

para

# BOLETIM DE SERVIÇO

nº 1.166, de 04 de março de 2026

**EBSERH**

HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
HOSPITAL ESCOLA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**

Rua Professor Araújo, 538 – Centro | CEP: 96020.360  
Pelotas-RS | Telefone: (53) 32844900 | [www.heufpel.com.br](http://www.heufpel.com.br)

**ADEMAR ARTHUR CHIORO DOS REIS**

Presidente

**DANIEL BELTRAMMI**

Vice-Presidente

**MARCELO CAPILHEIRA**

Superintendente

**RICARDO PETER**

Gerente Administrativo/HE-UFPEL

**GABRIELA COUTO**

Gerente de Atenção à Saúde/HE-UFPEL

**SILVANA ORLANDI**

Gerente de Ensino e Pesquisa/HE-UFPEL

## SUMÁRIO

<b>SUPERINTENDÊNCIA.....</b>	<b>3</b>
<b>ALTERAÇÃO NA COMPOSIÇÃO.....</b>	<b>3</b>
Portaria-SEI nº 130.....	3
Portaria-SEI nº 131.....	4
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>6</b>
<b>ALTERAÇÃO DE DESIGNAÇÃO.....</b>	<b>6</b>
Portaria-SEI nº 132.....	6
Portaria-SEI nº 133.....	8
Portaria-SEI nº 134.....	10
Portaria-SEI nº 135.....	12
Portaria-SEI nº 136.....	13
Portaria-SEI nº 137.....	15
Portaria-SEI nº 138.....	17

## SUPERINTENDÊNCIA

### ALTERAÇÃO NA COMPOSIÇÃO

#### **Portaria-SEI nº 130, de 04 de março de 2026**

O Superintendente do Hospital Escola, da Universidade Federal de Pelotas, filial da Ebserh, no uso de suas atribuições, conforme Portaria nº 28, de 21 de janeiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh nº 2215, de 22 de janeiro de 2026, e tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Ebserh, publicada no Boletim nº 518 de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Alterar a composição dos membros da Comissão de Controle das Infecções Hospitalares – CCIH, do Hospital Escola da UFPel – Filial EBSERH, conforme abaixo:

#### **Membros Consultores:**

- I. Aline Oliveira Di Primio - Chefe Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, matrícula SIAPE nº 241\*\*\*\*;
- II. Beatris Maria Vidales Braz - Enfermeira Doenças Infecciosas e Parasitárias, representante da Clínica de Prevenção Adulto, matrícula SIAPE nº 140\*\*\*\*;
- III. Dione Lima Braz, - Chefe Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente, matrícula SIAPE nº 230\*\*\*\*;
- IV. Felipe Vieira Camerini - Chefe da Unidade Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador, matrícula SIAPE nº 225\*\*\*\*;
- V. Gabriela Klein Couto - Gerente de Atenção à Saúde, matrícula SIAPE nº 320\*\*\*\*;
- VI. Liana Guedes da Silva Palma, - Médica do trabalho, matrícula SIAPE nº 2347610;
- VII. Marcelo Fernandes Capilheira - Superintendente, matrícula SIAPE nº 334\*\*\*\*;
- VIII. Marcelo Zanusso Costa - Chefe da Unidade Multiprofissional, matrícula SIAPE nº 241\*\*\*\*;
- IX. Michelle Barboza Jacondino - Chefe Divisão de Enfermagem, matrícula SIAPE nº 171\*\*\*\*;
- X. Rafael Silveira da Rosa - Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, SIAPE nº 230\*\*\*\*;
- XI. Ricardo Hartlebem Peter - Gerente Administrativo, matrícula SIAPE nº 264\*\*\*\*;
- XII. Rodrigo de Oliveira Kuhn - Chefe do Setor de Infraestrutura Física, matrícula SIAPE nº 134\*\*\*\*;
- XIII. Silvana Paiva Orlandi - Gerente de Ensino e Pesquisa, matrícula SIAPE nº 165\*\*\*\*;
- XIV. Simone Ramalho Homsy, - Responsável Técnica Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica, matrícula SIAPE nº 228\*\*\*\*;
- XV. Susana Cecagno - Chefe do Setor de Gestão da Qualidade, matrícula SIAPE nº 225\*\*\*\*;
- XVI. Thiago Schneider Ávila - Chefe da Unidade de Regulação Assistencial e Gestão da informação Assistencial, matrícula SIAPE nº 234\*\*\*\*;

XVII. Tiago Maas - Chefe Divisão Médica, matrícula SIAPE nº 121\*\*\*\*.

**Membros Executores do Serviço de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (SCIRAS):**

I. Bruna Gazoni De Souza - Médica, matrícula SIAPE nº 321\*\*\*\*;

II. Camila de David Tessele Martini - Biomédica, matrícula SIAPE nº 234\*\*\*\*;

III. Daniela Nunes Schaun - Enfermeira, matrícula SIAPE nº 188\*\*\*\*;

IV. Flávia Vilela Bicca - Auxiliar de Enfermagem, matrícula SIAPE nº 136\*\*\*\*;

V. Hilton Luís Alves Filho - Médico Infectologista, SIAPE 109\*\*\*\*, **Presidente da Comissão;**

VI. Mara Regina Bergmann Thurow - Enfermeira, matrícula SIAPE nº 311\*\*\*\*;

VII. Marceli Diana Helfenstein, Enfermeira – Vigilância, matrícula SIAPE nº 130\*\*\*\*;

VIII. Mônica Cristina Bogoni Savian - Analista Administrativo-Estatística, matrícula SIAPE nº 227\*\*\*\*;

IX. Patricia Crisel Barboza Tust - Farmacêutica, matrícula SIAPE nº 174\*\*\*\*;

X. Suelen Gielow - Assistente Administrativo, Secretária da Comissão, matrícula SIAPE nº 241\*\*\*\*;

XI. Vanessa da Rosa Campara - Farmacêutica, matrícula SIAPE nº 129\*\*\*\*;

XII. Zara Raquel Santos dos Santos - Técnica em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 225\*\*\*\*.

Art. 2º A participação nas atividades dessa equipe não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo consideradas serviço público relevante.

Art. 3º Revoga-se a Portaria-SEI nº 200, de 02 de abril de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 971, de 02 de abril de 2025.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação

Marcelo Capilheira

**Portaria-SEI nº 131, de 04 de março de 2026**

O Superintendente do Hospital Escola, da Universidade Federal de Pelotas, filial da Ebserh, no uso de suas atribuições, conforme Portaria nº 28, de 21 de janeiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh nº 2215, de 22 de janeiro de 2026, e tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Ebserh, publicada no Boletim nº 518 de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Alterar a composição dos membros do Núcleo de Gestão da Qualidade, do Hospital Escola da UFPel - EBSEH, conforme abaixo:

- I. Christiane Da Silva Dos Santos - Analista Administrativo – Biblioteconomia, matrícula SIAPE nº 241\*\*\*\*;
- II. Danielle Nolasco Zaffalon - Chefe Divisão de Administração e Finanças, matrícula SIAPE nº 151\*\*\*\*;
- III. Dione Lima Braz - Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente, Vice Coordenadora do Núcleo, matrícula SIAPE nº 230\*\*\*\*;
- IV. Ricardo Hartlebem Peter, Gerente Administrativo, Siape 264\*\*\*\*;
- V. Wilson Oliveira Junior - Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, matrícula SIAPE nº 175\*\*\*\*;
- VI. Jaqueline Ávila Da Silva Dos Santos - Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, matrícula SIAPE nº 227\*\*\*\*;
- VII. Michelle Barboza Jacondino - Chefe Divisão de Enfermagem, matrícula SIAPE nº 171\*\*\*\*;
- VIII. Aline Oliveira Di Primio, - Chefe Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, matrícula SIAPE nº 241\*\*\*\*;
- IX. Gabriela Klein Couto - Gerente de Atenção à Saúde, matrícula SIAPE nº 320\*\*\*\*;
- X. Marcelo Fernandes Capilheira - Superintendente, matrícula SIAPE nº 334\*\*\*\*;
- XI. Suelen Gielow - Assistente Administrativo, Secretária do Núcleo, matrícula Siape nº 241\*\*\*\*;
- XII. Susana Cecagno - Chefe do Setor de Gestão da Qualidade, matrícula SIAPE nº 225\*\*\*\* - Coordenadora do Núcleo;
- XIII. Silvana Paiva Orlandi - Gerente de Ensino e Pesquisa, Siape 165\*\*\*\*;
- XIV. Tiago Maas - Chefe Divisão Médica, matrícula SIAPE nº 214\*\*\*\*.

Art. 2º A participação nas atividades dessa equipe não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo consideradas serviço público relevante.

Art. 3º Nas ausências e impedimentos legais das chefias nomeadas fica designado o substituto nomeado em Portaria de Substituição.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se a Portaria-SEI nº 470, de 07 de julho de 2025, Boletim de Serviço nº 1027, de 03 de 07 de julho de 2025.

Marcelo Capilheira

## GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

### ALTERAÇÃO DE DESIGNAÇÃO

#### **Portaria-SEI nº 132, de 04 de março de 2026**

O Gerente Administrativo do Hospital Escola, da Universidade Federal de Pelotas, filial da Ebserh, no uso de suas atribuições, conforme Portaria-SEI nº 51, de 24 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1971, de 24 de janeiro de 2025 da EBSEH, e tendo em vista o Art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da EBSEH (RCC) versão 3.0, resolve:

Art. 1º Alterar a designação dos servidores abaixo relacionados, para a fiscalização do Contrato nº 010/2025 firmado com a Empresa AMBIENTUUS TECNOLOGIA AMBIENTAL LTDA, que tem por objeto a contratação de serviços de coleta e transporte externos, tratamento e destinação final dos resíduos de serviços de saúde (Grupos A, B e E), para atender as necessidades do Hospital Escola da UFPEL - EBSEH Filial, conforme abaixo:

#### **Gestor do Contrato**

Gestor Titular - Ândrea Rosa de Paula Schlee - SIAPE: 160\*\*\*\*

Gestor Suplente - Rafael Silveira da Rosa - SIAPE: 230\*\*\*\*

#### **Fiscais Técnicos do Contrato**

Fiscal Titular - Renata Salbego Rodrigues - SIAPE: \*\*\*\*108

Fiscal Suplente - Charlene Lopes Garcia - SIAPE - \*\*\*\*404

#### **Fiscal Setorial do Contrato**

Fiscal titular - João Luis Caldas Lima - SIAPE: 301\*\*\*\*

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. 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.

Art. 4º Compete ao Fiscal Setorial auxiliar o gestor de contrato na fiscalização da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando necessário ou a critério da Administração, com o objetivo de avaliar, in loco, a execução do objeto nos moldes contratados, em razão de a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo setor, em relação aos seguintes aspectos:

- I. Acompanhar e fiscalizar “in loco” a execução do contrato quanto aos aspectos técnicos e administrativos, quando assim designado.
- II. Registrar as faltas e ocorrências cometidas pelo Contratado como a ocorrência.
- III. Acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela Contratada quanto aos aspectos técnicos e administrativos do contrato, quando assim designado.
- IV. Elaborar Relatório de Fiscalização Setorial, mensalmente, referente ao período de prestação do serviço, e encaminhar ao Gestor do Contrato, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de prestação dos serviços, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários.

- V. atendimento aos indicadores de medição de resultados da contratação (IMR), constantes do Termo de referência.
- VI. Comunicar ao Gestor do Contrato as situações que exigirem decisões e providências definitivas, e ainda dar ciência de qualquer informação trocada com a Contratada.
- VII. Participar da atualização do Mapa de Riscos, durante a gestão do contrato.

Art. 5º A participação nas atividades dessa equipe não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo consideradas serviço público relevante.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação. Revoga-se a Portaria-SEI nº 121, Boletim de Serviço nº 949, de 25 de fevereiro de 2025.

Ricardo Peter

**Portaria-SEI nº 133, de 04 de março de 2026**

O Gerente Administrativo do Hospital Escola, da Universidade Federal de Pelotas, filial da Ebserh, no uso de suas atribuições, conforme Portaria-SEI nº 51, de 24 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1971, de 24 de janeiro de 2025 da EBSEH, e tendo em vista o Art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da EBSEH (RCC) versão 3.0, resolve:

Art. 1º Alterar a designação dos servidores abaixo relacionados, para a fiscalização do Contrato nº 14/2025 firmado com a Empresa SULCLEAN SERVIÇOS LTDA, que tem por objeto o FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA DE COPEIRAGEM HOSPITALAR E COPEIRAGEM HOSPITALAR LACTARISTA, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas, conforme abaixo:

**Gestor do Contrato**

Gestor Titular - Ândrea Rosa de Paula Schlee - SIAPE - 160\*\*\*\*

Gestor Suplente - Charlene Lopes Garcia - SIAPE - 323\*\*\*\*

**Fiscais Técnicos do Contrato**

Fiscal Titular - Alessandra Oliveira da Silva - SIAPE - 235\*\*\*\*

Fiscal Suplente - Rafael Silveira da Rosa - SIAPE - 230\*\*\*\*

**Fiscais Administrativos do Contrato**

Fiscal Titular - Marcelo Gomes Bessa - SIAPE - 329\*\*\*\*

Fiscal Suplente - Caroline da Rocha Hofstatter - SIAPE - 199\*\*\*\*

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. 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.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, quando necessário;
- III. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- IV. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento encaminhado pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;
- V. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5º A participação nas atividades dessa equipe não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo consideradas serviço público relevante.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação. Revoga-se a Portaria-SEI nº 630, Boletim de Serviço nº 1068, de 11 de setembro de 2025.

Ricardo Peter

**Portaria-SEI nº 134, de 04 de março de 2026**

O Gerente Administrativo do Hospital Escola, da Universidade Federal de Pelotas, filial da Ebserh, no uso de suas atribuições, conforme Portaria-SEI nº 51, de 24 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1971, de 24 de janeiro de 2025 da EBSERH, e tendo em vista o Art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da EBSERH (RCC) versão 3.0, resolve:

Art. 1º Alterar a designação dos servidores abaixo relacionados, para a fiscalização do Contrato nº 016/2024 firmado com a Empresa CONTROL LAB CONTROLE DE QUALIDADE PARA LABORATÓRIOS LTDA, que tem por objeto a prestação de serviço de Controle Externo da Qualidade para Laboratórios Clínicos, para a Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica – HEUFPEL/EBSERH - filial Pelotas, para atender as necessidades do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas, conforme abaixo:

**Gestor do Contrato**

Gestor Titular - Martha Regina Fagonde Maia - SIAPE 241\*\*\*\*

Gestor Suplente - Simone Ramalho Homsy - SIAPE 228\*\*\*\*

### **Fiscais Técnicos do Contrato**

Fiscal Titular - Milene Ribeiro Muller - SIAPE 230\*\*\*\*

Fiscal Suplente - Ana Paula Monteiro Silva Feitosa - SIAPE 324\*\*\*\*

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. 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.

Art. 4º A participação nas atividades dessa equipe não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo consideradas serviço público relevante.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação. Revoga-se a Portaria-SEI nº 230, Boletim de Serviço nº 977, de 11 de abril de 2025.

Ricardo Peter

**Portaria-SEI nº 135, de 04 de março de 2026**

O Gerente Administrativo do Hospital Escola, da Universidade Federal de Pelotas, filial da Ebserh, no uso de suas atribuições, conforme Portaria-SEI nº 51, de 24 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1971, de 24 de janeiro de 2025 da EBSEH, e tendo em vista o Art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da EBSEH (RCC) versão 3.0, resolve:

Art. 1º Alterar a designação dos servidores abaixo relacionados, para a fiscalização do Contrato nº 033/2025 firmado com a Empresa INSTITUTO HERMES PARDINI S/A, que tem por objeto serviços Especializados de exames laboratoriais, para atender as necessidades do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas, conforme abaixo:

**Gestor do Contrato**

Gestor Titular - Martha Regina Fagonde Maia - SIAPE – 241\*\*\*\*

Gestor Suplente - Milene Ribeiro Müller - SIAPE – 230\*\*\*\*

**Fiscais do Contrato**

Fiscal Titular - Jéssica Lopes Borchardt - SIAPE – 313\*\*\*\*

Fiscal Titular - Suélen de Mattos Cervi - SIAPE – 327\*\*\*\*

Fiscal Suplente - Tanise Barboza Coelho - SIAPE – 327\*\*\*\*

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. 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.

Art. 4º A participação nas atividades dessa equipe não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo consideradas serviço público relevante.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação. Revoga-se a Portaria-SEI nº 641, Boletim de Serviço nº 1.070, de 15 de setembro de 2025.

Ricardo Peter

**Portaria-SEI nº 136, de 04 de março de 2026**

O Gerente Administrativo do Hospital Escola, da Universidade Federal de Pelotas, filial da Ebserh, no uso de suas atribuições, conforme Portaria-SEI nº 51, de 24 de janeiro de 2025, publicada no Boletim

de Serviço nº 1971, de 24 de janeiro de 2025 da EBSEH, e tendo em vista o Art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da EBSEH (RCC) versão 3.0, resolve:

Art. 1º Alterar a designação dos servidores abaixo relacionados, para a fiscalização do Contrato nº 036/2025 firmado com a Empresa LABORATÓRIO DE PATOLOGIA E CITOLOGIA DE PELOTAS LTDA, que tem por objeto a prestação de Serviços Laboratoriais especializados de anatomia Patológica, para atender as necessidades do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas, conforme abaixo:

### **Gestor do Contrato**

Gestor Titular - Martha Regina Fagonde Maia- SIAPE – 241\*\*\*\*

Gestor Suplente - Danusa Leidens- SIAPE – 305\*\*\*\*

### **Fiscais do Contrato**

Fiscal Titular - Elita Ferreira da Silveira - SIAPE – 103\*\*\*\*

Fiscal Titular - Ana Paula Monteiro Silva Feitosa - SIAPE – 324\*\*\*\*

Fiscal Suplente - Amilton Clair Pinto Seixas Neto - SIAPE – 346\*\*\*\*

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. 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.

Art. 4º A participação nas atividades dessa equipe não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo consideradas serviço público relevante.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação. Revoga-se a Portaria-SEI nº 663, Boletim de Serviço nº 1.075, de 22 de setembro de 2025.

Ricardo Peter

#### **Portaria-SEI nº 137, de 04 de março de 2026**

O Gerente Administrativo do Hospital Escola, da Universidade Federal de Pelotas, filial da Ebserh, no uso de suas atribuições, conforme Portaria-SEI nº 51, de 24 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1971, de 24 de janeiro de 2025 da EBSEH, e tendo em vista o Art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da EBSEH (RCC) versão 3.0, resolve:

Art. 1º Alterar a designação dos servidores abaixo relacionados, para a fiscalização do Contrato nº 034/2025 firmado com a Empresa DB CURITIBA - DIAGNÓSTICOS E ANÁLISES CLÍNICAS LTDA, que tem por objeto Serviços Especializados de Exames Laboratoriais, para atender as necessidades do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas, conforme abaixo:

#### **Gestor do Contrato**

Gestor Titular - Martha Regina Fagonde Maia - SIAPE -241\*\*\*\*

Gestor Suplente - Milene Ribeiro Müller- SIAPE – 230\*\*\*\*

### **Fiscais do Contrato**

Fiscal Titular - Tanise Barboza Coelho - SIAPE – 127\*\*\*\*

Fiscal Suplente - Jéssica Lopes Borchardt - SIAPE – 313\*\*\*\*

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. 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.

Art. 4º A participação nas atividades dessa equipe não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo consideradas serviço público relevante.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação. Revoga-se a Portaria-SEI nº 843, Boletim de Serviço nº 1.118, de 01 de dezembro de 2025.

Ricardo Peter

**Portaria-SEI nº 138, de 04 de março de 2026**

O Gerente Administrativo do Hospital Escola, da Universidade Federal de Pelotas, filial da Ebserh, no uso de suas atribuições, conforme Portaria-SEI nº 51, de 24 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1971, de 24 de janeiro de 2025 da EBSEH, e tendo em vista o Art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da EBSEH (RCC) versão 3.0, resolve:

Art. 1º Alterar a designação dos servidores abaixo relacionados, para a fiscalização do Contrato nº 037/2025 firmado com a Empresa QUALYS DIAGNOSTICOS COMERCIO S.A, que tem por objeto o fornecimento completo de insumos para realização de exames automatizados em imunologia e bioquímica, para atender as necessidades do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas, conforme abaixo:

**Gestor do Contrato**

Gestor Titular - Martha Regina Fagonde Maia - SIAPE – 241\*\*\*\*

Gestor Suplente - Anelise Barth - SIAPE – 228\*\*\*\*

**Fiscais do Contrato**

Fiscal Titular - Fabrícia Dalla Santa - SIAPE -225\*\*\*\*

Fiscal Suplente - Milene Ribeiro Müller - SIAPE – 230\*\*\*\*

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. 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.

Art. 4º A participação nas atividades dessa equipe não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo consideradas serviço público relevante.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação. Revoga-se a Portaria-SEI nº 773, Boletim de Serviço nº 1.101, de 30 de outubro de 2025.

Ricardo Peter