

II - Integrante Demandante: Josian Pereira – Analista Administrativo - Administração – SIAPE nº 105****

III - Integrante Demandante: David Lucas Lustosa Silva Santos – Engenheiro Civil – SIAPE nº 340****

IV - Integrante Demandante: Leilani Gomes Correia Scardua – Arquiteta – SIAPE nº 345****

V - Integrante Administrativo: Álvaro Meneghel – Analista Administrativo/Chefe da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contrato – SIAPE nº 114****

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

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

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

- a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
- b) realizar a pesquisa de preços;
- c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

- d) acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- e) analisar as propostas apresentadas;
- f) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- g) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- h) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- i) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

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

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

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

César Dias
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 21, 30 de janeiro de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria- SEI nº 214 de 10 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço 659, de 14 de outubro de 2024;

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

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Limpeza e Desinfecção/Descontaminação de Superfícies.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - **Coordenadora: Jackeline Frade Agrizzi** – Enfermeira/Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar – SIAPE nº 212****

II - **Integrante Demandante: David Salles** – Técnico em Enfermagem – SIAPE nº 135****

III - Integrante Demandante: Rodrigo de Almeida – Analista Administrativo – SIAPE nº 342****

IV- Integrante Demandante: Josiania Carla Teixeira de Oliveira – Enfermeira – SIAPE nº 350****

V - Integrante Administrativo: Álvaro Meneghel – Analista Administrativo/Chefe da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contrato – SIAPE nº 114****

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

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

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

- a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
- b) realizar a pesquisa de preços;
- c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

- d) acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- e) analisar as propostas apresentadas;
- f) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- g) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- h) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- i) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

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

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

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

César Dias
Gerente Administrativo

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

SUBSTITUIÇÃO

Portaria-SEI n.º 27, de 26 de janeiro de 2026

A Chefe Substituta 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 pela Portaria-SEI n.º 242, de 27 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.025774/2024-13, resolve:

Art. 1.º Designar **Renato de Paula Freitas** matrícula Siape n.º 224****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Clínica Médica do Hucam-Ufes, no período de 26/01/2026 a 04/02/2026.

Carolina Nascimento Santos Magnago
Chefe Substituta da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 28, de 27 de janeiro de 2026

A Chefe Substituta 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 pela Portaria-SEI n.º 242, de 27 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.001265/2026-59, resolve:

Art. 1.º Designar **Leandro Rua Ribeiro** matrícula Siape n.º 160****, substituto(a) do cargo de Gerente de Atenção à Saúde do Hucam-Ufes, no período de 31/01/2026 a 17/02/2026.

Carolina Nascimento Santos Magnago
Chefe Substituta da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 29, de 27 de janeiro de 2026

A Chefe Substituta 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 pela Portaria-SEI n.º 242, de 27 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.000900/2026-81, resolve:

Art. 1.º Designar **Juliany Dekleva Cosme Dalcolmo Tononi** matrícula Siape n.º 225****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado do Hucam-Ufes, nos períodos de 19/02/2026 a 20/02/2026 e de 23/02/2026 a 27/02/2026.

Carolina Nascimento Santos Magnago
Chefe Substituta da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 30, de 28 de janeiro de 2026

A Chefe Substituta 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 pela Portaria-SEI n.º 242, de 27 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.024635/2025-45, resolve:

Art. 1.º Designar **Talita Gabriela Silva da Rocha** matrícula Siape n.º 299****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados do Hucam-Ufes, no período de 28/01/2026 a 30/01/2026.

Carolina Nascimento Santos Magnago

Chefe Substituta da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 31, de 28 de janeiro de 2026

A Chefe Substituta 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 pela Portaria-SEI n.º 242, de 27 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.001925/2026-00, resolve:

Art. 1.º Designar **Lennon Duques de Barros** matrícula Siape n.º 312****, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Contabilidade do Hucam-Ufes, nos períodos de 19/02/2026 a 20/02/2026 e de 23/02/2026 a 27/02/2026.

Carolina Nascimento Santos Magnago

Chefe Substituta da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 34, de 29 de janeiro de 2026

A Chefe Substituta 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 pela Portaria-SEI n.º 242, de 27 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.001387/2026-45, resolve:

Art. 1.º Designar **Elves Lúcio Romão** matrícula Siape n.º 112****, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital do Hucam-Ufes, no período de 29/01/2026 a 02/02/2026.

Carolina Nascimento Santos Magnago

Chefe Substituta da Divisão de Gestão de Pessoas

INTERRUPÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO DE CHEFIA

Portaria-SEI n.º 35, de 30 de janeiro de 2026

A Chefe Substituta 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 pela Portaria-SEI n.º 242, de 27 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.021597/2025-79, resolve:

Art. 1.º Interromper, no período de 31/01/2026 a 17/02/2026, o encargo de substituto(a) do cargo de Chefe da Divisão Médica do Hucam-Ufes, designado ao empregado **Leandro Rua Ribeiro**, matrícula Siape n.º 160****.

Carolina Nascimento Santos Magnago
Chefe Substituta da Divisão de Gestão de Pessoas

REMANEJAMENTO

Portaria-SEI n.º 32, de 28 de janeiro de 2026

A Chefe Substituta 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 pela Portaria-SEI n.º 242, de 27 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.001698/2026-12, resolve:

Art. 1.º Remanejar **Juliane Rangel Koski**, matrícula Siape n.º 325****, ocupante do cargo de técnico em enfermagem, da Unidade de Clínica Cirúrgica para a Unidade do Sistema Neuro-Músculo-Esquelético do Hucam-Ufes, a partir de 2 de fevereiro de 2026.

Art. 2.º Manter, após remanejamento, o percentual do adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) – Grau Médio, nos termos da legislação vigente e do Parecer Técnico Individual de Adicionais de Risco (SEI nº 57409324) do Hucam-Ufes, da rede EBSEH.

Carolina Nascimento Santos Magnago
Chefe Substituta da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 33, de 28 de janeiro de 2026

A Chefe Substituta 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 pela Portaria-SEI n.º 242, de 27 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.000789/2026-22, resolve:

Art. 1.º Remanejar **Rafael Braga Aguiar**, matrícula Siape n.º 212****, ocupante do cargo de enfermeiro, da Unidade de Urologia para a Unidade de Nefrologia do Hucam-Ufes, a partir de 1º de fevereiro de 2026.

Art. 2.º Manter, após remanejamento, o percentual do adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) – Grau Médio, nos termos da legislação vigente e do Parecer Técnico Individual de Adicionais de Risco (SEI nº 57409324) do Hucam-Ufes, da rede EBSEH.

Carolina Nascimento Santos Magnago
Chefe Substituta da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 36, de 30 de janeiro de 2026

A Chefe Substituta 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 pela Portaria-SEI n.º 242, de 27 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.011404/2024-91, resolve:

Art. 1.º Remanejar **Fernanda Lube Antunes Pereira**, matrícula Siape n.º 340****, ocupante do cargo de médico – cirurgia cardiovascular, da Unidade de Gestão e Processamento da Informação Assistencial para a Unidade do Sistema Cardiovascular do Hucam-Ufes, a partir de 7 de dezembro 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 vigente e do Parecer (SEI nº 55786267) do Hucam-Ufes, da rede EBSEH.

Carolina Nascimento Santos Magnago
Chefe Substituta da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 37, de 30 de janeiro de 2026

A Chefe Substituta 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 pela Portaria-SEI n.º 242, de 27 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.001793/2026-16, resolve:

Art. 1.º Remanejar **Fabiani Sampaio Zardini**, matrícula Siape n.º 216****, ocupante do cargo de enfermeiro, da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado para a Unidade de Especialidades Clínicas do Hucam-Ufes, a partir de 2 de fevereiro de 2026.

Art. 2.º Manter, após remanejamento, o percentual do adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) – Grau Médio, nos termos da legislação vigente e do Parecer Técnico Individual de Adicionais de Risco (SEI nº 57408034) do Hucam-Ufes, da rede EBSERH.

Carolina Nascimento Santos Magnago
Chefe Substituta da Divisão de Gestão de Pessoas