

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 1.184, de 30 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

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

SUPERINTENDENCIA.....	3
RESULTADO PRELIMINAR DA 2ª FASE DO PROCESSO SELETIVO.....	3
Portaria-SEI nº 213.....	3
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	3
ALTERAÇÃO NA DESIGNAÇÃO.....	3
Portaria-SEI nº 214.....	3
Portaria-SEI nº 215.....	6
Portaria-SEI nº 216.....	8
Portaria-SEI nº 217.....	10
Portaria-SEI nº 218.....	11

SUPERINTENDENTE

RESULTADO PRELIMINAR DA 2ª FASE DO PROCESSO SELETIVO

Portaria-SEI nº 213, de 30 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, 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 Ebserh, resolve:

Art. 1º Tornar público o Resultado Preliminar da 2ª fase do processo seletivo para função gratificada de **Chefe da Unidade de Apoio à Gestão de Enfermagem (UAGENF)**, ligada a Divisão de Enfermagem, vinculada a Gerência de Atenção à Saúde, do HE-UFPel, conforme Edital 03/2026, publicado em Boletim de Serviço nº 1159, de 19 de fevereiro de 2026 e alteração de cronograma, publicado em Boletim de Serviço nº 1176, de 18 de março de 2026.

Art. 2º Classificação:

CLASSIFICAÇÃO	CPF	PONTUAÇÃO
1º	***892.290-65	103 pontos
2º	***242.080-67	98 pontos
3º	***935.474-99	Desclassificado

Art 3º De acordo com o Edital nº 03/2026 e alteração do cronograma, os candidatos poderão recorrer do resultado preliminar da 2ª fase entre os dias 31/03/2026 à 01/04/2026 com envio de justificativa para a Comissão de Seleção, exclusivamente, através do e-mail: selecao.he-ufpel@ebserh.gov.br

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

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

ALTERAÇÃO NA DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 214, de 27 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 002/2023 firmado com a Empresa Sulclean Serviços LTDA, que tem por objeto a prestação de serviços contínuos de rouparia e costura, com fornecimento de insumos e equipamentos, para atender as necessidades do Hospital Escola da UFPEL - EBSEH Filial, conforme abaixo:

Gestor do Contrato

Gestor Titular - Rafael Silveira da Rosa - SIAPE – 230****

Gestor Suplente - Ândrea Rosa de Paula Schlee - SIAPE – 160****

Fiscais do Contrato

Fiscal Titular - Charlene Lopes Garcia - SIAPE – 323****

Fiscal Suplente - Renata Salbego Rodrigues - SIAPE - 234****

Fiscal Setorial do contrato

Fiscal Titular: Leci Barboza Pereira - SIAPE - 147****

Fiscal Administrativo

Fiscal Titular: Caroline da Rocha Hofstatter - SIAPE – 199****

Fiscal Suplente - Marcelo Gomes Bessa - SIAPE – 329****

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 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 do 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. 6º A participação nas atividades dessa equipe não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo consideradas serviço público relevante.

Art. 7º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação. Revoga-se a Portaria-SEI nº 212, do Boletim de Serviço nº 1183, de 27 de março de 2026.

Ricardo Peter

Portaria-SEI nº 215, de 27 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 03/2021 firmado com a Empresa Romarck Geradores, que tem por objeto prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos grupos geradores de energia, para atender as necessidades do Hospital Escola da UFPEL - EBSERH Filial, conforme abaixo:

Gestor do Contrato

Gestor Titular -Rodrigo de Oliveira Kuhn - SIAPE - 134****

Gestor Suplente - Victor Augusto da Conceição de Queiroz - SIAPE - 352****

Fiscais do Contrato

Fiscal Titular - Guilherme André Tomasi Bauer - SIAPE 324****

Fiscal Titular - Claus de Rosso Bolzan - SIAPE: 114****

Fiscal Suplente - Leonardo Andre Soares Notz Maia - SIAPE - 113****

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 060, do Boletim de Serviço nº 934, de 03 de fevereiro de 2025.

Ricardo Peter

Portaria-SEI nº 216, de 27 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 009/2022 firmado com a Empresa Ambiental Analises de Ambientes LTDA, que tem por objeto prestação de serviço de análise do ar, para atender as necessidades do Hospital Escola da UFPEL - EBSEH Filial, conforme abaixo:

Gestor do Contrato

Gestor Titular - Rodrigo de Oliveira Kuhn - SIAPE - 134****

Gestor Suplente - Paola Porto Cunha - SIAPE - 315****

Fiscais do Contrato

Fiscal Titular - Claus de Rosso Bolzan - SIAPE - 114****

Fiscal Suplente - Guilherme Eugênio Soares Silva - SIAPE - 351****

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 550, do Boletim de Serviço nº 899, de 25 de novembro de 2024.

Ricardo Peter

Portaria-SEI nº 217, de 27 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 010/2022 firmado com a Empresa Metrology RS Solucoes LTDA, que tem por objeto contratação de serviços de inspeções de segurança NR13, para atender as necessidades do Hospital Escola da UFPEL - EBSEH Filial, conforme abaixo:

Gestor do Contrato

Gestor Titular - Rodrigo de Oliveira Kuhn - SIAPE - 134****

Gestor Suplente - Paola Porto Cunha - SIAPE - 315****

Fiscais do Contrato

Fiscal Titular - Claus de Rosso Bolzan - SIAPE - 114****

Fiscal Suplente - Guilherme Andre Tomasi Bauer - 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 543, do Boletim de Serviço nº 898, de 21 de novembro de 2024.

Ricardo Peter

Portaria-SEI nº 218, de 27 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 39/2025 firmado com a Empresa TK Elevadores Brasil LTDA, que tem por objeto contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva em 5 (cinco) elevadores do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas HE-UFPEL, com fornecimento de

materiais e peças de reposição por conta da CONTRATADA, para atender as necessidades do Hospital Escola da UFPEL - EBSEH Filial, conforme abaixo:

Gestor do Contrato

Gestor Titular - Rodrigo de Oliveira Kuhn - SIAPE - 134****

Gestor Suplente - Victor Augusto da Conceição de Queiroz - SIAPE - 352****

Fiscais do Contrato

Fiscal Titular - Claus de Rosso Bolzan - SIAPE - 114****

Fiscal Suplente - Guilherme Andre Tomasi Bauer - 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 884, do Boletim de Serviço nº 1.131, de 19 de dezembro de 2025.

Ricardo Peter