

Boletim de Serviço

nº 611, de 20 de maio de 2024

HUCAM-UFES

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

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

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Diretor Vice-Presidente Executivo

LAURO MONTEIRO VASCONCELLOS FILHO

Superintendente

CÉSAR AUGUSTO DIAS DE OLIVEIRA

Gerente Administrativo

GLAUCIA RODRIGUES DE ABREU

Gerente de Ensino e Pesquisa

PAULO MENDES PEÇANHA

Gerente de Atenção à Saúde

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA5

EDITAL- SEI Nº. 57/2024/SUP/HUCAM-UFES5

EDITAL- SEI Nº. 58/2024/SUP/HUCAM-UFES6

EDITAL- SEI Nº. 59/2024/SUP/HUCAM-UFES7

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....9

FISCALIZAÇÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO E CONTRATOS.....9

Portaria-SEI n.º 99, de 19 de março de 20249

Portaria-SEI n.º 172, de 08 de maio de 2024 10

Portaria-SEI n.º 174, de 14 de maio de 2024 12

Portaria-SEI n.º 175, de 14 de maio de 2024 14

Portaria-SEI n.º 176, de 15 de maio de 2024 16

Portaria-SEI n.º 177, de 14 de maio de 2024 18

Portaria-SEI n.º 179, de 15 de maio de 2024 19

Portaria-SEI n.º 180, de 15 de maio de 2024 22

Portaria-SEI n.º 181, de 15 de maio de 2024 25

Portaria-SEI n.º 182, de 15 de maio de 2024 28

Portaria-SEI n.º 183, de 15 de maio de 2024 30

Portaria-SEI n.º 188, de 16 de maio de 2024 33

Portaria-SEI n.º 189, de 16 de maio de 2024 35

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.....38

Portaria-SEI n.º 178, de 17 de maio de 2024 38

Portaria-SEI n.º 184, de 15 de maio de 2024 40

Portaria-SEI n.º 185, de 15 de maio de 2024 41

Portaria-SEI n.º 186, de 15 de maio de 2024 42

Portaria-SEI n.º 187, de 15 de maio de 2024 43

Portaria-SEI n.º 190, de 17 de maio de 2024 44

Portaria-SEI n.º 194, de 17 de maio de 2024 46

Portaria-SEI n.º 195, de 17 de maio de 2024 47

Portaria-SEI n.º 196, de 17 de maio de 2024 48

Portaria-SEI n.º 197, de 17 de maio de 2024 49

Portaria-SEI n.º 198, de 17 de maio de 2024 51

Portaria-SEI n.º 199, de 17 de maio de 2024 52

Portaria-SEI n.º 201, de 17 de maio de 2024 53

Portaria-SEI n.º 202, de 17 de maio de 2024 55

Portaria-SEI n.º 203, de 17 de maio de 2024 56

Portaria-SEI n.º 204, de 17 de maio de 2024 58

Portaria-SEI n.º 205, de 17 de maio de 2024 59

Portaria-SEI n.º 206, de 17 de maio de 2024 61

Portaria-SEI n.º 207, de 17 de maio de 2024	62
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	64
SUBSTITUIÇÃO DE CARGOS DE CHEFIA.....	64
Portaria-SEI n.º 136, de 14 de maio de 2024	64
Portaria-SEI n.º 137, de 14 de maio de 2024	64
Portaria-SEI n.º 140, de 15 de maio de 2024	64
Portaria-SEI n.º 141, de 17 de maio de 2024	65
Portaria-SEI n.º 142, de 17 de maio de 2024	65
REMANEJAMENTO INTERNO	66
Portaria-SEI n.º 138, de 15 de maio de 2024	66
Portaria-SEI n.º 139, de 15 de maio de 2024	66

SUPERINTENDÊNCIA

EDITAL- SEI Nº. 57/2024/SUP/HUCAM-UFES
PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DA CHEFE
DA UNIDADE DE ESPECIALIDADES CLÍNICAS (UEC)

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

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

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

1. Tornar público o **Resultado Final da Entrevista do Processo Seletivo para provimento da função de Chefe da Unidade de Especialidades Clínicas (UEC)**, vinculada à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (Hucam-Ufes), observadas as disposições e normas constantes no Edital nº 44/2024/SUP/HUCAM-UFES, publicado no Boletim de Serviço nº 601 em 15/04/2024.

1.1 Resultado Final da Entrevista:

Candidato	Item I	Item II	Item III	Item IV	TOTAL	Classificação
Isabela Seccato Ruis Chagas	20	20	15	10	65 pontos	1º

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

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

Vitória/ES, 20 de maio de 2024.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho

EDITAL- SEI Nº. 58/2024/SUP/HUCAM-UFES
PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DA
UNIDADE DE DIVISÃO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO (DADT)

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. Tornar público o **Resultado do Recurso** e o **Resultado Final da Análise Curricular do Processo Seletivo para provimento da função de Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (DADT)** vinculada à Gerência de Atenção à Saúde do Hucam-Ufes, observadas as disposições e normas constantes no Edital n.º 49/2024/SUP/HUCAM-UFES, publicado no Boletim de Serviço n.º 605 em 29/04/2024.

1.1 Resultado do Recurso:

CPF	Resultado do Recurso
***630.997**	INDEFERIDO

1.2 Resultado Preliminar da Análise Curricular:

Candidato	Item I	Item II	Item III	Item IV	Item V	TOTAL	Classificação Final
Ana Paula Beje Smiderle	1	5,5	4	0	1	11,5 pontos	1º
Felipe Vitali Lorensini	0	0	0	3	0	3 pontos	2º

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

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

2. Conforme Norma-SEI 2/2022/DGP-EBSERH, participarão 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 3ª classificação;
- II. De 6 a 10 inscritos – Até a 4ª classificação;
- III. A partir de 10 inscritos – Até a 5ª classificação.

Vitória/ES, 20 de maio de 2024.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho

EDITAL- SEI Nº. 59/2024/SUP/HUCAM-UFES
PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DA
UNIDADE DE GESTÃO DO PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO
ASSISTENCIAL (UGPIA)

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

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

1. Tornar público o **Resultado Final da Análise Curricular do Processo Seletivo para provimento da função de Chefe da Unidade de Gestão do Processamento da Informação (UGPIA)** vinculada à Superintendência do Hucam-Ufes, observadas as disposições e normas constantes no Edital n.º 47/2024/SUP/HUCAM-UFES, publicado no Boletim de Serviço n.º 603 em 22/04/2024.

1.1 Resultado Final da Análise Curricular:

Candidato	1.ª fase Análise Curricular	Critério de desempate*		CLASSIFICAÇÃO FINAL
		Título de especialista	Tempo de exercício na Ebserh	
Polyana Ferreira Guioto	20 pontos	-	-	1º
Felipe Cogo Duarte	6 pontos	-	-	2º
Rafael Krofke Vieira de Souza	4 pontos	-	-	3º
Franciara Estevão da Veiga	0 ponto	-	3.574 dias	4º
Paulo Roberto Soares Pereira	0 ponto	-	3.243 dias	5º
Kamila Rosa Teofilo Bautz	0 ponto	-	2.327 dias	6º

* Norma-SEI 2/2022/DGP-EBSERH, Art. 15., I - possuir título de especialista em área correlata às áreas de atuação na Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida – 1 ponto por título até o limite de 2 pontos.

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

2. Conforme Norma-SEI 2/2022/DGP-EBSEH, 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 3ª classificação;

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

III. A partir de 10 inscritos – Até a 5ª classificação.

Vitória/ES, 20 de maio de 2024.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA
FISCALIZAÇÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO E CONTRATOS
Portaria-SEI n.º 99, de 19 de março de 2024

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

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

Ata de Registro de Preços

Pregão Eletrônico nº	Objeto Resumido	Nº do Processo
205/2023	Aquisição de Material Médico Hospitalar para Cirurgia Cardíaca – Marcapassos, Cânulas, Introdutores, Eletrodos e outros	23525.017379/2023-78

Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Estevan do Amaral Meneguelli	172****	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques	Ebserh
Fiscal	Erika Cristina de Souza Mamedio	220****	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques	Ebserh
Fiscal	Camila Albani Ferri	227****	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques	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

Portaria-SEI n.º 172, de 08 de maio de 2024

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

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

Ata de Registro de Preços

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

172/2024	Aquisição de Material Médico Hospitalar para Cirurgia Cardíaca	23525.004115/2024-35
----------	--	----------------------

Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Estevan do Amaral Meneguelli	172****	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques	Ebserh
Fiscal	Erika Cristina de Souza Mamedio	220****	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques	Ebserh
Fiscal Substituto	Camila Albani Ferri	227****	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques	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

Portaria-SEI n.º 174, de 14 de maio de 2024

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

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

Contrato

Contrato n.º	Empresa	Objeto Resumido	Nº do Processo
20/2024	Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão	Contrato Interno de Serviço Compartilhado (CISC) tem por objeto estabelecer a cooperação entre o HU-UFMA e o HUCAM-UFES para realização de Exames Histopatológicos, incluindo Microscopia Óptica, Imunofluorescência, Imunohistoquímica, Microscopia Eletrônica, em casos selecionados de biopsias renais, direcionados ao HUCAM-UFES.	23525.004613/2024-88

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Weverton Machado Luchi	197***	Unidade de Nefrologia	Ufes
Fiscal Técnico	Gustavo Lúcio Gomes de Souza	348***	Unidade de Nefrologia	Ufes

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

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

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

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

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

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

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

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

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

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura produzindo seus efeitos a partir de 23/04/2024.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI n.º 175, de 14 de maio de 2024

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

Art. 1º Retificar a designação da equipe para gestão e fiscalização das Atas de Registro de Preços do Pregão Eletrônico abaixo relacionado, os seguintes colaboradores:

Ata de Registro de Preços

Pregão Eletrônico nº	Objeto Resumido	Nº do Processo
185/2023	Aquisição de material médico hospitalar - cargas e grampeadores	23525.016848/2023-31

Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Estevan do Amaral Meneguelli	172****	Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado	Ebserh
Fiscal	Camila Albani Ferri	227****	Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado	Ebserh
Fiscal Substituto	Juliana Bonela Meireles	336****	Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado	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 vigência da Ata de registro de preços, conforme constante no pedido de designação de equipe de fiscalização da Ata.

Art. 4º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura e revoga eventuais designações anteriores, produzindo seus efeitos a partir da vigência da Ata de Registro de Preços.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI n.º 176, de 15 de maio de 2024

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

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

Ata de Registro de Preços

Pregão Eletrônico nº	Objeto Resumido	Nº do Processo
90017/2024	Aquisição de material médico hospitalar - endoprótese vascular (abdominal, torácica), cateter balão, fio guia e outros, a fim de atender as necessidades do hospital universitário cassiano antônio Moraes, vinculado à universidade federal do espírito santo, pertencente à rede da empresa brasileira de serviços hospitalares – ebserh	23525.021443/2023-15

Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Estevan do Amaral Meneguelli	172****	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques	Ebserh

Fiscal	Jaqueline Gundes	212****	Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados	Ebserh
Fiscal	Camila Albani Ferri	227****	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques	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

Portaria-SEI n.º 177, de 14 de maio de 2024

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

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

Ata de Registro de Preços

Pregão Eletrônico nº	Objeto Resumido	Nº do Processo
90032/2024	Aquisição de medicamentos, a fim de atender as necessidades do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes, vinculado à Universidade Federal do Espírito Santo, pertencente à Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh	23525.005562/2024-10

Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Ronielse Franco Silva	220****	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques	Ebserh
Fiscal	Cintia Fochesatto	225****	Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques	Ebserh
Fiscal	Camila Albani Ferri	227****	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques	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

Portaria-SEI n.º 179, de 15 de maio de 2024

A Gerência Administrativa da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), filial Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (Hucam-Ufes), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 164 do Regulamento

de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução n.º 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0), resolve:

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

Contrato

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

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Douglas Ananias Alvarenga	213****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Andrea Lais Moreira Câmara	336****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Vitor Carlos Santos	331****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Ney Grequi Franco Figueiredo	130****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Rosa Marlene Gomes Laurindo	212****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Mariana Januthe	220****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Leonor Christina de Souza Ferreira da Silva	328****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Administrativo	Dyonatan Reis da Silva	241****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Ebserh
Fiscal Administrativo Substituto	Claudia Leticia Mercon Fernandes	130****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Ebserh

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

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

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

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

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

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

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

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

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

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI n.º 180, de 15 de maio de 2024

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

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

Contrato

Contrato n.º	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Eletrônico n.º	Nº do Processo
36/2023	TEKNO SISTEMAS DE ENGENHARIA LTDA.	Contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia/arquitetura, para prestação de serviços contínuos visando o gerenciamento e operação da manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo e insumos e mão de obra, necessários para a realização dos serviços aplicados aos sistemas, equipamentos e instalações	30/2023	23525.011477/2022-11

		prediais existentes no Hospital Universitário Cassiano Antonio de Moraes (Hucam-Ufes),		
--	--	--	--	--

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Douglas Ananias Alvarenga	213****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Vitor Carlos Santos	331****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Ney Grequi Franco Figueiredo	130****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Rosa Marlene Gomes Laurindo	212****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Mariana Januthe	220****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Leonor Christina de Souza Ferreira da Silva	328****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Administrativo	Claudia Leticia Mercon Fernandes	130****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Ebserh
Fiscal Administrativo Substituto	Dyonatan Reis da Silva	241****	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 10 de maio de 2024 e revoga eventuais designações anteriores.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI n.º 181, de 15 de maio de 2024

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

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

Contrato

Contrato n.º	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Eletrônico n.º	Nº do Processo
10/2019	Comprehense do Brasil Equipamentos Médico Hospitalares Ltda	Contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, instalação, ronda, calibração, treinamento de operadores, elaboração de especificações/pareceres/laudos técnicos e gerenciamento do inventário, com dedicação exclusiva de mão-de-obra e fornecimento de peças/materiais de reposição e de serviços especializados (a serem ressarcidos de acordo com sua utilização), em equipamentos médico-assistenciais instalados no Hospital Universitário	157/2018	23068.335396/2018-31

		Cassiano Antônio Moraes (HUCAM)		
--	--	------------------------------------	--	--

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Gustavo de Castro Vivas	212****	Setor de Engenharia Clínica	Ebserh
Fiscal Técnico	José Vinicius de Lima Feijó	331****	Setor de Engenharia Clínica	Ebserh
Fiscal Técnico	Álvaro Meneghel	214****	Setor de Engenharia Clínica	Ebserh
Fiscal Administrativo	Claudia Leticia Mercon Fernandes	130****	Unidade de Fiscalização Administrativa de contratos	Ebserh
Fiscal Administrativo Substituto	Dyonatan Reis da Silva	241****	Unidade de Fiscalização Administrativa de contratos	Ebserh

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 6º Esta designação entra em vigor a partir da data de 10 de maio de 2024 e revoga eventuais designações anteriores.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI n.º 182, de 15 de maio de 2024

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

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

Contrato

Contrato n.º	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Eletrônico n.º	Nº do Processo
19/2024	Soluções Serviços Terceirizados LTDA	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Nutrição e Alimentação Hospitalar	219/2023	23525.011108/2022-28

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Glenda Blaser Petarli	017****	Unidade de Nutrição Clínica	Ufes
Gestor Substituto	Letícia Karina Rodrigues	242****	Unidade de Nutrição Clínica	Ebserh
Fiscal Técnico	Tamires Conceição da Luz	331****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Priscila Borges Longo Franco	332****	Unidade de Nutrição Clínica	Ebserh

Fiscal Administrativo	Claudia Leticia Mercon Fernandes	130****	Unidade de Fiscalização Administrativa de contratos	Ebserh
Fiscal Administrativo Substituto	Barbara Zamborlini da Silva	176****	Unidade de Fiscalização Administrativa de contratos	Ebserh

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

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

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de

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

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

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

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

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

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

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

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

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI n.º 183, de 15 de maio de 2024

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

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

Contrato

Contrato n°	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Eletrônico n°	N° do Processo
33/2022	D & L Servicos de Apoio Administrativo Ltda.	Contratação de empresa prestadora do serviço de apoio administrativo e atividades auxiliares, com dedicação exclusiva de mão de obra, a fim de atender a demanda do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (HUCAM)/ EBSERH.	58/2022	23525.011327/2021-26

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Cesar Massucati Negri	221****	Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos	Ebserh
Gestor Substituto	Wallace Sant'Anna Rodrigues da Silva	331****	Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico	Mozarte Ricardo Rosa de Souza	190****	Unidade de Serviços Gerais	Ufes
Fiscal Técnico	Herlem Raquel Barbosa Marques	168****	Unidade de Serviços Gerais	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Cristiani Cunha	235****	Unidade de Serviços Gerais	Ebserh
Fiscal Administrativo	Dyonatan Reis da Silva	241****	Unidade de fiscalização Administrativa de Contratos	Ebserh
Fiscal Administrativo Substituto	Claudia Leticia Mercon Fernandes	130****	Unidade de fiscalização Administrativa de Contratos	Ebserh

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados

em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

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

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

Art. 6º Esta designação entra em vigor a partir da data de 10 de maio de 2024 e revoga eventuais designações anteriores.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI n.º 188, de 16 de maio de 2024

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

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

Contrato

Contrato n°	Empresa	Objeto Resumido	Dispensa de Licitação n°	N° 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	Cesar Massucati Negri	221****	Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar	Ebserh
Fiscal Técnico	Vitor Carlos Santos	331****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Leonor Christina de Souza Ferreira da Silva	328****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico	Rosa Marlene Gomes Laurindo	212****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Mariana Januthe	220****	Setor de Infraestrutura Física	Ebserh

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de 09 de maio de 2024 e revoga eventuais designações anteriores.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI n.º 189, de 16 de maio de 2024

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

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

Contrato

Contrato nº	Empresa	Objeto Resumido	Pregão Eletrônico nº	Nº do Processo
43/2021	MED MAIS SOLUÇÕES EM SERVIÇOS ESPECIAIS LTDA	Contratação de empresa prestadora do serviço de brigadista profissional, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais de consumo a fim de atender a demanda do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (HUCAM)	91/2021	23525.014608/2019-16

Equipe de Fiscalização dos Contratos - EFC

Função	Nome	Siape	Lotação	Vínculo
Gestor	Diego Jacobina Atalla	220****	Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador	Ebserh
Gestor Substituto	Caio Rodrigues dos Santos	235****	Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador	Ebserh
Fiscal Técnico	Marcos Vinícios de Mattos Marinho	212****	Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador	Ebserh
Fiscal Técnico Substituto	Caio Rodrigues Dos Santos	235****	Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador	Ebserh
Fiscal Administrativo	Dyonatan Reis da Silva	241****	Unidade de fiscalização Administrativa de Contratos	Ebserh
Fiscal Administrativo Substituto	Claudia Leticia Mercon Fernandes	130****	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 10 de maio de 2024 e revoga eventuais designações anteriores.

César Dias

Gerente Administrativo

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Portaria-SEI n.º 178, de 17 de maio de 2024

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

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para a prestação de serviços continuados na área de segurança patrimonial, sendo vigilância com uso intensivo de mão de obra a fim de atender as demandas da Ebserh Hucam-Ufes, incluindo videomonitoramento e controle de acesso para estacionamentos., conforme disposto no processo SEI nº 23525.021672/2023-30, em cumprimento ao disposto no §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE.

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

- I. **Cesar Massucati Negri** – matrícula nº 221**** - **Coordenador**
- II. **Cristiani Cunha** - matrícula Siape nº 235****
- III. **Maria Zilma Rios** – matrícula Siape nº 297****
- IV. **Mozarte Ricardo Rosa de Souza** – matrícula Siape nº 190****
- V. **Cláudia Letícia Mercon Fernandes** – matrícula Siape nº 130****

Art. 3º Compete à EPC:

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

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

Art 4º Estima-se o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa.

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

Art. 5º Em atenção ao art. 17, §2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete à unidade requisitante da contratação coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência até a celebração do contrato, e altera a Portaria - SEI nº 006, de 12 de dezembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 568, de 18 de dezembro de 2023.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI n.º 184, de 15 de maio de 2024

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

Art. 1º Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação – EPC para **Aquisição de IMPRESSOS GRÁFICOS** no Hucam-Ufes a fim de atender a demanda do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (Hucam/Ufes), conforme disposto no processo SEI nº 23525.009455/2024-52.

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

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

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

III. **Aline Alves Silva Pandolfi** – matrícula Siape nº 217****

IV. **Luciana de Lira Innocencio Cassani** - matrícula Siape nº 223****

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

I - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

III - Elaborar o Termo de Referência - TR;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

César Dias
Gerente Administrativo

Portaria-SEI n.º 185, de 15 de maio de 2024

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

Art. 1º Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação – EPC para **Aquisição de MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR - PRÓTESES TRAQUEOESOFÁGICAS** no Hucam-Ufes a fim de atender a demanda do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (Hucam/Ufes), conforme disposto no processo SEI nº 23525.009566/2024-69.

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

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

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

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

IV. **Luciana de Lira Innocencio Cassani** - matrícula Siape nº 223****

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

I - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

III - Elaborar o Termo de Referência - TR;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI n.º 186, de 15 de maio de 2024

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

Art. 1º Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação – EPC para **Aquisição de MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR PARA DIÁLISE PERITONEAL** no Hucam-Ufes a fim de atender a demanda do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (Hucam/Ufes), conforme disposto no processo SEI nº 23525.009623/2024-18.

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

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

II. **Luciana de Lira Innocencio Cassani** - matrícula Siape nº 223****

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

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

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

I - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

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

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

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

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

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

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI n.º 187, de 15 de maio de 2024

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

Art. 1º Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação – EPC para **Aquisição de MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR – NEFROLOGIA** no Hucam-Ufes a fim de atender a demanda do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (Hucam/Ufes), conforme disposto no processo SEI nº 23525.009663/2024-51.

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

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

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

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

IV. **Luciana de Lira Innocencio Cassani** - matrícula Siape nº 223****

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

I - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

III - Elaborar o Termo de Referência - TR;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI n.º 190, de 17 de maio de 2024

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

conferidas pela Portaria-SEI nº 405, de 15 de setembro de 2023, que trata da subdelegação de competências, publicada no Boletim de Serviço nº 539 do Hucam, de 18 de setembro de 2023 e pelo Art. 26, § 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado em 28 de abril de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para a manutenção preventiva e corretiva de **Endoscópios Flexíveis (bronco, gastro, colono e duodenoscópios)**, marcas Fujinon e Olympus, com substituição de peças e componentes, conforme disposto no processo SEI nº 23525.004339/2024-47, em cumprimento ao disposto no §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE.

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

- I. **Álvaro Meneghel** - matrícula Siape nº 214****;
- II. **Gustavo de Castro Vivas** - matrícula Siape nº 212****
- **Coordenador**;
- III. **Jose Vinicius De Lima Feijo** - matrícula Siape nº 331****;

Art. 3º Compete à EPC:

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

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

Art 4º Estima-se o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa.

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

Art. 5º Em atenção ao art. 17, §2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete à unidade requisitante da contratação coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência até a celebração do contrato.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI n.º 194, de 17 de maio de 2024

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

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para o serviço de **manutenção preventiva e corretiva de 01 (um) Aparelho de Densitometria Óssea e 02 (dois) Arcos Cirúrgicos, marcas GE HEALTHCARE, com reposição e substituição parcial de peças, componentes e acessórios**, conforme disposto no processo SEI nº 23525.004360/2024-42, em cumprimento ao disposto no §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE.

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

- I. **Gustavo de Castro Vivas** - matrícula Siape nº 212**** - **Coordenador da EPC;**
- II. **Álvaro Meneghel** - matrícula Siape nº 214****;
- III. **José Vinícius de lima Feijo** - matrícula Siape nº 331****;

Art. 3º Compete à EPC:

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

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

Art 4º Estima-se o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa.

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

Art. 5º Em atenção ao art. 17, §2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete à unidade requisitante da contratação coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI n.º 195, de 17 de maio de 2024

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

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para manutenção corretiva de 01 (um) microscópio cirúrgico oftalmológico, marca Zeiss, conforme disposto no processo SEI nº 23525.024219/2023-85, em cumprimento ao disposto no §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE.

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

- I. **Gustavo de Castro Vivas** - matrícula Siape nº 212****
- **Coordenador;**
- II. **Álvaro Meneghel** - matrícula Siape nº 214****.

Art. 3º Compete à EPC:

- I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- III. Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;
- IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

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

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

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

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

Art 4º Estima-se o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa.

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

Art. 5º Em atenção ao art. 17, §2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete à unidade requisitante da contratação coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência até a celebração do contrato, e altera a Portaria - SEI nº 025, de 23 de janeiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 576, de 29 de janeiro de 2024.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI n.º 196, de 17 de maio de 2024

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

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para serviço de transporte de passageiros (Trabalhadores), e de componentes à serviço do Hospital Cassiano Antônio Moraes, conforme disposto no processo SEI nº 23525.019922/2023-71, em cumprimento ao disposto no §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE.

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

- I. **Cesar Massucati Negri** - matrícula Siape nº 221**** - **Coordenador da EPC;**
- II. **Cristiani Cunha** - matrícula Siape nº 235****;
- III. **Ana Keila Marques Brandão Silva** - matrícula Siape nº 107****; **Membro da equipe**

Art. 3º Compete à EPC:

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

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

Art 4º Estima-se o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa.

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

Art. 5º Em atenção ao art. 17, §2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete à unidade requisitante da contratação coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência até a celebração do contrato, e altera a Portaria - SEI nº 009, de 12 de dezembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 568, de 18 de dezembro de 2023.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI n.º 197, de 17 de maio de 2024

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

conferidas pela Portaria-SEI nº 405, de 15 de setembro de 2023, que trata da subdelegação de competências, publicada no Boletim de Serviço nº 539 do Hucam, de 18 de setembro de 2023 e pelo Art. 26, § 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado em 28 de abril de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para manutenção corretiva de 01 (um) serra elétrica sagital, marca Stryker, série 1033707233, conforme disposto no processo SEI nº 23525.002462/2024-23, em cumprimento ao disposto no §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE.

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

- I. **Gustavo de Castro Vivas** - matrícula Siape nº 212****
- **Coordenador**;
- II. **Álvaro Meneghel** - matrícula Siape nº 214****.

Art. 3º Compete à EPC:

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

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

Art 4º Estima-se o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa.

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

Art. 5º Em atenção ao art. 17, §2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete à unidade requisitante da contratação coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência até a celebração do contrato, e altera a Portaria - SEI nº 043, de 08 de fevereiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 579, de 15 de fevereiro de 2024.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI n.º 198, de 17 de maio de 2024

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

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para para a **contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços de adequação civil predial**, conforme disposto no processo SEI nº 23525.017594/2022-98, em cumprimento ao disposto no §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE.

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

- I. **Andrea Lais Moreira Câmara** - matrícula Siape nº 336****;
- II. **Douglas Ananias Alvarenga** - matrícula Siape nº 213**** - **Coordenador**;
- III. **Josias Lira de Sousa Neto** - matrícula Siape nº 329****;
- IV. **Ney Grequi Franco Figueiredo** - matrícula Siape nº 130****;
- V. **David Lucas Lustosa Silva Santos** - matrícula Siape nº 340****.

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

- VI. **Leonardo Ferreira Viana**- matrícula Siape nº 221****.

Art. 4º Compete à EPC:

- I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- III. Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;
- IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência até a celebração do contrato, e altera a Portaria - SEI 063 ([36877956](#)), publicada no Boletim de Serviço nº 585, de 04 de março de 2024.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI n.º 199, de 17 de maio de 2024

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

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para a **aquisição de material permanente tipo condicionador de ar tipo split**, conforme a especificação e quantidade, conforme disposto no processo SEI nº 23525.019355/2023-53, em cumprimento ao disposto no §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE.

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

- I. **Douglas Ananias Alvarenga** - matrícula Siape nº 213**** - **Coordenador da EPC**;
- II. **Leonor Christina de Souza Ferreira da Silva** - matrícula Siape nº 328****;
- III. **Ney Grequi Franco Figueiredo** - matrícula Siape nº 130****;
- IV. **Vitor Carlos Santos** - matrícula Siape nº 331****

Art. 3º Compete à EPC:

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

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

Art 4º Estima-se o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa.

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

Art. 5º Em atenção ao art. 17, §2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete à unidade requisitante da contratação coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência até a celebração do contrato, e altera a Portaria - SEI nº 071, de 29 de fevereiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 585, de 4 de março de 2024.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI n.º 201, de 17 de maio de 2024

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

conferidas pela Portaria-SEI nº 405, de 15 de setembro de 2023, que trata da subdelegação de competências, publicada no Boletim de Serviço nº 539 do Hucam, de 18 de setembro de 2023 e pelo Art. 26, § 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado em 28 de abril de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para a **contratação de exames de PET-Scan para pacientes internados aos cuidados da equipe Cardiologia** do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes – HUCAM-Ufes, conforme disposto no processo SEI nº 23525.005800/2024-89, em cumprimento ao disposto no §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE.

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

- I. **Mariana Coelho Marques** - matrícula Siape nº 175**** - **Coordenador da EPC;**
- II. **Leandro Rua Ribeiro** - matrícula Siape nº 160****;

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

- III. **Leonardo Ferreira Viana** - matrícula Siape nº 221****.

Art. 4º Compete à EPC:

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

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

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

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

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

Art7º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI n.º 202, de 17 de maio de 2024

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

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para para a **contratação de empresa para desenvolvimento de projetos de Arquitetura Hospitalar e de Engenharia, e do Plano Diretor Físico Hospitalar**, conforme disposto no processo SEI nº 23525.003073/2024-15, em cumprimento ao disposto no §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE.

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

- I. **Andrea Lais Moreira Câmara** - matrícula Siape nº 336****;
- II. **Douglas Ananias Alvarenga** - matrícula Siape nº 213**** - **Coordenador**;
- III. **Josias Lira de Sousa Neto** - matrícula Siape nº 329****;
- IV. **Ney Grequi Franco Figueiredo** - matrícula Siape nº 130****;
- V. **David Lucas Lustosa Silva Santos** - matrícula Siape nº 340****;
- VI. **Mariana Januthe** - matrícula Siape nº 220****;

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

- VII. **Leonardo Ferreira Viana** - matrícula Siape nº 221****.

Art. 4º Compete à EPC:

- I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

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

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

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

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

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

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência até a celebração do contrato, e altera a Portaria - SEI 064, publicada no Boletim de Serviço nº 585, de 04 de março de 2024.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI n.º 203, de 17 de maio de 2024

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

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para para a **contratação de empresa especializada para execução de serviço de instalação de usina fotovoltaica no Ambulatório Multirreferenciado**, conforme disposto no processo SEI nº 23525.002955/2024-

63, em cumprimento ao disposto no §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE.

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

- I. **Douglas Ananias Alvarenga** - matrícula Siape nº 213**** - **Coordenador**;
- II. **Josias Lira de Sousa Neto** - matrícula Siape nº 329****;
- III. **Ney Grequi Franco Figueiredo** - matrícula Siape nº 130****;
- IV. **David Lucas Lustosa Silva Santos** - matrícula Siape nº 340****;
- V. **Mariana Januthe** - matrícula Siape nº 220****;

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

- VI. **Leonardo Ferreira Viana** - matrícula Siape nº 221****.

Art. 4º Compete à EPC:

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

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

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

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

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

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência até a celebração do contrato, e altera a Portaria - SEI 067, publicada no Boletim de Serviço nº 585, de 04 de março de 2024.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI n.º 204, de 17 de maio de 2024

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

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para para a **contratação de empresa especializada, visando a cessão onerosa de espaço físico destinado a instalação e operação comercial de serviços de cantina/lanchonete por empresa especializada**, conforme disposto no processo SEI nº 23525.016807/2023-45, em cumprimento ao disposto no §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE.

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

- I. **Cesar Massucati Negri** - matrícula Siape nº 221**** - **Coordenador;**
- II. **Andrea Lais Moreira Câmara** - matrícula Siape nº 336****;
- III. **Douglas Ananias Alvarenga** - matrícula Siape nº 213****;
- IV. **Glenda Blaser Petarli** - matrícula Siape nº 179****
- V. **Neander da Silva Rangel** - matrícula Siape nº 242****
- VI. **Tamires Conceição da Luz** - matrícula Siape nº 331****
- VII. **Wallace Sant'Anna Rodrigues da Silva** – matrícula Siape nº 331****

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

- VIII. **Leonardo Ferreira Viana** - matrícula Siape nº 221****.

Art. 4º Compete à EPC:

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

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

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

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

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

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência até a celebração do contrato, e altera a Portaria - SEI 007, publicada no Boletim de Serviço nº 568, de 18 de dezembro de 2023.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI n.º 205, de 17 de maio de 2024

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

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para para a **contratação de Retrofit do Pavimento Térreo, CTI e Pronto Socorro**, conforme disposto no processo SEI nº 23525.002792/2024-19, em cumprimento ao disposto no §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE.

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

- I. Andrea Lais Moreira Câmara - matrícula Siape nº 336****;
- II. Douglas Ananias Alvarenga - matrícula Siape nº 213**** - Coordenador;
- III. Josias Lira de Sousa Neto - matrícula Siape nº 329****;
- IV. Ney Grequi Franco Figueiredo - matrícula Siape nº 130****;
- V. David Lucas Lustosa Silva Santos - matrícula Siape nº 340****;
- VI. Mariana Januthe - matrícula Siape nº 220****.

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

- VII. Leonardo Ferreira Viana - matrícula Siape nº 221****.

Art. 4º Compete à EPC:

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

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

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

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

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

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência até a celebração do contrato, e altera a Portaria - SEI 066, publicada no Boletim de Serviço nº 585, de 04 de março de 2024.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI n.º 206, de 17 de maio de 2024

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

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para para a **aquisição de gás hélio líquido e gasoso para criogenia do equipamento de ressonância magnética 1,5 T** da Unidade de Diagnóstico por Imagem do HUCAM/UFES/EBSERH., conforme disposto no processo SEI nº 23525.002475/2024-01, em cumprimento ao disposto no §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE.

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

- I. **Gustavo de Castro Vivas** - matrícula Siape nº 212****- **Coordenador da EPC**;
- II. **Álvaro Meneghel** - matrícula Siape nº 214****;
- III. **Jose Vinicius De Lima Feijo** - matrícula Siape nº 331****.

Art. 3º Compete à EPC:

- I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- III. Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;
- IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- VII. Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

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

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

Art 4º Estima-se o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa.

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

Art. 5º Em atenção ao art. 17, §2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete à unidade requisitante da contratação coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência até a celebração do contrato, e altera a Portaria - SEI nº 070 de 29 de fevereiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 585, de 04 de março de 2024.

César Dias

Gerente Administrativo

Portaria-SEI n.º 207, de 17 de maio de 2024

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

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para para a **aquisição de oxímetro de pulso adulto e infantil/neonatal para monitorização hemodinâmica dos pacientes submetidos aos exames de Ressonância Magnética**, conforme disposto no processo SEI nº 23525.003635/2024-21, em cumprimento ao disposto no §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE.

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

- I. **Gustavo de Castro Vivas** - matrícula Siape nº 212**** - **Coordenador da EPC;**
- II. **Lídice Peruch Fundão** - matrícula Siape nº 210****;
- III. **Tatiane Miranda** - matrícula Siape nº 212****.

Art. 3º Compete à EPC:

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

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

Art 4º Estima-se o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa.

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

Art. 5º Em atenção ao art. 17, §2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete à unidade requisitante da contratação coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência até a celebração do contrato, e altera a Portaria - SEI nº 134 de 09 de abril de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 601, de 15 de abril de 2024.

César Dias
Gerente Administrativo

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

SUBSTITUIÇÃO DE CARGOS DE CHEFIA

Portaria-SEI n.º 136, de 14 de maio de 2024

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

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.009531/2024-20, resolve:

Art. 1.º Designar **Cristiane Fortes da Costa**, matrícula Siape n.º 241****, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas do Hucam-Ufes, no período de 23/05/2024 a 31/05/2024.

Art. 2.º Fica convalidada a competência dos atos praticados pela referida substituta no período de substituição.

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

Cleison Faé

Portaria-SEI n.º 137, de 14 de maio de 2024

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

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.009376/2024-41, resolve:

Art. 1.º Designar **Gilbercleia Farias**, matrícula Siape n.º 223****, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Compras e Licitações do Hucam-Ufes, no período de 07/05/2024 a 10/05/2024.

Art. 2.º Fica convalidada a competência dos atos praticados pela referida substituta no período de substituição.

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

Cleison Faé

Portaria-SEI n.º 140, de 15 de maio de 2024

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo – Hucam-Ufes, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competências previstas pelo Art. 3º da Portaria n.º

405, de 15 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 539 em 18 de setembro de 2023, e

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.003969/2024-02, resolve:

Art. 1.º Dispensar **Cybelle Lenhaus Detoni**, matrícula Siape n.º 215****, do encargo de substituta do cargo de Chefe da Unidade Multiprofissional do Hucam-Ufes, a partir de 14 de maio de 2024.

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

Cleison Faé

Portaria-SEI n.º 141, de 17 de maio de 2024

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

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.009897/2024-07, resolve:

Art. 1.º Designar **João Batista da Silva Neto**, matrícula Siape n.º 215****, substituto do cargo de Chefe da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica do Hucam-Ufes, no período de 20/05/2024 a 24/05/2024.

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

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

Cleison Faé

Portaria-SEI n.º 142, de 17 de maio de 2024

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

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.009781/2024-60, resolve:

Art. 1.º Designar **Adrielle Hoffmann Brilhante**, matrícula Siape n.º 221****, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas do Hucam-Ufes, no período de 13/05/2024 a 22/05/2024.

Art. 2.º Fica convalidada a competência dos atos praticados pela referida substituta no período de substituição.

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

Cleison Faé

REMANEJAMENTO INTERNO

Portaria-SEI n.º 138, de 15 de maio de 2024

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

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.009299/2024-20, resolve:

Art. 1.º Remanejar **Bernadete Zandomênico**, matrícula Siape n.º 297****, ocupante do cargo de Enfermeiro, da Unidade de Saúde da Mulher para o Setor de Hotelaria Hospitalar do Hucam-Ufes, a partir de 22 de maio de 2024.

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

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

Cleison Faé

Portaria-SEI n.º 139, de 15 de maio de 2024

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

Considerando o constante nos autos do processo n.º 23525.009312/2024-41, resolve:

Art. 1.º Remanejar **Thamy Carvalho Lacerda**, matrícula Siape n.º 224****, ocupante do cargo de Enfermeiro – Vigilância Sanitária, do Setor de Hotelaria Hospitalar para a Unidade de Terapia Intensiva Neonatal do Hucam-Ufes, a partir de 20 de maio de 2024.

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

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

Cleison Faé