

# BOLETIM DE SERVIÇO

nº 1.220, de 29 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

**SILVANA ORLANDI**

Gerente de Ensino e Pesquisa/HE-UFPel

## SUMÁRIO

<b>GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE</b> .....	<b>3</b>
<b>SUBSTITUIÇÃO</b> .....	<b>3</b>
Portaria-SEI nº 327.....	3
<b>DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b> .....	<b>3</b>
<b>CONSTITUIÇÃO</b> .....	<b>3</b>
Portaria-SEI nº 328.....	3
Portaria-SEI nº 329.....	5
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA</b> .....	<b>8</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b> .....	<b>8</b>
Portaria-SEI nº 330.....	8

## GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

### SUBSTITUIÇÃO

#### **Portaria-SEI nº 327, de 29 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, resolve:

Art. 1º Designar Bruna Lencina Del Castillo, SIAPE 100\*\*\*\*, substituta da função gratificada de chefe da Unidade Multiprofissional, do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas, filial da Ebserh, nas ausências e impedimentos do titular.

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

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação. Revoga-se a Portaria-SEI nº 368, de 06 de junho de 2025, do Boletim de Serviço nº 1009.

Marcelo Capilheira

## DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

### CONSTITUIÇÃO

#### **Portaria-SEI nº 328, de 29 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 contratação de Serviços de Manutenção nos Prédios e Instalações, através do Processo SEI nº 23762.008471/2026-97, 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): Rodrigo do Oliveira Kuhn – SIAPE 324\*\*\*\*;
- II. Integrante Requisitante: Guilherme André Tomasi Bauer – Engenheiro Eletricista – SIAPE 324\*\*\*\*;
- III. Integrante Requisitante: Claus de Rosso Bolzan – Engenheiro Mecânico – SIAPE 114\*\*\*\*;
- IV. Integrante Requisitante: Victor Augusto Da Conceição De Queiroz – Analista Administrativo – SIAPE 352\*\*\*\*;
- V. Integrante Administrativo: 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 329, de 29 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 contratação de serviço de fornecimento de frutas, através do Processo SEI nº 23762.008101/2026-50, 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): Rafael Silveira da Rosa – SIAPE 230\*\*\*\*;
- II. Integrante Requisitante: Alessandra Oliveira da Silva – Nutricionista – SIAPE 235\*\*\*\*;
- III. Integrante Requisitante: Gabriela de Lemos Uliano – Nutricionista – SIAPE 234\*\*\*\*;
- IV. Integrante da Equipe Técnica: Ândrea Rosa de Paula Schlee – assistente administrativo – SIAPE 160\*\*\*\*;
- V. Integrante Administrativo: Gustavo de Holanda Cavalcanti Millan – Analista administrativo – SIAPE 152\*\*\*\*.

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 330, de 29 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 010/2026([61232277](#)), firmado com a Empresa GENSERVICE MANUTENÇÃO E COMÉRCIO DE GRUPOS GERADORES LTDA, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva em 3 (três) Grupos Motor Geradores Diesel - GMG do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas, filial HU Brasil, sem dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo fornecimento eventual de peças e disponibilização contingencial de gerador substituto quando necessário, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, 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 Técnicos 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.

Ricardo Peter