

# BOLETIM DE SERVIÇO

nº 764, de 14 de abril de 2026



**HU BRASIL**

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,  
Bloco C, 1º ao 3º pavimento | CEP: 70308-200 | Brasília-DF |  
Telefone: (61) 3255-8900 | Site: [www.ebserh.gov.br](http://www.ebserh.gov.br)

**ARTHUR CHIORO**

Presidente

**DANIEL BELTRAMMI**

Vice-Presidente

**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

<b>SUPERINTENDÊNCIA .....</b>	<b>4</b>
<b>EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONCESSÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS .....</b>	<b>4</b>
<b>COMISSÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>Portaria - SEI nº 062, de 14 de abril de 2026.....</b>	<b>5</b>
<b>Portaria - SEI nº 063, de 14 de abril de 2026.....</b>	<b>7</b>
<b>PROCESSO SELETIVO .....</b>	<b>8</b>
<b>EDITAL-SEI N.º 33/2026/SUP/HUCAM-UFES .....</b>	<b>8</b>
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>14</b>
<b>EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS .....</b>	<b>14</b>
<b>Portaria - SEI nº 54, de 07 de abril de 2026.....</b>	<b>15</b>
<b>Portaria - SEI nº 55, de 07 de abril de 2026.....</b>	<b>17</b>
<b>Portaria - SEI nº 57, de 09 de abril de 2026.....</b>	<b>19</b>
<b>EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO – ATA DE REGISTRO DE PREÇO .....</b>	<b>22</b>
<b>Portaria - SEI nº 56, de 08 de abril de 2026.....</b>	<b>22</b>
<b>EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.....</b>	<b>24</b>
<b>Portaria - SEI nº 58, 09 de abril de 2026.....</b>	<b>24</b>
<b>Portaria - SEI nº 59, 09 de abril de 2026.....</b>	<b>26</b>
<b>DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS .....</b>	<b>28</b>
<b>SUBSTITUIÇÃO .....</b>	<b>28</b>
<b>Portaria-SEI n.º 79, de 7 de abril de 2026.....</b>	<b>28</b>
<b>Portaria-SEI n.º 80, de 7 de abril de 2026.....</b>	<b>29</b>
<b>Portaria-SEI n.º 82, de 08 de abril de 2026.....</b>	<b>29</b>
<b>Portaria-SEI n.º 83, de 8 de abril de 2026.....</b>	<b>30</b>
<b>Portaria-SEI n.º 84, de 10 de abril de 2026.....</b>	<b>30</b>
<b>Portaria-SEI n.º 85, de 10 de abril de 2026.....</b>	<b>30</b>
<b>Portaria-SEI n.º 86, de 10 de abril de 2026.....</b>	<b>31</b>
<b>DISPENSA DE SUBSTITUIÇÃO DE CHEFIA.....</b>	<b>31</b>
<b>Portaria-SEI n.º 78, de 7 de abril de 2026.....</b>	<b>31</b>
<b>REMANEJAMENTO.....</b>	<b>32</b>
<b>Portaria-SEI n.º 81, de 08 de abril de 2026.....</b>	<b>32</b>

**SUPERINTENDÊNCIA**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONCESSÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS - UASG  
155012 - EBSERH HUCAM-UFES**

O Superintendente do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, Filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 271, de 12 de julho de 2023, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU em 14 de julho de 2023, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviços nº 518, de 9 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis;

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

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

**Resolve:**

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

<b>CONCESSÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS - UASG 155012 - EBSERH HUCAM-UFES</b>	
<b>Suprimento de Fundos Nº:</b>	04/2026
<b>Nota de Empenho Nº:</b>	2026NE001032
<b>Natureza da Despesa:</b>	339030-96
<b>Valor do suprimento de fundos:</b>	R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)
<b>Nota de Empenho Nº:</b>	2026NE001034
<b>Natureza da Despesa:</b>	339039-96
<b>Valor do suprimento de fundos:</b>	R\$ 3.000,00 (três mil reais)
<b>Nota de Empenho Nº:</b>	2026NE001033
<b>Natureza da Despesa:</b>	339033-96
<b>Valor do Suprimento de fundos:</b>	R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

<b>SUPRIDO</b>	
<b>Nome:</b>	Anderson Lopes Serafim
<b>Matrícula:</b>	221****
<b>Prazo de Aplicação:</b>	30/04/2026
<b>Prazo Prestação de Contas:</b>	5º dia útil do mês subsequente à aplicação

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho  
Superintendente

### **COMISSÃO**

#### **Portaria - SEI nº 062, de 14 de abril 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 Alterar a composição da **Comissão de Biossegurança** do Hucam-Ufes, filial da Ebserh, que passará a ser formada conforme abaixo descrito:

#### Membros:

**I. Titular: Terezinha Lúcia Faustino Lopes - Siape 340\*\*\*\* - Presidente**

Chefe da Unidade de Vigilância em Saúde

Suplente: **Bruna Moraes Barbieri - Siape 212\*\*\*\***

Enfermeira | Unidade de Vigilância em Saúde

**II. Herlem Raquel Barbosa Marques - Siape nº 168\*\*\*\* - Secretária**

Assistente Administrativo | Unidade de Hematologia, Hemoterapia e Oncologia

**III. Titular: Eliezer do Carmo Coelho Júnior - Siape nº 223\*\*\*\* - Coordenador**

Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas

Suplente: **Adrielle Hoffmann Brilhante - Siape nº 221\*\*\*\***

Bióloga | Unidade de Laboratório de Análises Clínicas

**IV. Titular: Fernanda Marçal de Freitas - Siape nº 229\*\*\*\***

Técnico em Segurança do Trabalho | Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho

Suplente: **Josiane Costa Sales Celin** – Siape 214\*\*\*\*

Enfermeira - Saúde do Trabalhador | Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho

**V. Titular: Mayana Danielle Almeida Barbosa Fraga - Siape nº 310\*\*\*\***

Chefe da Unidade de Apoio a Gestão em Enfermagem

Suplente: **Julia Tona Barreto Darowisch** - Siape nº 304\*\*\*\*

Enfermeiro | Unidade de Clínica Cirúrgica

**VI. Titular: Maria Adelaide Costalonga Monjardim - Siape nº 213\*\*\*\***

Chefe da Unidade de Hematologia, Hemoterapia e Oncologia

Suplente: **Mariluzataide Siqueira Afonso** - Siape nº 212\*\*\*\*

Enfermeiro | Unidade de Hematologia, Hemoterapia e Oncologia

**VII. Titular: Bernadete Zandomenico - Siape nº 297\*\*\*\***

Enfermeiro | Setor de Hotelaria Hospitalar

Suplente: **David Salles** - Siape nº 135\*\*\*\*

Técnico em Enfermagem | Setor de Hotelaria Hospitalar

**VIII. Titular: Lais Rubert Machado - Siape nº 212\*\*\*\***

Enfermeira - Centro Cirúrgico | Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado

Suplente: **Emanuelle Pires Pignaton** - Siape nº 216\*\*\*\*

Enfermeiro | Unidade de Especialidades Clínicas

**IX. Jeanine Alvarenga Rocha - Siape nº 344\*\*\*\***

Médica - Patologia | Unidade de Anatomia Patológica

Suplente: **Juliano Bertollo Dettoni** - Siape nº 132\*\*\*\*

Chefe da Unidade de Anatomia Patológica

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e altera a Portaria-SEI nº 190, de 08 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 729, de 09 de outubro de 2025.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho  
Superintendente

**Portaria - SEI nº 063, de 14 de abril 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 23525.003805/2026-39, que dispõe sobre processo seletivo para o cargo de **Chefe da Unidade de Gestão Estratégica, de Riscos e Controles Internos (UGERC)** do Hucam-Ufes, resolve:

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

<b>NOME</b>	<b>VIGÊNCIA</b>	<b>FINALIDADE</b>
<b>Comissão de Seleção (UGERC)</b>	Temporária <i>(término: ver art. 4º)</i>	Conduzir as 1ª e 2ª etapas do processo seletivo para o cargo de Chefe da Unidade de Gestão Estratégica, de Riscos e Controles Internos (UGERC) do Hucam-Ufes.

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

I. Titular: **Carolina Nascimento Santos Magnago**, Siape nº 213\*\*\*\*, Psicóloga Organizacional e do Trabalho

Suplente: **Gustavo Roberto da Silva**, Siape nº 350\*\*\*\*, Psicólogo Organizacional e do Trabalho

II. Titular: **César Augusto Dias de Oliveira**, Siape nº 161\*\*\*\*, Gerente Administrativo

Suplente: **Substituto legal**

III. Titular: **Lauro Monteiro Vasconcellos Filho**, Siape nº 295\*\*\*\*, Superintendente

Suplente: **Substituto legal**

IV. Titular: **Lucinete de Oliveira Souza**, Siape nº 217\*\*\*\*, Chefe do Setor de Governança e Estratégia

Suplente: **Substituto legal**

V. Titular: **Tania Mara Cappi Mattos**, Siape nº 217\*\*\*\*, Chefe do Setor de Gestão do Ensino

Suplente: **Substituto legal**

Art. 3º. As fases do processo seletivo a serem conduzidas pela Comissão de Seleção da UGERC 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 UGERC estará automaticamente extinta com o ato de publicação do resultado final do processo seletivo.

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

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho

Superintendente

## **PROCESSO SELETIVO**

### **EDITAL-SEI N.º 33/2026/SUP/HUCAM-UFES**

#### **PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE PACIENTE CRÍTICO (STPC)**

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 Paciente Crítico (STPC)**, 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 15/04 a 24/04/2026, 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](mailto: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 Paciente Crítico \(STPC\)”](#).

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-EBSERH](#), 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-EBSERH](#).**

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

Comprovação	Pontuação	Limite máximo de pontuação
<b>Experiência na área específica</b> para a função pretendida	1 ponto para cada ano completo	8 pontos
<b>Experiência em área correlata</b> à função pretendida	0,5 ponto para cada ano completo	6 pontos
<b>Experiência em gestão</b> ocupando função gratificada/cargo comissionado	1 ponto para cada ano completo	4 pontos
<b>Capacitações na área específica</b> para a função pretendida*	0,5 ponto a cada 15 horas acumuladas de capacitação	3 pontos
<b>Capacitações em área correlata</b> à função pretendida	0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas de capacitação	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.

6.5.1 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).

6.5.2 Experiência em gestão é considerado o tempo como gestor em instituições públicas e/ou privadas.

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

6.7 O candidato poderá apresentar recurso contra a classificação na 1ª fase, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar de sua publicação, o qual será encaminhado à Comissão de Seleção por meio do endereço eletrônico: [udp.hucam-ufes@ebserh.gov.br](mailto: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 33/2026/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-EBSEH](#), 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:

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

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

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

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

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

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

III - A partir de 10 inscritos – Até a 5.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 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](mailto: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 33/2026/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](mailto: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
14/04/2026	Divulgação do Processo Seletivo
15/04 a 24/04/2026	Período de inscrição dos candidatos

DATAS PROVÁVEIS	ATIVIDADES
04/05/2026	Resultado preliminar 1.ª Fase: análise curricular de caráter eliminatório e classificatório
05/05 e 06/05/2026	Período de recurso 1.ª Fase
11/05/2026	Resultado final 1.ª Fase
18/05/2026	Resultado preliminar 2.ª Fase: entrevista de caráter eliminatório e classificatório
19/05 e 20/05/2026	Período de recurso 2.ª Fase
25/05/2026	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) candidatas(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](#)

Vitória/ES, 14 de abril de 2026.  
Lauro Monteiro Vasconcellos Filho  
Superintendente

**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**

**EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

### Portaria - SEI nº 54, de 07 de abril 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

Con- trato nº	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Ele- trônico nº	Nº do Processo
06/2026	Diag Prime Comercio e Distribuicao de Produtos Cientificos Ltda	disponibilização, para o item n.º 1 do termo de referência, do seguinte bem em regime de comodato - 01 (um) equipamento Analisador de Hemoglobina Glicada Automatizado	90117/2025	23525.018905/2025-89

#### Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vín- culo
Gestor	<b>Eliezer do Carmo Coelho Júnior</b>	223****	Unidade de Laboratório de Análises Clínicas	Eb- serh
Fiscal Técnico	<b>Cristiane Fortes da Costa</b>	241****	Unidade de Laboratório de Análises Clínicas	Eb- serh

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 55, de 07 de abril 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**

<b>Con- trato nº</b>	<b>Empresa</b>	<b>Objeto Resumido</b>	<b>Pregão Ele- trônico nº</b>	<b>Nº do Processo</b>
07/2026	UI Quimica e Cientifica Ltda	Disponibilização em regime de Comodato dos itens - 02 (dois) equipamentos do tipo Analisador de Contador de Células Automatizado; 01 (um) equipamento do tipo Analisador automatizado de morfologia celular digital para avaliação diferencial de células sanguíneas;	90116/2025	23525.011688/2025-04

**Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC**

<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>Siape</b>	<b>Lotação</b>	<b>Vínculo</b>
Gestor	<b>Eliezer do Carmo Coelho Júnior</b>	223****	Unidade de Laboratório de Análises Clínicas	Ebserh
Gestor Substituto	<b>Renata Tonani de Mattos Petri</b>	152****	Unidade de Laboratório de Análises Clínicas	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 57, de 09 de abril 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**

<b>Contrato nº</b>	<b>Empresa</b>	<b>Objeto Resumido</b>	<b>Pregão Eletrônico nº</b>	<b>Nº do Processo</b>
25/2022	Adservi Administradora de Serviços Ltda	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza e desinfecção de superfícies hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes, materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas internas e externas, visando a obtenção de	39/2022	23525.002514/2022-08

		adequada condição de salubridade e higiene nas dependências do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (Ebserh Hucam-Ufes).		
--	--	--	--	--

**Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC**

<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>Siape</b>	<b>Lotação</b>	<b>Vínculo</b>
Gestor	<b>Josiania Carla Teixeira De Oliveira</b>	350****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Gestor Substituto	<b>Sueli Alves Fernandes</b>	214****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico	<b>David Salles</b>	135****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico	<b>Bernadete Zandomenico</b>	297****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico	<b>Nivya Carla De Oliveira Pereira Rolim</b>	234****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico	<b>Tamires Conceição da Luz Ferrarini</b>	331****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico	<b>Talita Carlota Rodrigues Souza Amorim</b>	351****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico	<b>Wesley André Ferreira de Souza</b>	325****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico	<b>Sueli Alves Fernandes</b>	214****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico	<b>Rodrigo de Almeida</b>	342****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico Setorial	<b>Tatiane Lauretti da Silva</b>	216****	Unidade de Clínica Médica	Ebserh
Fiscal Administrativo	<b>Dyonatan Reis da Silva</b>	130****	Unidade de Fiscalização	Ebserh

			Administrativa de Contratos	
Fiscal Administrativo	<b>Alvaro Meneghel</b>	214****	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

## **EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO – ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

### **Portaria - SEI nº 56, de 08 de abril 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 do Pregão Eletrônico abaixo relacionado, os seguintes colaboradores:

**Ata de Registro de Preços**

<b>Pregão Eletrônico nº</b>	<b>Objeto Resumido</b>	<b>Nº do Processo</b>
90009/2025	Aquisição de equipamento Nobreak 40 kVA para atender ao sistema Genius de hemodiálise.	23525.000449/2026-00

**Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços**

<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>Siape</b>	<b>Lotação</b>	<b>Vínculo</b>
Gestor	<b>Josias Lira de Sousa Neto</b>	329****	Setor de Infra-estrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	<b>Manoel Messias De Paula</b>	137****	Setor de Infra-estrutura Física	Ebserh

Art. 2º Compete à Equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preços observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação proposta pelas partes para a autorização da diretoria demandante;
- VIII. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;
- IX. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos

estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

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

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

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

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

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

César Dias  
Gerente Administrativo

### **EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

#### **Portaria - SEI nº 58, 09 de abril 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 Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23525.025407/2025-92 e SEI nº 23525.000701/2026-72;

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 manutenção Corretiva dos Equipamentos de Endoscopia do hospital.

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: Gustavo de Castro Vivas** – Engenheiro Clínico/Chefe do Setor de Engenharia Clínica – SIAPE nº 212\*\*\*\*

**II - Integrante Demandante: José Vinicius de Lima Feijó** – Engenheiro Clínico – SIAPE nº 331\*\*\*\*

**III - Integrante Demandante: Antonio Carlos Peres Filho** – Assistente Administrativo – SIAPE nº 341\*\*\*\*

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 59, 09 de abril 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 Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23525.025407/2025-92 e SEI nº 23525.000701/2026-72;

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 aquisição de Equipamentos Médicos Hospitalares.

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: Gustavo de Castro Vivas** – Engenheiro Clínico/Chefe do Setor de Engenharia Clínica – SIAPE nº 212\*\*\*\*

**II - Integrante Demandante: José Vinicius de Lima Feijó** – Engenheiro Clínico – SIAPE nº 331\*\*\*\*

**III - Integrante Demandante: Antonio Carlos Peres Filho** – Assistente Administrativo – SIAPE nº 341\*\*\*\*

**IV - Integrante Demandante: Laelso Gaigher** – Assistente Administrativo – SIAPE nº 212\*\*\*\*

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 79, de 7 de abril 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 HU Brasil, 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 23525.008197/2026-59,

RESOLVE:

**Art. 1.º** Designar Charles Barbosa Reeck, matrícula Siape n.º 229\*\*\*\*, substituto(a) do cargo vago de Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar do Hucam-Ufes, a partir de 06/04/2026.

Cleison Faé

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

**Portaria-SEI n.º 80, de 7 de abril 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 HU Brasil, 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 23525.008416/2026-08, resolve:

**Art. 1.º** Designar **Renata Scarpata Careta**, matrícula Siape n.º 186\*\*\*\*, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Gestão do Ensino do Hucam-Ufes, nas ausências e impedimentos do titular a partir de 07/04/2026.

Cleison Faé

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

**Portaria-SEI n.º 82, de 08 de abril 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 HU Brasil, 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 23525.008047/2026-45, resolve:

**Art. 1.º** Designar **Izabelle Venturini Signorelli** matrícula Siape n.º 157\*\*\*\*, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade do Sistema Digestivo do Hucam-Ufes, no período de 07/04/2026 a 10/04/2026.

Cleison Faé

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

**Portaria-SEI n.º 83, de 8 de abril 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 HU Brasil, 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 23525.008643/2026-25, resolve:

**Art. 1.º** Designar **Rodrigo de Almeida**, matrícula Siape n.º 342\*\*\*\*, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar do Hucam-Ufes, nas ausências e impedimentos do titular a partir de 08/04/2026.

Cleison Faé

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

**Portaria-SEI n.º 84, de 10 de abril 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 HU Brasil, 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 23525.008830/2026-17,

RESOLVE:

**Art. 1.º** Designar **Fernanda Silva Vieira** matrícula Siape n.º 331\*\*\*\*, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde do Hucam-Ufes, no período de 14/04/2026 a 12/05/2026.

Cleison Faé

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

**Portaria-SEI n.º 85, de 10 de abril 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 HU Brasil, 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 23525.008832/2026-06,

RESOLVE:

**Art. 1.º** Designar **Juliana Bonela Meireles** matrícula Siape n.º 336\*\*\*\*, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques do Hucam-Ufes, nos dias 14/04/2026 e 22/04/2026.

Cleison Faé

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

**Portaria-SEI n.º 86, de 10 de abril 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 HU Brasil, 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 23525.008181/2026-46,

RESOLVE:

**Art. 1.º** Designar **Rodrigo de Almeida** matrícula Siape n.º 342\*\*\*\*, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar do Hucam-Ufes, no período de 06/04/2026 a 20/04/2026.

Cleison Faé

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

**DISPENSA DE SUBSTITUIÇÃO DE CHEFIA**

**Portaria-SEI n.º 78, de 7 de abril 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 HUBrasil, 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 23525.008190/2026-37, resolve:

**Art. 1.º** Dispensar **Eliezer do Carmo Coelho Junior**, matrícula Siape n.º 223\*\*\*\*, do encargo de substituto(a) eventual do cargo de Setor de Farmácia Hospitalar do Hucam-Ufes, a partir de 6 de abril de 2026.

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

Cleison Faé  
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

## REMANEJAMENTO

### **Portaria-SEI n.º 81, de 08 de abril 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 HU Brasil, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competências previstas pelo Art. 3º da Portaria n.º 405, de 15 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 539 em 18 de setembro de 2023, e pela Portaria-SEI n.º 242, de 27 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.002975/2026-04,

RESOLVE:

**Art. 1.º** Remanejar **Fábio Alves da Silva**, matrícula Siape n.º 331\*\*\*\*, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, da Unidade de Terapia Intensiva Adulto para a Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados do Hucam-Ufes, a partir de 2 de março de 2026.

Cleison Faé  
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas