

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 1.209, de 13 de maio de 2026



HU BRASIL

HOSPITAL ESCOLA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

Rua Professor Araújo, 538 – Centro | CEP: 96020.360

Pelotas-RS | Telefone: (53) 32844900 |

www. <https://www.gov.br/hubrasil/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/he-ufpel>

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Vice-Presidente

MARCELO CAPILHEIRA

Superintendente

RICARDO PETER

Gerente Administrativo/HE-UFPel

GABRIELA COUTO

Gerente de Atenção à Saúde/HE-UFPel

THIAGO GONZALES

Gerente de Ensino e Pesquisa/HE-UFPel

(substituto)

SUMÁRIO

| | |
|---|----------|
| SUPERINTENDÊNCIA..... | 3 |
| PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – PAS..... | 3 |
| Portaria-SEI nº 287..... | 3 |
| DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - DAF..... | 4 |
| CONSTITUIÇÃO..... | 4 |
| Portaria-SEI nº 288..... | 4 |
| Portaria-SEI nº 289..... | 6 |
| GERÊNCIA ADMINISTRATIVA..... | 8 |
| DESIGNAÇÃO..... | 8 |
| Portaria-SEI nº 290..... | 8 |
| Portaria-SEI nº 291..... | 10 |

SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – PAS

Portaria-SEI nº 287, de 13 de maio 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, e, considerando a competência que lhe confere o art. 19, inciso III, da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh e, considerando o disposto na Instrução Normativa - SEI nº 1/2025/CPI-PPAS/SUP/HE-UFPEL-EBSERH conforme Portaria nº 251, de 17 de abril de 2025, publicada no Boletim de Serviço HE/UFPEL nº 981, de 17 de abril de 2025, resolve:

Art. 1º Designar NILVIA SOARES AURELIO, SIAPE nº 321****, ocupante do cargo de Fonoaudiologia, lotado(a) no HE/UFPEL; ANDREA FERREIRA SIQUEIRA, SIAPE nº 125****, ocupante do cargo de Analista Administrativa, lotados(as) no HE/UFPEL; para, sob a presidência do(a) primeiro(a), constituírem comissão de Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23762.020904/2024-11.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta dias) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Art. 3º Estabelecer, em conformidade com a Instrução Normativa nº 001/2025, a destinação de até 6 (seis) horas mensais para a execução das atividades relacionadas à atuação dos comissários, exclusivamente para:

- I. Realização de oitivas;
- II. Condução de diligências;
- III. Elaboração de relatório final.

Art. 4º Determinar que as atividades sejam desempenhadas de maneira a não prejudicar a regularidade das funções da unidade de lotação do servidor(a), conforme pactuação com a chefia imediata e os critérios institucionais.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Marcelo Capilheira

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONSTITUIÇÃO

Portaria-SEI nº 288, de 13 de maio de 2026

A Chefe da Divisão de Administração e Finanças do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas, Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria de Delegação de Competência nº 179, de 16 de março de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 1.174, de 16 de março de 2026;

Considerando o Plano Anual de Compras – PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso – AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23762.023158/2025-06 e SEI nº 23477.014158/2025-22;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0, resolve:

Art.1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de Software RDO através do Processo SEI nº 23762.006638/2026-85, visando atender às necessidades do Hospital Escola UFPEL-EBSERH.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

- I. Coordenador (a): Paola Porto Cunha – SIAPE 315****;
- II. Integrante Requisitante (titular): Victor Augusto Da Conceição De Queiroz – Analista Administrativo – Administração – SIAPE 352****.
- III. Integrante Requisitante (suplente): Paulo Siga Thomaz –Engenheiro Civil – SIAPE 140****;

- IV. Integrante Técnico (titular): Nathalie Rey da Silva Aquino – Analista de Tecnologia da Informação – Processos – SIAPE 173****;
- V. Integrante Técnico (suplente): Mariana Vargas da Cunha – Analista de Tecnologia da Informação – SIAPE 314****;
- VI. Integrante Administrativo (titular): Gustavo de Holanda Cavalcanti Millan – Analista Administrativo - Administração – SIAPE 352****;
- VII. Integrante Administrativo (suplente): Claudemir Santos De Paula – Chefe do Setor de Administração – SIAPE 228****.

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

- I. Na fase de planejamento da contratação:
 - a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
 - b) realizar a pesquisa de preços;
 - c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

- II. Na fase de seleção do fornecedor:
 - a) acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
 - b) analisar as propostas apresentadas;
 - c) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
 - d) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
 - e) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
 - f) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

- I. 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;
- II. 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

Danielle Zaffalon

Portaria-SEI nº 289, de 13 de maio de 2026

A Chefe da Divisão de Administração e Finanças do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas, Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria de Delegação de Competência nº 179, de 16 de março de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 1.174, de 16 de março de 2026;

Considerando o Plano Anual de Compras – PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso – AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23762.023158/2025-06 e SEI nº 23477.014158/2025-22;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0, resolve:

Art.1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de Software para a realização dos exames de Audiometria, através do Processo SEI nº 23762.022510/2025-88, visando atender às necessidades do Hospital Escola UFPEL-EBSERH.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

- I. Coordenador (a): Gabriele do Canto Souza – SIAPE 313****;
- II. Integrante Requisitante (titular): Aline da Silveira Leite de Souza – Fisioterapeuta – SIAPE 234****.
- III. Integrante Requisitante (suplente): Gabriele do Canto Souza – Fisioterapeuta - Chefe da Unidade de Ambulatório – SIAPE 313****;
- IV. Integrante Técnico (titular): Nathalie Rey da Silva Aquino – Analista de Tecnologia da Informação – Processos – SIAPE 173****;
- V. Integrante Técnico (suplente): Mariana Vargas da Cunha – Analista de Tecnologia da Informação – SIAPE 314****;
- VI. Integrante Administrativo (titular): Gustavo de Holanda Cavalcanti Millan – Analista Administrativo - Administração – SIAPE 352****;
- VII. Integrante Administrativo (suplente): Claudemir Santos De Paula – Chefe do Setor de Administração – SIAPE 228****.

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

- I. Na fase de planejamento da contratação:
 - a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
 - b) realizar a pesquisa de preços;
 - c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.
- II. Na fase de seleção do fornecedor:
 - a) acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
 - b) analisar as propostas apresentadas;
 - c) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

- d) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- e) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- f) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

- I. 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;
- II. 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

Danielle Zaffalon

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 290, de 13 de maio 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 Designar os servidores abaixo relacionados, para atuar no acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços, decorrentes da Dispensa de Licitação nº 41/2025, realizado pela sede, Processo nº [23477.007901/2026-79](#), que tem como objeto aquisição centralizada **DL 41 - Daptomicina 500 mg**, para atender as necessidades do Hospital Escola da UFPEL - EBSERH Filial, conforme abaixo:

Gestor do Contrato:

Gestor Titular - Márcia Drebes - SIAPE 241****

Gestor Suplente - Jonathan Silveira Erthal - SIAPE 307****

Fiscais Técnicos do Contrato:

Fiscal Titular - Roberto Flavio Gulart Martins - SIAPE 301****

Fiscal Suplente - Elizandra Quintana Nizoli - SIAPE 128****

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.

Ricardo Peter

Portaria-SEI nº 291, de 13 de maio 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 Designar os servidores abaixo relacionados, para a fiscalização do Contrato nº 09/2026 firmado com a Empresa VANDERLEI DUARTE SOARES, que tem por objeto locação de imóvel destinado ao desenvolvimento de atividades administrativas e operacionais, para atender as necessidades do Hospital Escola da UFPEL - EBSEH Filial, conforme abaixo:

Gestor do Contrato:

Gestor Titular - Bruno Ritta Cabrera - SIAPE 319****

Gestor Suplente - Hadrisson Teixeira Cruz - SIAPE 239****

Fiscais Técnicos do Contrato:

Fiscal Titular - Josiele Oliveira dos Reis - SIAPE 241****

Fiscal Suplente - Jose Paulo De Oliveira Madruga Junior - SIAPE 241****

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.

Ricardo Peter