

Boletim de Serviço

nº 759, 23 de março 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 046, de 19 de março de 2026.....	4
Portaria - SEI nº 048, de 20 de março de 2026.....	4
Portaria - SEI nº 051, de 23 de março de 2026.....	5
Portaria - SEI nº 052, de 23 de março de 2026.....	6
COMISSÃO DE SELEÇÃO	6
Portaria - SEI nº 049, de 23 de março de 2026.....	6
PUBLICAÇÃO	8
Portaria - SEI nº 050, de 23 de março de 2026.....	8
PROCESSO SELETIVO	9
EDITAL-SEI N.º 24/2026/SUP/HUCAM-UFES	9
EDITAL-SEI N.º 25/2026/SUP/HUCAM-UFES	15
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	21
EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	21
Portaria - SEI nº 41, de 23 de março de 2026.....	21
Portaria - SEI nº 42, de 23 de março de 2026.....	24
Portaria - SEI nº 43, de 23 de março de 2026.....	26
Portaria - SEI nº 44, de 23 de março de 2026.....	30
Portaria - SEI nº 45, de 23 de março de 2026.....	33
Portaria - SEI nº 46, de 23 de março de 2026.....	35
Portaria - SEI nº 47, de 23 de março de 2026.....	37
Portaria - SEI nº 48, de 23 de março de 2026.....	39
Portaria - SEI nº 49, de 23 de Março de 2026	42
Portaria - SEI nº 50, de 23 de março de 2026.....	46
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	49
Portaria - SEI nº 38, 18 de março de 2026.....	49
Portaria - SEI nº 39, 23 de março de 2026.....	51
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	53
SUBSTITUIÇÃO	53
Portaria-SEI n.º 66, de 18 de março de 2026.....	53
Portaria-SEI n.º 67, de 18 de março de 2026.....	53
Portaria-SEI n.º 68, de 18 de março de 2026.....	54

SUPERINTENDÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Portaria - SEI nº 046, de 19 de março de 2026.

O Colegiado Julgador composto por Superintendente, Gerente de Atenção à Saúde, Gerente Administrativo e Gerente de Ensino e Pesquisa, nos moldes do art. 26 e 27 da Norma Operacional de Controle Disciplinar, no exercício das atribuições conferidas pelo art. 24 da referida norma, resolve:

Art. 1º. Suspender por 1 (um) dia, a empregada pública indiciada no Processo nº 23525.002715/2024-69, pela prática da infração disciplinar capitulada no art. 37, incisos XVI, XIX, XXV e XXVI e art. 39, inciso XIX do Regulamento de Pessoal da Ebserh.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho

Superintendente

César Augusto Dias de Oliveira

Gerente Administrativo

Rodrigo Stenio Moll de Souza

Gerente de Atenção à Saúde

Glauca Rodrigues de Abreu

Gerente de Ensino e Pesquisa

Portaria - SEI nº 048, de 20 de março 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 Reconduzir, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23658.009732/2024-11.

Art. 2º Destituir a comissária **Prislyl Rayanne da Silva Duailibe**, matrícula Siape nº 338****, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada na Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente, da função de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Sancionador, designada pela Portaria - SEI nº 046, de 28 de fevereiro de 2025, publicada no

Boletim de Serviço do Hucam-Ufes nº 685, de 06 de março de 2025, referente ao Processo SEI nº 23658.009732/2024-11.

Art. 3º Designar os empregados públicos **Samuel Izidio Pires Spanhol**, Siape nº 214****, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, lotado no Setor de Governança e Estratégia, e **Priscila Martins Amaral**, Siape nº 331****, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada no Setor de Governança e Estratégia, para, sob a presidência do primeiro, compor a referida comissão, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de março de 2026.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho
Superintendente Hucam-Ufes

Portaria - SEI nº 051, de 23 de março 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 Reconduzir, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da COMISSÃO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR, visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23658.026910/2025-50.

Art. 3º Designar as empregadas públicas **Bianca Pinheiro Lanzetta Valdo**, matrícula Siape nº 215****, ocupante do cargo de Fonoaudiólogo, lotada na Unidade Multiprofissional, e **Rosilene Chagas Ricardo**, matrícula Siape nº 212****, ocupante do cargo de Psicólogo, lotada na Unidade Multiprofissional, para, sob a presidência da primeira, compor a referida comissão, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 31 de março de 2026.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho
Superintendente

Portaria - SEI nº 052, de 23 de março 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 Reconduzir, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23658.046979/2024-19.

Art. 2º Destituir as empregadas públicas **Bruna Sousa de Mendonça Portela**, matrícula Siape nº 124****, ocupante do cargo de Biomédico, lotada na Unidade de Laboratório de Análises Clínicas, e **Prisly Rayanne da Silva Duailibe**, matrícula Siape nº 338****, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada na Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente, das funções de Presidente e membro da comissão, respectivamente, designadas pela Portaria – SEI nº 139, de 21 de julho de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 712, de 21 de julho de 2025.

Art. 3º Designar as empregadas públicas **Priscila Santos da Rosa**, matrícula Siape nº 171****, ocupante do cargo de Enfermeiro, lotada na Divisão de Enfermagem, **Daniela Silva Lima Montemor**, matrícula Siape nº 217****, ocupante do cargo de Enfermeiro, lotada na Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem, e a servidora pública **Maria Zilma Rios**, matrícula Siape nº 297****, ocupante do cargo Assistente em Administração, lotada na Unidade de Suporte Operacional, para, sob a presidência da primeira, compor a referida comissão, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 10 de março de 2026.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho
Superintendente

COMISSÃO DE SELEÇÃO

Portaria - SEI nº 049, de 23 de março 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 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 23525.006489/2026-57, que dispõe sobre processo seletivo para o cargo de chefe do **Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde (SGPITS)** do Hucam-Ufes, resolve:

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

NOME	VIGÊNCIA	FINALIDADE
Comissão de Seleção SGPITS	Temporária (<i>término: ver art. 4º</i>)	Conduzir as 1ª e 2ª etapas do processo seletivo para o cargo de chefe do Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde (SGPITS) do Hucam-Ufes.

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

I. Titular: **Carolina Nascimento Santos Magnago**, matrícula Siape nº 213****-

Coordenadora

Psicóloga Organizacional e do Trabalho | Unidade de Desenvolvimento de Pessoal

Suplente: **Gustavo Roberto da Silva**, matrícula Siape nº 350****

Psicólogo Organizacional e do Trabalho | Unidade de Desenvolvimento de Pessoal

II. Titular: **Glauca Rodrigues de Abreu**, matrícula Siape nº 117****

Gerente de Ensino e Pesquisa

Suplente: **Substituto legal**

III. Titular: **Stefania Carvalho Kano**, matrícula Siape nº 185****

Chefe da Unidade de Gestão de Graduação, Ensino Técnico e Extensão | Gerência de Ensino e Pesquisa

Suplente: **Substituto legal**

IV. Titular: **Tania Mara Cappi Mattos**, matrícula Siape nº 117****

Chefe do Setor de Gestão do Ensino | Gerência de Ensino e Pesquisa

Suplente: **Substituto legal**

V. Titular: **Renata Scarpat Careta**, matrícula Siape nº 186 ****

Chefe da Unidade de Gestão de Pós-Graduação | Gerência de Ensino e Pesquisa

Suplente: **Substituto legal**

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

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

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

Art. 4º. A Comissão de Seleção SGPITS 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

PUBLICAÇÃO

Portaria - SEI nº 050, de 23 de março 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 17 de julho de 2023, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU em 19 de julho de 2023, resolve:

Art. 1º Publicar o **Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital - PDTIS 2024-2028 - Versão 02** do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo (Hucam-Ufes).

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

Acesse [aqui](#) a íntegra do PDTIS 2024-2028 – Versão 02.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho

Superintendente

PROCESSO SELETIVO

EDITAL-SEI N.º 24/2026/SUP/HUCAM-UFES

PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DA UNIDADE DE FARMÁCIA CLÍNICA E DISPENSAÇÃO FARMACÊUTICA (UFCD)

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 Norma-SEI n.º 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI n.º 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh n.º 1318, de 27 de maio de 2022, que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), resolve:

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem a finalidade de selecionar empregado público efetivo da Ebserh ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, para o **exercício da função gratificada de Chefe da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica (UFCD)**, vinculada à Gerência de Atenção à Saúde do Hucam-Ufes.

1.2. Será admitida a participação dos empregados efetivos da rede Ebserh e dos servidores públicos da Ufes, além de outros servidores/empregados públicos efetivos, exigindo-se, para o último caso, validação da indicação do servidor/empregado externo pela Gerência correlata.

2. DA GRATIFICAÇÃO

2.1 Para a função gratificada exercida por empregado efetivo da rede Ebserh, servidor ou empregado público cedido, poderá ser percebido o salário fixado para as funções gratificadas, integralmente e não acumulável com o salário de origem, ou a remuneração do cargo ou emprego de origem com acréscimo de 60% (sessenta por cento) do salário correspondente à função gratificada exercida na Ebserh.

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

3. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA A NOMEAÇÃO

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

I. Formação superior completa;

II. Cursos de capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe, com **carga horária mínima acumulada de 40 (quarenta) horas**, a serem comprovados até a data de exercício na função pretendida;

III. **Ser empregado efetivo da rede Ebserh ou servidor público** ocupante de cargo de provimento efetivo;

IV. **Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 2 (dois) anos;**

V. **Não constar na relação de responsáveis com inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança** no âmbito municipal, estadual ou da Administração Pública Federal, **em razão de decisão do Tribunal de Contas da União**, nos termos do art. 60 da Lei n.º 8.443/92.

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

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

3.4 O cumprimento da jornada presencial pelos ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas deverá ser, no mínimo, equivalente à carga horária contratual do cargo efetivo. Sempre que houver necessidade do serviço, esses profissionais poderão ser convocados e deverão estar disponíveis para atender à demanda institucional.

4. DOS PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO

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

I. **Ficha de Inscrição** preenchida e assinada, anexo I, do Edital;

II. **Autodeclaração que o candidato atende ao prescrito no art. 5.º da Norma-SEI n.º 2/2022/DGP-EBSERH**, conforme modelo anexo II;

III. **Currículo**, que deverá obedecer ao formato Lattes, e documentação comprobatória descrita no art. 12 da [Norma-SEI n.º 2/2022/DGP-EBSERH](#).

IV. **Manifestação de Anuência** - Se o candidato for da Administração Central da Ebserh, de outra Unidade Hospitalar ou de outra Instituição Pública, é necessário incluir a manifestação de anuência do Diretor, da superintendência ou do dirigente máximo, respectivamente, para movimentação temporária ou cessão.

V. Validação da indicação do servidor/empregado pela Gerência correlata, caso seja servidor/empregado público federal externo à Ebserh ou da Ufes.

4.2 O período de inscrição será de 24/03 a 02/04/2026, que será realizada da seguinte forma:

I. Para os candidatos que possuem e-mail institucional da EBSEH a inscrição será feita por meio de preenchimento de formulário on-line, disponível no [link **CLICK AQUI**](#).

II. Para os candidatos que **não** possuem e-mail institucional da EBSEH, os documentos previstos nos itens I a IV, do inciso 4.1, deverão ser encaminhados para o e-mail udp.hucam-ufes@ebserh.gov.br. **Os documentos devem estar em formato PDF e em um único e-mail.**

informando no campo assunto “inscrição no processo seletivo para Chefe da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica (UFCD)”.

III. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido.

5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

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

As fases do processo seletivo, conforme o art. 10, da [Norma-SEI 2/2022/DGP-EBSERH](#), são:

I. 1ª fase: análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

II. 2ª fase: entrevista, de caráter eliminatório e classificatório;

5.2 Conforme [Norma-SEI 2/2022/DGP-EBSERH](#), a primeira e a segunda fase do processo seletivo serão conduzidas pela Comissão de Seleção, nomeada por meio de Portaria-SEI n.º 039, de 16 de março de 2026, publicada no Boletim de Serviço 758.

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

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

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

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

Comprovação	Descrição	Pontuação
Experiência na área específica para a função pretendida	Experiência em áreas relacionadas ao disposto no Anexo V, item 1.1.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos.
Experiência em área correlata à função pretendida	Experiência em áreas relacionadas ao disposto no Anexo V, item 1.2.	0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos.
Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado	Tempo como gestor em instituições públicas e/ou privadas.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos.
Capacitações na área específica para a função pretendida*	Capacitações em áreas relacionadas ao disposto no Anexo V, item 1.1.	0,5 ponto a cada 15 horas acumuladas de capacitação, até o limite de 3 pontos.

Capacitações em área correlata à função pretendida	Capacitações em áreas relacionadas ao disposto no Anexo V, item 1.2.	0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas de capacitação, até o limite de 1 ponto.
--	--	---

*Norma – SEI 2/2022/DGP-EBSERH, Art.12, II, “para cursos de capacitação: a. certificado de curso na área específica para a função pretendida, com carga horária mínima de 30h”.

6.3 Havendo empate na classificação da 1ª Fase referente à Análise Curricular, serão observados os seguintes critérios, conforme o disposto no art. 15 da [Norma-SEI 2/2022/DGP-EBSERH](#):

I - Possuir **título de especialista** em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida: 1 ponto por título até o limite de 2 pontos;

II- Possuir **título de mestre** em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida: 2,3 pontos;

III - Possuir **título de doutor** em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida: 2,5 pontos.

6.4 Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício na Unidade da Rede EBSERH a qual a função está vinculada.

6.5 A comprovação de tempo de experiência e cargo exercido deverá ser realizada por meio de declaração emitida pela área de Gestão de Pessoas do órgão/empresa de origem.

6.6 A comprovação de atividades executadas poderá ser realizada por meio de declaração emitida pela chefia da respectiva unidade, conforme modelo de “declaração de atividades executadas” (anexo IV).

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

6.8 O candidato poderá apresentar recurso contra a classificação na 1ª fase, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar de sua publicação, o qual será encaminhado à Comissão de Seleção por meio do endereço eletrônico: udp.hucam-ufes@ebserh.gov.br (no assunto do e-mail informar Recurso contra a classificação na 1ª fase – Seleção de Chefia – Edital-SEI n.º 24/2026/DIVGP/GAD/Hucam-Ufes).

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

7.1 Conforme determinado no art. 17 da [Norma-SEI n.º 2/2022/DGP-EBSERH](#), a 2ª Fase do Processo Seletivo, referente à entrevista, consistirá na análise das características pessoais do candidato com vistas a avaliar as suas habilidades, experiências, atitudes e expectativas para o exercício da função, observados os seguintes critérios e pontuações:

Competências	Pontuação
Capacidade de negociação, gerenciamento de conflitos, tomada de decisão, visão sistêmica, conformidade normativa e capacidade de articulação entre áreas distintas.	Até 40 pontos
Resiliência, flexibilidade, gestão de equipes e relacionamento interpessoal.	Até 30 pontos
Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese.	Até 20 pontos;
Habilidade técnica para a função pretendida.	Até 15 pontos

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

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

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

I - De 1 a 5 inscritos – Até a 4.^a classificação;

II - De 6 a 10 inscritos – Até a 5.^a classificação;

III - A partir de 10 inscritos – Até a 8.^a classificação.

7.5 A convocação para a entrevista será realizada por e-mail, enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição ou, no caso de empregados da Ebserh, ao e-mail institucional, com indicação de data, horário e local. O candidato deverá confirmar o recebimento do e-mail.

7.6 O candidato poderá apresentar recurso contra a classificação na 2.^a fase, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar de sua publicação, o qual será encaminhado à Comissão de Seleção por meio do endereço eletrônico: udp.hucam-ufes@ebserh.gov.br (no assunto do e-mail informar Recurso contra a classificação na 2.^a fase – Seleção de Chefia – Edital-SEI n.º 24/2026/DIVGP/GAD/Hucam-Ufes).

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

8. DO RECURSO

8.1 O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado das etapas do processo irá dispor de 2 (dois) dias úteis, conforme cronograma descrito no item 9, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico: udp.hucam-ufes@ebserh.gov.br a contar da publicação de cada etapa, o qual será encaminhado à Comissão de Seleção.

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

8.3 O deferimento do recurso resulta em sua aplicação a todos(as) os(as) candidatos(as) do Processo Seletivo que se enquadrem na situação objeto do recurso, independentemente de terem recorrido.

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

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

9. CRONOGRAMA

9.1 O processo seletivo ocorrerá, a princípio, conforme determinado na tabela abaixo, podendo haver alterações a critério da Comissão de Seleção:

DATAS PROVÁVEIS	ATIVIDADES
23/03/2026	Divulgação do Processo Seletivo
24/03 a 02/04/2026	Período de inscrição dos candidatos
09/04/2026	Resultado preliminar 1.ª Fase: análise curricular de caráter eliminatório e classificatório
10/04 e 14/04/2026	Período de recurso 1.ª Fase
17/04/2026	Resultado final 1.ª Fase
27/04/2026	Resultado preliminar 2.ª Fase: entrevista de caráter eliminatório e classificatório
28/04 e 29/04/2026	Período de recurso 2.ª Fase
04/05/2026	Resultado final 2.ª Fase

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

10.4 Somente será aceita a participação do candidato que não estiver em gozo de licenças superiores a 15 (quinze) dias e afastamentos previstos em normativo interno, legislação específica ou Acordo Coletivo de Trabalho, salvo quanto ao gozo de férias.

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

11. DOS ANEXOS

[Anexo I – Ficha de Inscrição](#)

[Anexo II – Autodeclaração](#)

[Anexo III – Modelo de e-mail](#)

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

[Anexo V – Descrição das áreas específica e correlata](#)

Vitória/ES, 23 de março de 2026.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho

Superintendente

EDITAL-SEI N.º 25/2026/SUP/HUCAM-UFES

PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE FARMÁCIA HOSPITALAR (SFH)

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 Norma-SEI n.º 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI n.º 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh n.º 1318, de 27 de maio de 2022, que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), resolve:

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem a finalidade de selecionar empregado público efetivo da Ebserh ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, para o **exercício da função gratificada de Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar (SFH)**, vinculado à Gerência de Atenção à Saúde do Hucam-Ufes.

1.2. Será admitida a participação dos empregados efetivos da rede Ebserh e dos servidores públicos da Ufes, além de outros servidores/empregados públicos efetivos, exigindo-se, para o último caso, validação da indicação do servidor/empregado externo pela Gerência correlata.

2. DA GRATIFICAÇÃO

2.1 Para a função gratificada exercida por empregado efetivo da rede Ebserh, servidor ou empregado público cedido, poderá ser percebido o salário fixado para as funções gratificadas, integralmente e não acumulável com o salário de origem, ou a remuneração do cargo ou emprego de origem com acréscimo de 60% (sessenta por cento) do salário correspondente à função gratificada exercida na Ebserh.

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

3. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA A NOMEAÇÃO

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

I. Formação superior completa;

II. Cursos de capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe, com carga horária mínima acumulada de 40 (quarenta) horas, a serem comprovados até a data de exercício na função pretendida;

III. Ser empregado efetivo da rede Ebserh ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo;

IV. Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 2 (dois) anos;

V. Não constar na relação de responsáveis com inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito municipal, estadual ou da Administração Pública Federal, **em razão de decisão do Tribunal de Contas da União**, nos termos do art. 60 da Lei n.º 8.443/92.

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

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

3.4 O cumprimento da jornada presencial pelos ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas deverá ser, no mínimo, equivalente à carga horária contratual do cargo efetivo. Sempre que houver necessidade do serviço, esses profissionais poderão ser convocados e deverão estar disponíveis para atender à demanda institucional.

3.5 Em se tratando de Função Gratificada de **Chefe da Divisão ou do Setor**, deverá também haver atendimento de, no mínimo, um dos seguintes subcritérios:

- a. Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências da função;
- b. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, um ano;
- c. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições da função.

4. DOS PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO

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

I. Ficha de Inscrição preenchida e assinada, anexo I, do Edital;

II. Autodeclaração que o candidato atende ao prescrito no art. 5.º da Norma-SEI n.º 2/2022/DGP-EBSERH, conforme modelo anexo II;

III. Currículo, que deverá obedecer ao formato Lattes, e documentação comprobatória descrita no art. 12 da [Norma-SEI n.º 2/2022/DGP-EBSERH](#).

IV. **Manifestação de Anuência** - Se o candidato for da Administração Central da Ebserh, de outra Unidade Hospitalar ou de outra Instituição Pública, é necessário incluir a manifestação de anuência do Diretor, da superintendência ou do dirigente máximo, respectivamente, para movimentação temporária ou cessão.

V. Validação da indicação do servidor/empregado pela Gerência correlata, caso seja servidor/empregado público federal externo à Ebserh ou da Ufes.

4.2 O período de inscrição será de 24/03 a 02/04/2026, que será realizada da seguinte forma:

I. Para os candidatos que possuem e-mail institucional da EBSEH a inscrição será feita por meio de preenchimento de formulário on-line, disponível no [link **CLICK AQUI**](#).

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

III. **Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido.**

5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

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

As fases do processo seletivo, conforme o art. 10, da [Norma-SEI 2/2022/DGP-EBSEH](#), são:

I. 1ª fase: análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

II. 2ª fase: entrevista, de caráter eliminatório e classificatório;

5.2 Conforme [Norma-SEI 2/2022/DGP-EBSEH](#), a primeira e a segunda fase do processo seletivo serão conduzidas pela Comissão de Seleção, nomeada por meio de Portaria-SEI n.º 040, de 16 de março de 2026, publicada no Boletim de Serviço 758.

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

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

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

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

Comprovação	Descrição	Pontuação
Experiência na área específica para a função pretendida	Experiência em áreas relacionadas ao disposto no Anexo V, item 1.1.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos.
Experiência em área correlata à função pretendida	Experiência em áreas relacionadas ao disposto no Anexo V, item 1.2.	0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos.
Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado	Tempo como gestor em instituições públicas e/ou privadas.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos.
Capacitações na área específica para a função pretendida*	Capacitações em áreas relacionadas ao disposto no Anexo V, item 1.1.	0,5 ponto a cada 15 horas acumuladas de capacitação, até o limite de 3 pontos.
Capacitações em área correlata à função pretendida	Capacitações em áreas relacionadas ao disposto no Anexo V, item 1.2.	0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas de capacitação, até o limite de 1 ponto.

*Norma – SEI 2/2022/DGP-EBSERH, Art.12, II, “para cursos de capacitação: a. certificado de curso na área específica para a função pretendida, com carga horária mínima de 30h”.

6.3 Havendo empate na classificação da 1ª Fase referente à Análise Curricular, serão observados os seguintes critérios, conforme o disposto no art. 15 da [Norma-SEI 2/2022/DGP-EBSERH](#):

I - Possuir **título de especialista** em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida: 1 ponto por título até o limite de 2 pontos;

II- Possuir **título de mestre** em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida: 2,3 pontos;

III - Possuir **título de doutor** em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida: 2,5 pontos.

6.4 Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício na Unidade da Rede EBSEH a qual a função está vinculada.

6.5 A comprovação de tempo de experiência e cargo exercido deverá ser realizada por meio de declaração emitida pela área de Gestão de Pessoas do órgão/empresa de origem.

6.6 A comprovação de atividades executadas poderá ser realizada por meio de declaração emitida pela chefia da respectiva unidade, conforme modelo de “declaração de atividades executadas” (anexo IV).

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

6.8 O candidato poderá apresentar recurso contra a classificação na 1ª fase, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar de sua publicação, o qual será encaminhado à Comissão de Seleção por meio

do endereço eletrônico: udp.hucam-ufes@ebserh.gov.br (no assunto do e-mail informar Recurso contra a classificação na 1ª fase – Seleção de Chefia – Edital-SEI n.º 25/2026/DIVGP/GAD/Hucam-Ufes).

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

7.1 Conforme determinado no art. 17 da [Norma-SEI n.º 2/2022/DGP-EBSERH](#), a 2ª Fase do Processo Seletivo, referente à entrevista, consistirá na análise das características pessoais do candidato com vistas a avaliar as suas habilidades, experiências, atitudes e expectativas para o exercício da função, observados os seguintes critérios e pontuações:

Competências	Pontuação
Capacidade de negociação, gerenciamento de conflitos, tomada de decisão, visão sistêmica, conformidade normativa e capacidade de articulação entre áreas distintas.	Até 40 pontos
Resiliência, flexibilidade, gestão de equipes e relacionamento interpessoal.	Até 30 pontos
Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese.	Até 20 pontos;
Habilidade técnica para a função pretendida.	Até 15 pontos

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

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

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

I - De 1 a 5 inscritos – Até a 4ª classificação;

II - De 6 a 10 inscritos – Até a 5ª classificação;

III - A partir de 10 inscritos – Até a 8ª classificação.

7.5 A convocação para a entrevista será realizada por e-mail, enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição ou, no caso de empregados da Ebserh, ao e-mail institucional, com indicação de data, horário e local. O candidato deverá confirmar o recebimento do e-mail.

7.6 O candidato poderá apresentar recurso contra a classificação na 2ª fase, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar de sua publicação, o qual será encaminhado à Comissão de Seleção por meio do endereço eletrônico: udp.hucam-ufes@ebserh.gov.br (no assunto do e-mail informar Recurso contra a classificação na 2ª fase – Seleção de Chefia – Edital-SEI n.º 25/2026/DIVGP/GAD/Hucam-Ufes).

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

8. DO RECURSO

8.1 O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado das etapas do processo irá dispor de 2 (dois) dias úteis, conforme cronograma descrito no item 9, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico: udp.hucam-ufes@ebserh.gov.br a contar da publicação de cada etapa, o qual será encaminhado à Comissão de Seleção.

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

8.3 O deferimento do recurso resulta em sua aplicação a todos(as) os(as) candidatos(as) do Processo Seletivo que se enquadrem na situação objeto do recurso, independentemente de terem recorrido.

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

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

9. CRONOGRAMA

9.1 O processo seletivo ocorrerá, a princípio, conforme determinado na tabela abaixo, podendo haver alterações a critério da Comissão de Seleção:

DATAS PROVÁVEIS	ATIVIDADES
23/03/2026	Divulgação do Processo Seletivo
24/03 a 02/04/2026	Período de inscrição dos candidatos
09/04/2026	Resultado preliminar 1.ª Fase: análise curricular de caráter eliminatório e classificatório
10/04 e 14/04/2026	Período de recurso 1.ª Fase
17/04/2026	Resultado final 1.ª Fase
27/04/2026	Resultado preliminar 2.ª Fase: entrevista de caráter eliminatório e classificatório
28/04 e 29/04/2026	Período de recurso 2.ª Fase
04/05/2026	Resultado final 2.ª Fase

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

10.4 Somente será aceita a participação do candidato que não estiver em gozo de licenças superiores a 15 (quinze) dias e afastamentos previstos em normativo interno, legislação específica ou Acordo Coletivo de Trabalho, salvo quanto ao gozo de férias.

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

11. DOS ANEXOS

[Anexo I – Ficha de Inscrição](#)

[Anexo II – Autodeclaração](#)

[Anexo III – Modelo de e-mail](#)

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

[Anexo V – Descrição das áreas específicas e correlatas](#)

Vitória/ES, 23 de março de 2026.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho

Superintendente

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Portaria - SEI nº 041, de 23 de março 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 210 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, versão 3.0, aprovado por meio da Resolução nº 297/2025, 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
01/2026	Lta-Rh Informática, Comércio,	Aquisição de servidores de rede, com suporte técnico em garantia, garantia e	90054/2024	23525.025271/2025-11

	Representações Ltda	atualizações tecnológicas do fabricante por 60 meses, pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, para atender a Administração Central da Ebserh e os Hospitais Universitários Federais (HUF) das regiões Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sudeste e Sul do Brasil, sob gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh.		
--	---------------------	---	--	--

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Elves Lucio Romão	112****	Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação	Ebserh
Gestor Substituto	Marcelo Marino Mendes Costa	207****	Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital	Ebserh
Fiscal Técnico	Elias Braz Junior	124****	Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação	Ebserh

Fiscal Técnico Substituto	Mister Teixeira Manoel	275****	Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital	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 42, de 23 de março 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 210 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, versão 3.0, aprovado por meio da Resolução nº 297/2025, 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
29/2024	Raizen power comercializadora de energia ltda	Fornecimento de energia elétrica Mercado livre	90007/2024	23525.015069/2024-08

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

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

Gestor	Josias Lira de Sousa Neto	329****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Gestor Substituto	Leilani Gomes Correia Scardua	345****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Manoel Messias de Paula	137****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Josian Pereira	105****	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 43, de 23 de março 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 210 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, versão 3.0, aprovado por meio da Resolução nº 297/2025, 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
------------------------	----------------	------------------------	-------------------------------------	-----------------------

51/2024	Comér Construtora e Incorporadora Ltda	O objeto do presente instrumento é a execução da obra do Retrofit do Pavimento Térreo, Centro de Terapia Intensiva (CTI) e Pronto Socorro (PS) do Hospital Universitário Cassiano Antonio Moraes (Hucam) nas condições estabelecidas no Projeto Básico.	90041/2024	23525.002792/2024-19
---------	---	---	------------	----------------------

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	Ciro Collona Ribeiro	351****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	David Lucas Lustosa Silva Santos	340****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Josias Lira de Sousa Neto	329****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Josian Pereira	105****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Fabício Dias de Oliveira	342****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Leilani Gomes Correia Scardua	345****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Diego Jacobina Atalla	220****	Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Ebserh

Fiscal Técnico	Priscila Freire Fonseca	331****	Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Ebserh
Fiscal Técnico	Caio Rodrigues dos Santos	223****	Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Ebserh
Fiscal Técnico	Geraldo Ferreira de Souza	121****	Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Ebserh
Fiscal Técnico	Marcos Vinícios de Mattos Marinho	212****	Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Ebserh
Fiscal Técnico	Thiago Luiza Gazolla	223****	Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Josian Pereira	105****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Administrativo	Álvaro Meneghel	214****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Ebserh
Fiscal Administrativo	Maycon Dias de Souza	349****	Gerência Administrativa	Ebserh
Fiscal Administrativo	Dyonatan Reis da Silva	241****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Ebserh
Fiscal Administrativo	Raiza Borcato Broetto	337****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Ebserh

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos; e
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo; e

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 44, de 23 de março 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 210 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, versão 3.0, aprovado por meio da Resolução nº 297/2025, resolve:

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

Contrato

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

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Josias Lira de Sousa Neto	329****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Gestor Substituto	Leilani Gomes Correia Scardua	345****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Manoel Messias de Paula	137****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Josian Pereira	105****	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 45, de 23 de março 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 210 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, versão 3.0, aprovado por meio da Resolução nº 297/2025, resolve:

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

Contrato

Contrato nº	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Eletrônico nº	Nº do Processo
40/2021	Tecnocryo Comércio, Serviços e Manutenções Ltda. ME	Locação de Central Duplex de Ar comprimido Medicinal completo e Central Duplex para Geração de Vácuo Clínico	52/2021	23525.007968/2020-03

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Fabricio Dias De Oliveira	342****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Gestor Substituto	Josias Lira De Sousa Neto	329****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Ciro Collona Ribeiro	351****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Manoel Messias de Paula	137****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Josian Pereira	105****	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 46, de 23 de março 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 210 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, versão 3.0, aprovado por meio da Resolução nº 297/2025, resolve:

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

Contrato

Contrato nº	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Eletrônico nº	Nº do Processo
05/2021	Cesan - Companhia Espírito Santense de Saneamento	Prestação dos serviços de fornecimento de água tratada e esgotamento sanitário.	Inexigibilidade de Licitação nº 9/2020	3525.001265/2020-63

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	David Lucas Lustosa Silva Santos	340****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh

Gestor Substituto	Leilani Gomes Correia Scardua	345****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Josian Pereira	105****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Manoel Messias De Paula	137****	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 47, de 23 de março 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 210 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, versão 3.0, aprovado por meio da Resolução nº 297/2025, 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
27/2024	Rp servicos médicos ltda	Contratação de Empresa especializada para a realização de exames de	40/2024	23525.001476/2024-20

		eletroneuromiografia (Enmg)		
--	--	--------------------------------	--	--

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Giselle Alves Oliveira	121****	Unidade do Sistema Neuromusculoesquelético	Ufes
Gestor Substituto	Mariana Lacerda Reis Grenfell	193****	Unidade do Sistema Neuromusculoesquelético	Ebserh
Fiscal Técnico	Flávia Alves Lopes	349****	Unidade do Sistema Neuromusculoesquelético	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Carla da Silva de Carvalho Nascimento	146****	Unidade do Sistema Neuromusculoesquelético	Ufes

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos; e
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo; e
- IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato.

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

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

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 48, de 23 de março 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 210 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, versão 3.0, aprovado por meio da Resolução nº 297/2025, resolve:

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

Contrato

Contrato nº	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Eletrônico nº	Nº do Processo
43/2025	Positivo S+ Soluções em T.I	Contratação de empresa para prestação de Serviços de Operação de Infraestrutura e Atendimento aos Usuários de Tecnologia da Informação para atender o Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes - Hucam-Ufes/Ebserh	90061/2025	23525.005126/2025-13

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Elves Lucio Romão	112.****	Unidade de infraestrutura, suporte e segurança de tecnologia da informação	Ebserh
Gestor Substituto	Marcelo Marino Mendes Costa	207.****	Setor de tecnologia da informação e saúde digital	Ebserh
Fiscal Técnico	Elias Braz Junior	124.****	Unidade de infraestrutura, suporte e segurança de tecnologia da informação	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Brunner Salgado Martins	213.****	Unidade de infraestrutura, suporte e segurança de	Ebserh

			tecnologia da informação	
Fiscal Administrativo	Álvaro Meneghel	114****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contrato	Ebserh
Fiscal Administrativo	Matheus de Mattos Cordeiro	351****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contrato	Ebserh
Fiscal Administrativo	Barbara Zamborlini Da Silva	176****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contrato	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 049, de 23 de Março 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 210 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, versão 3.0, aprovado por meio da Resolução nº 297/2025, resolve:

Art. 1º Designar equipe para gestão e fiscalização das Atas de Registro de Preços e Contratos Administrativos oriundos do Pregão Eletrônico abaixo relacionado, os seguintes colaboradores:

Ata de Registro de Preços

Pregão Eletrônico nº	Objeto Resumido	Nº do Processo
90033/2025 Ata 108/2025	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Comuns de Engenharia Para Intervenções Cíveis, Elétricas e Mecânicas.	23525.025593/2024-89

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Josian Pereira	105****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Gestor Substituto	Ciro Collona Ribeiro	351****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Leilani Gomes Correia Scardua	345****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Douglas Ananias Alvarenga	213****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Manoel Messias de Paula	137****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Thiago Gazolla	223****	Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Ebserh
Fiscal Técnico	Priscila Fonseca	331****	Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Ebserh
Fiscal Técnico	Diego Jacobina Atalla	220****	Unidade de Saúde Ocupacional e	Ebserh

			Segurança do Trabalho	
Fiscal Técnico	Marcos Marinho	212****	Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Ebserh
Fiscal Administrativo	Alvaro Meneghel	114****	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	Raiza Borcato Broetto	337****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Ebserh

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos; e

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

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

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

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

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

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo; e

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 050, de 23 de março 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 210 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, versão 3.0, aprovado por meio da Resolução nº 297/2025, 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
04/2026	AJP Desinsetizadora Ltda	Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e desinfecção em reservatórios de armazenamento de água potável e cloração de água.	90130/2025	23525.017220/2025-15
05/2026	Hidroquímica Laboratório e Consultoria Ltda	Contratação de empresa especializada em serviços de	90130/2025	23525.017220/2025-15

		limpeza e desinfecção em reservatórios de armazenamento de água potável e cloração de água.		
--	--	---	--	--

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	David Lucas Lustosa Silva Santos	340****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Gestor Substituto	Josian Pereira	105****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Manoel Messias de Paula	137****	Setor de Infraestrutura Física	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/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

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Portaria - SEI nº 38, 18 de março 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 serviços comuns de engenharia para reformas ou adequações prediais, visando atender a demandas externas dos organismos regulamentadores, bem como internas de Segurança e Saúde do Trabalho, de Vigilância Sanitária e de infraestrutura para equipamentos, no Hucam-Ufes.

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: Leilani Gomes Correia Scardua – Arquiteta – SIAPE nº 345****

III - Integrante Demandante: Ciro Colonna Ribeiro – Engenheiro Mecânico – SIAPE nº 351****

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

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 39, 23 de março 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 aquisição de licença anual corporativa de pacote de software para projetos de arquitetura.

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: Leilani Gomes Correia Scardua – Arquiteta – SIAPE nº 345****

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

III - Integrante Demandante Substituto: Manoel Messias de Paula – Assistente Administrativo – SIAPE nº 137****

IV - Integrante Técnico - TI: Raphael Nogueira de Castro – Analista de TI – SIAPE nº 343****

V – Integrante Técnico - TI Substituto: Adriana Gomes Ferreira – Cargo/Função – SIAPE nº 215****

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 66, de 18 de março de 2026

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 23525.006557/2026-88, resolve:

Art. 1.º Designar **Daniela Silva Lima Montemor** matrícula Siape n.º 217****, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor da Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem do Hucam-Ufes, no período de 19/03/2026 a 31/03/2026.

Cleison Faé
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 67, de 18 de março de 2026

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 23525.006212/2026-24, resolve:

Art. 1.º Designar **Ronielse Franco Silva** matrícula Siape n.º 220****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques do Hucam-Ufes, no período de 13/04/2026 a 17/04/2026.

Cleison Faé

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI n.º 68, de 18 de março de 2026

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 23525.006573/2026-71, resolve:

Art. 1.º Designar **Thaís Ribeiro Vasco** matrícula Siape n.º 101****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Neonatal do Hucam-Ufes, no período de 19/03/2026 a 28/03/2026.

Cleison Faé

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas