



# **Boletim de Serviço**

**Nº 130, 07 de dezembro de 2015**

**CCS**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH**

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 09, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,

Bloco C, 1º ao 3º pavimento | CEP: 70308-200 | Brasília-DF |

Telefone: (61) 3255-8900 | Site: [www.ebserh.gov.br](http://www.ebserh.gov.br)

**ALOIZIO MERCADANTE OLIVA**

Ministro de Estado da Educação

**NEWTON LIMA NETO**

Presidente

**JEANNE LILIANE MARLENE MICHEL**

Diretora Vice-Presidente Executiva

**ADRIANA KARLA NUNES BARBUIO**

Diretora de Atenção à Saúde

**GARIBALDI JOSÉ CORDEIRO DE ALBUQUERQUE**

Diretor de Administração e Infraestrutura

**CRISTIAN DE OLIVEIRA LIMA**

Diretor de Orçamento e Finanças

**MARCOS AURÉLIO SOUZA BRITO**

Diretor de Gestão de Pessoas - Substituto

**CRISTIANO CABRAL**

Diretor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação

## SUMÁRIO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA.....	5
DESIGNAÇÃO .....	5
Designação de Gestor e Comissão de Apoio Técnico nº 57, de 04/12/ 2015 .....	5
Designação de Gestor e Comissão de Apoio Técnico nº 58, de 04/12/2015 .....	7
Designação de Gestor e Comissão de Apoio Técnico nº 59, de 04/12/2015 .....	10
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS .....	12
NOMEAÇÃO .....	12
Portaria 1261, de 30 de novembro de 2015 .....	13
Portaria 1264, de 30 de novembro de 2015 .....	13
Portaria 1265, de 30 de novembro de 2015 .....	13
Portaria 1266, de 30 de novembro de 2015 .....	14
Portarias de 1º de dezembro de 2015 .....	14
Portaria nº1269 .....	14
Portaria nº 1270 .....	15
Portaria nº 1271 .....	15
Portaria nº 1272 .....	15
Portaria nº 1273 .....	15
Portaria nº 1274 .....	15
Portaria nº 1275 .....	15
Portaria 1276, de 1º de dezembro de 2015 .....	15
Portaria 1278, de 03 de dezembro de 2015.....	16
Portarias de 03 de dezembro de 2015 .....	16
Portaria nº 1279 .....	16
Portaria nº 1280 .....	16
Portaria nº 1281 .....	17
Portaria nº 1282 .....	17
Portaria nº1283- .....	17
Portaria nº 1284 .....	17
Portaria 1285, de 03 de dezembro de 2015.....	17
SUBSTITUIÇÃO .....	18
Portaria 1286, de 03 de dezembro de 2015.....	18
Portaria 1287, de 03 de dezembro de 2015.....	18
Portaria 1288, de 04 de dezembro de 2015.....	18

<b>TRANSFERÊNCIA.....</b>	19
Portaria 1267, de 30 de novembro de 2015 .....	19
Portaria 1268, de 30 de novembro de 2015 .....	19
<b>EXONERAÇÃO.....</b>	19
Portaria 1262, de 30 de novembro de 2015 .....	19
Portaria 1263, de 30 de novembro de 2015 .....	20
Portaria 1277, de 1º de dezembro de 2015 .....	20
Portaria 1277, de 1º de dezembro de 2015 .....	21
<b>PORTRARIAS DE COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO .....</b>	21
Portaria 1290, de 04 de dezembro de 2015 .....	21
Portaria 1291, de 04 de dezembro de 2015 .....	22

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**

**DESIGNAÇÃO**

**Designação de Gestor e Comissão de Apoio Técnico nº 57, de 04/12/ 2015**

O Diretor de Administração e Infraestrutura da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos I, II e III do artigo 45 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 39, de 26/11/2014, publicado no DOU de 09/04/2015, resolve:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização referente à Nota de Empenho 2015NE800520, cujo objeto é a compra de 02 tripés para câmara e filmadora, os seguintes colaboradores:

I) Gestor do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Aureo Queiroz Severo Junior	630.715.333-49
Substituto		

II) Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Clemiston Gonçalves Portela	801.067.141-04
Substituto	Wkleymissom Guimarães Batista	804.164.201-25

III) Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Walquíria de Jesus Teixeira	823.573.826-00
Substituto	Andressa Maria Rodrigues Klosovski	992.648.701-72

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, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores;
- III) Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV) Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V) Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios,

e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

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

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato auxiliar o Gestor ora designado do Contrato nº 21/2015, 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, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores.

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

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

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

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

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

VIII) Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

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

X) Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Requisitante:

I) Fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;

II) Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação dos critérios de aceitação definidos em contrato, juntamente com o fiscal técnico do contrato;

- III) Identificar eventuais não conformidades com os termos contratuais, juntamente com o fiscal técnico do contrato;
- IV) Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, juntamente com o gestor do contrato;
- V) Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do fiscal técnico do contrato.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo:

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

Art. 6º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

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

Garibaldi José Cordeiro De Albuquerque

#### **Designação de Gestor e Comissão de Apoio Técnico nº 58, de 04/12/2015**

O Diretor de Administração e Infraestrutura da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos I, II e III do artigo 45 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 39, de 26/11/2014, publicado no DOU de 09/04/2015, resolve:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização referente à Nota de Empenho 2015NE800519, cujo objeto é a compra de 06 fornos de microondas, os seguintes colaboradores:

Gestor do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Felippe Vilaça L.Santos	003.285.841-85
Substituto	Yani leão Soares Koyama	641.822.151-68

- I) Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	CPF
Titular		
Substituto		

II) Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Walquíria de Jesus Teixeira	823.573.826-00
Substituto	Andressa Maria Rodrigues Klosovski	992.648.701-72

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

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;

- I) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores;
- II) Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- III) Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- IV) Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- V) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- 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 do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado do Contrato nº 21/2015, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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;

- I) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores.
- II) Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- III) 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;

- IV) Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- V) Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VI) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII) Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- VIII) Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
- IX) Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Requisitante:

- Fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;
- I) Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação dos critérios de aceitação definidos em contrato, juntamente com o fiscal técnico do contrato;
  - II) Identificar eventuais não conformidades com os termos contratuais, juntamente com o fiscal técnico do contrato;
  - III) Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, juntamente com o gestor do contrato;
  - IV) Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do fiscal técnico do contrato.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo:

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

- I) Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- II) Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;
- III) Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

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

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

VI) Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 6º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

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

Garibaldi José Cordeiro De Albuquerque

**Designação de Gestor e Comissão de Apoio Técnico nº 59, de 04/12/2015**

O Diretor de Administração e Infraestrutura da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebsrh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos I, II e III do artigo 45 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 39, de 26/11/2014, publicado no DOU de 09/04/2015, resolve:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização referente à da Nota de Empenho 2015NE800521, cujo objeto é compra de 03 refrigeradores expositores, os seguintes colaboradores:

Gestor do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Felippe Vilaça L.Santos	003.285.841-85
Substituto	Yani leão Soares Koyama	641.822.151-68

I) Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	CPF
Titular		
Substituto		

II) Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Walquíria de Jesus Teixeira	823.573.826-00
Substituto	Andressa Maria Rodrigues Klosovski	992.648.701-72

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, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores;
- III) Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV) Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V) Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII) Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato auxiliar o Gestor ora designado do Contrato nº 21/2015, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de: 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;

- I) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores.
- II) Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- III) 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;
- IV) Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- V) Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VI) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII) Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- VIII) Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;

IX) Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Requisitante:

Fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;

I) Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação dos critérios de aceitação definidos em contrato, juntamente com o fiscal técnico do contrato;

II) Identificar eventuais não conformidades com os termos contratuais, juntamente com o fiscal técnico do contrato;

III) Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, juntamente com o gestor do contrato;

IV) Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do fiscal técnico do contrato.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo:

VII) Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

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

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

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

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

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

XIII) Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 6º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

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

Garibaldi José Cordeiro De Albuquerque

## DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

### NOMEAÇÃO

**Portaria 1261, de 30 de novembro de 2015**

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e Portaria nº 128 de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art 1º - Nomear ANA DÉBORA OTON MACHADO MIRANDA, matrícula SIAPE nº 2224599, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Produtos para a Saúde, do Setor de Suprimentos, junto à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco, filial da Ebserh.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor a partir de 04 de janeiro de 2016.

Marcos Aurélio Souza Brito

**Portaria 1264, de 30 de novembro de 2015**

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art 1º- Nomear HÊNIA RAMALHO DE MELO matricula SIAPE nº 1361762, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico, junto à Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Onofre Lopes, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, filial da Ebserh, ficando exonerada do cargo que atualmente ocupa de Chefe da Unidade de Cirurgia/ RPA, do Setor de Apoio Terapêutico, junto à Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Onofre Lopes, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, filial da Ebserh.

Art. 2º – Revoga-se a Portaria nº860, de 16 de outubro de 2014, publicada no Boletim de serviço nº60, de 20 de outubro de 2014, página 09.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor a partir de 04 de janeiro de 2016.

Marcos Aurélio Souza Brito

**Portaria 1265, de 30 de novembro de 2015**

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art 1º- Nomear GESSY FERREIRA DE LIMA matricula SIAPE nº 3495191, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Pagamento da Despesa, do Setor de Orçamento e Finanças, junto à Divisão

Administrativa Financeira, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Onofre Lopes, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, filial da Ebsrh, ficando exonerada do cargo que atualmente ocupa de Chefe da Unidade de Liquidação da Despesa, do Setor de Orçamento e Finanças, junto à Divisão Administrativa Financeira, da Gerência Administrativa do Hospital Universitário Onofre Lopes, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, filial da EBSERH.

Art. 2º – Revoga-se a Portaria nº947, de 11 de setembro de 2015, publicada no Boletim de serviço nº117, de 15 de setembro de 2015, página 07.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor a partir de 04 de janeiro de 2016.

Marcos Aurélio Souza Brito

#### **Portaria 1266, de 30 de novembro de 2015**

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebsrh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art 1º- Nomear JOÃO CARLOS DO NASCIMENTO ALMEIDA FILHO matrícula SIAPE nº 1553714, para exercer o cargo de Chefe da Divisão Administrativa Financeira, junto à Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Onofre Lopes, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, filial da Ebsrh, ficando exonerado do cargo que atualmente ocupa de Chefe do Setor de Contabilidade, junto à Divisão Administrativa Financeira, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Onofre Lopes, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, filial da EBSERH.

Art. 2º – Revoga-se a Portaria nº 85, de 07 de março de 2014, publicada no Boletim de serviço nº30, de 10 de março de 2014, página 06.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor a partir de 04 de janeiro de 2016.

Marcos Aurélio Souza Brito

#### **Portarias de 1º de dezembro de 2015**

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebsrh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

**Portaria nº1269** - Nomear EVA CLAUDIA VENÂNCIO DE SENNE, matrícula SIAPE nº 1115940, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Vigilância em Saúde e Qualidade Hospitalar, junto ao Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, filial da Ebsrh.

**Portaria nº 1270** - Nomear PATRICIA BORGES PEIXOTO, matrícula SIAPE nº 1371797, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais, junto ao Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, filial da Ebserh.

**Portaria nº 1271** - Nomear NILVA SETSUKE TAKAHASHI, matrícula SIAPE nº 1140152, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Engenharia Clínica, junto à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, filial da Ebserh.

Art. 2º - Estas Portarias entram em vigor na data assinatura.

**Portaria nº 1272** – Nomear GICELDA MARIA PARDO VIEIRA, matricula SIAPE 2044406, para exercer o cargo de Ouvidora, junto à Superintendência, do Hospital Universitário Doutor Miguel Riet Corrêa Júnior, da Universidade Federal do Rio Grande, filial da Ebserh.

**Portaria nº 1273** – Nomear PATRICK MATOS FREITAS, matricula SIAPE 2037887, para exercer o cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, junto à Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Doutor Miguel Riet Corrêa Júnior, da Universidade Federal do Rio Grande, filial da Ebserh.

Art. 2º - Estas Portarias entram em vigor na data da assinatura.

**Portaria nº 1274**- Nomear JOSÉ MANOEL LORO, matricula SIAPE nº 1101013, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Infraestrutura Física, junto à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário de Santa Maria, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh.

**Portaria nº 1275**- Nomear LUIZ AUGUSTO PINHEIRO SOARES, matricula SIAPE nº 2112044, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Liquidação da Despesa, do Setor de Orçamento e Finanças, junto à Divisão Administrativa Financeira, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário de Santa Maria, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh.

Art. 2º - Estas Portarias entram em vigor na data da assinatura.

Marcos Aurélio Souza Brito

**Portaria 1276, de 1º de dezembro de 2015**

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata

a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art 1º - Nomear MAIRA GRASIELA CASARIN, matrícula SIAPE nº 1435760, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Nutrição Clínica, do Setor de Apoio Terapêutico, junto à Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian, da Universidade Federal do Mato Grosso do Sul, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data assinatura.

Marcos Aurélio Souza Brito

#### **Portaria 1278, de 03 de dezembro de 2015**

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art 1º - Nomear MARIA DO ROSÁRIO DA SILVA RAMOS COSTA, matrícula SIAPE nº407611, para exercer o cargo de Chefe da Unidade do Sistema Respiratório, do Setor de Urgência e Emergência, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

Marcos Aurélio Souza Brito

#### **Portarias de 03 de dezembro de 2015**

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

**Portaria nº 1279**-Nomear ANA CRISTINA SANTOS FERNANDES PEREIRA matrícula SIAPE nº 2148934, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Laboratório de Análise Clínica e Citopatologia, do Setor de Apoio Diagnóstico, junto à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Ana Bezerra, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, filial da Ebserh.

**Portaria nº 1280**-Nomear LUKANDDA CURY DE MEDEIROS CASTRO matrícula SIAPE nº2148977, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Reabilitação, do Setor de Apoio Terapêutico, junto à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Ana Bezerra, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, filial da Ebserh.

Art. 2º - Estas Portarias entra em vigor, a partir de 04 de janeiro de 2016.

**Portaria nº 1281** – Nomear VIVIANE COSTA TOUGUINHA BAUER, matrícula SIAPE 2317947, para exercer o cargo de Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, junto à Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Doutor Miguel Riet Corrêa Júnior, da Universidade Federal do Rio Grande, filial da Ebserh.

**Portaria nº 1282** – Nomear MÁRCIA CARLA TAVARES DUARTE, matrícula SIAPE 1445520, para exercer o cargo de Chefe da Divisão de Enfermagem, junto à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Doutor Miguel Riet Corrêa Júnior, da Universidade Federal do Rio Grande, filial da Ebserh.

Art. 2º - Estas Portarias entram em vigor na data da assinatura.

**Portaria nº 1283-** Nomear MAURO ALEXANDRINO DE ALMEIDA, matrícula SIAPE nº 1523360, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Programação Orçamentária Financeira, do Setor de Orçamento e Finanças, junto à Divisão Administrativa Financeira, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Professor Edgar Santos, filial da Ebserh.

**Portaria nº 1284** -Nomear KATHLENE ROCHA DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 1380871, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais, do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente, junto à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Professor Edgar Santos, filial da Ebserh.

Art. 2º - Estas Portarias entram em vigor na data da assinatura.

Marcos Aurélio Souza Brito

#### **Portaria 1285, de 03 de dezembro de 2015**

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art 1º-Nomear JADER PEREIRA DE FARIAS NETO, matrícula SIAPE nº 2864087, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Reabilitação, do Setor de Apoio Terapêutico, junto à Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário de Sergipe, da Universidade Federal de Sergipe, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

Marcos Aurélio Souza Brito

## SUBSTITUIÇÃO

### **Portaria 1286, de 03 de dezembro de 2015**

O Diretor de Gestão de Pessoas- Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e Portaria nº 128, de 31/08/2015- BS nº 115, resolve:

Art.1º- Designar JULIANA PEDROSA KORINFSKY, matrícula SIAPE nº1619558, para substituir LEONARDO FERREIRA NEVES, matrícula SIAPE nº1554316, no período de 31/12/2015 a 29/01/2016, no cargo de Chefe do Setor de Logística, do Hospital Universitário Doutor Washington Antônio de Barros, da Universidade Federal do Vale do São Francisco, filial da Ebserh,

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

Marcos Aurélio Souza Brito

### **Portaria 1287, de 03 de dezembro de 2015**

O Diretor de Gestão de Pessoas- Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e Portaria nº 128, de 31/08/2015- BS nº 115, resolve:

Art.1º- Designar EDIVANE PORTES DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 2213570, para substituir NILDETE TEREZINHA, matrícula SIAPE nº 1108363, no cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, em suas ausências e impedimentos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

Marcos Aurélio Souza Brito

### **Portaria 1288, de 04 de dezembro de 2015**

O Diretor de Gestão de Pessoas- Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e Portaria nº 128, de 31/08/2015- BS nº 115, resolve:

Art. 1º – Designar GISELA DA MOTA LEITÃO, matrícula SIAPE nº 2027617, para substituir SANDRA SATIKO KUWADA matricula SIAPE nº 2439395, na Chefia do Serviço de Apoio a Hotelaria Hospitalar da Ebserh, no período de 04 a 21 de janeiro de 2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

Marcos Aurélio Souza brito

## **TRANSFERÊNCIA**

### **Portaria 1267, de 30 de novembro de 2015**

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art 1º – Autorizar a mudança de unidade organizacional, a pedido da empregada: GREICIELLA DA PAZ CARRIJO DE MENEZES- Enfermeira Assistencial, matrícula SIAPE nº1159775, da filial Hospital Universitário Júlio Muller da Universidade Federal do Mato Grosso, para a filial Hospital das Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, conforme processo nº 23477.010664 /2015-71 e fundamento no art. 50, III, do Regulamento de Pessoal.

Art 2º – Esta Portaria entra em vigor a partir de 03 de março de 2016.

Marcos Aurélio Souza Brito

### **Portaria 1268, de 30 de novembro de 2015**

O Diretor de Gestão de Pessoas-Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº115, resolve:

Art 1º- Autorizar a mudança de unidade organizacional, a pedido, do empregado: PAULO VICTOR GOMES MODANESI-Nutricionista, matrícula SIAPE nº1512486 da filial Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, para a filial Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Paraná, conforme processo nº 23523.000009/2015-10 e fundamento no art. 50, III, do Regulamento de Pessoal.

Art 2º- Esta portaria entra em vigor a partir de 11 de fevereiro de 2016.

Marcos Aurélio Souza Brito

## **EXONERAÇÃO**

### **Portaria 1262, de 30 de novembro de 2015**

O Diretor de Gestão de Pessoas- Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata

a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº 115, resolve:

Art 1º - Exonerar, a pedido, PATRICIA SILVA DE MELO, matrícula SIAPE nº 1783766, do cargo de Chefe da Unidade Liquidação de Despesa, do Setor de Orçamento e Finanças, junto à Divisão Administrativa Financeira, da Gerência Administrativa, do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco, filial da Ebserh, a contar de 16 de novembro de 2015.

Art. 2º – Revoga-se a Portaria nº 386, de 06 de junho de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 43, de 11 de junho de 2014, página 19.

Marcos Aurélio Souza Brito

### **Portaria 1263, de 30 de novembro de 2015**

O Diretor de Gestão de Pessoas- Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº 115, resolve:

Art 1º - Exonerar, a pedido, MARINEIDE MARINHO LEAL, matrícula SIAPE nº 1134546, do cargo de Chefe da Unidade de Abastecimento e Dispensação Farmacêutica, do Setor de Farmácia, junto à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco, filial da Ebserh.

Art. 2º – Revoga-se a Portaria nº 666, de 25 de agosto de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 52, de 25 de agosto de 2014, página 16.

Art.3º- Esta portaria entra em vigor, a partir de 14 de dezembro de 2015.

Marcos Aurélio Souza Brito

### **Portaria 1277, de 1º de dezembro de 2015**

O Diretor de Gestão de Pessoas- Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e Portaria nº 128, de 31/08/2015-BS nº 115, resolve:

Art. 1º – Exonerar LUIZ FERNANDO TARANTA MARTIN, matrícula SIAPE nº 1030782, do cargo de Chefe da Unidade de Cabeça e PESCOÇO, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian, da Universidade Federal do Mato Grosso do Sul, filial da Ebserh, a contar de 13 de outubro de 2015.

Art. 2º -Revoga-se a Portaria nº 91, de 27 de janeiro de 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 80 de 02 de fevereiro de 2015 página 06.

Marcos Aurélio Souza Brito

**Portaria 1277, de 1º de dezembro de 2015**

O Diretor de Gestão de Pessoas- Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e Portaria nº 128, de 31/08/2015- BS nº 115, resolve:

Art. 1º – Exonerar, a pedido, LUIZ FERNANDO DE OLIVEIRA RIBAS, matrícula SIAPE nº 342766, do cargo de Chefe do Setor de Gestão de Pesquisa e Inovação Tecnológica, junto à Gerência de Ensino e Pesquisa, do Hospital de Clínicas e da Maternidade Victor Ferreira do Amaral, da Universidade Federal do Paraná, filial da Ebserh, a contar de 1º de dezembro de 2015.

Art. 2º – Revoga-se a Portaria nº 365, de 16 de abril de 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 91 de 20 de abril de 2015, página 08.

Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data da assinatura.

Marcos Aurélio Souza Brito

**PORTRARIAS DE COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO**

**Portaria 1290, de 04 de dezembro de 2015**

O Diretor de Gestão de Pessoas – Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e Portaria nº 128, de 31/08/2015- BS nº 115, resolve:

Art.1º Constituir Comissão de Processo Seletivo Público Simplificado para designação e contratação temporária de profissionais na área médica do Hospital Universitário de Brasília da Universidade de Brasília – HUB/UNB, a qual ficará responsável pela execução do processo, compreendendo-se nessa competência todos os atos concernentes à sua realização, desde a confecção do edital até a divulgação dos resultados e convocação dos candidatos.

Art. 2º A Comissão será integrada pelos membros conforme a seguir:

§ 1º Ficam designados como membros da Comissão de Seleção para os empregos de Médico:

1. Giuseppe Cesare Gatto, Chefe da Divisão Médica, matrícula 2087155 (Presidente da comissão);
2. Sweldma Arantes Celestino Lima, Pedagoga, matrícula 1643569;
3. Luciane Lobato Braga, Médica, matrícula 2113508;
4. Marcelo Barbosa Luckembeyer de Melo, Chefe da Unidade de Paciente Crítico matrícula 16056795;

5. Roberta Teixeira Tallarico, Chefe da Unidade de cuidados intensivos e semi - intensivos, matrícula 1677062.

§ 2º Giuseppe Cesare Gatto, Chefe da Divisão Médica, matrícula 2087155 (Presidente da Comissão); para coordenar os trabalhos da Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

§ 3º Ficam designadas como representantes da Ebserh/SEDE, para suporte operacional: e Eliene Torquato Lopes, Assistente Administrativo, SIAPE 1826411 e Laíse Cristina Costa e Silva, SIAPE 2214260.

Art.3º A Comissão ficará responsável por toda a logística referente à Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, Seleção, Julgamento de recursos e Divulgação de resultados.

Art. 4º Todas as ações referentes ao Processo Seletivo Público Simplificado serão decididas por esta Comissão e aprovadas pela Diretora de Gestão de Pessoas.

Art. 5º A participação na Comissão, não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 6º Esta Portaria entre em vigor na data de sua assinatura.

Marcos Aurélio Souza Brito

#### **Portaria 1291, de 04 de dezembro de 2015**

O Diretor de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e Portaria nº 128, de 31/08/2015- BS nº 115, resolve

Art.1º Constituir Comissão de Processo Seletivo Público Simplificado para designação e contratação temporária de profissionais na área médica do HU-UNIVASF – HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DOUTOR WASHINGTON ANTÔNIO DE BARROS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO, a qual ficará responsável pela execução do processo, compreendendo-se nessa competência todos os atos concernentes à sua realização, desde a confecção do edital até a divulgação dos resultados e convocação dos candidatos.

Art. 2º A Comissão será integrada pelos membros conforme a seguir:

§ 1º Ficam designados como membros da Comissão de Seleção para os empregos de Médico:

1. Pedro Carvalho Diniz, Médico, matrícula 2204698 (Presidente da comissão);
2. Sheila Micheline Mamede da Costa Santos, Chefe de Unidade de Administração de Pessoas, matrícula 2190545;
3. Luiz Otávio Nogueira da Silva, Médico Cirurgia Geral, matrícula 1531441;
4. Marivânia Ferreira Feitosa, Assistente Administrativo, matrícula 2233733.

§ 2º Pedro Carvalho Diniz, Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado, Médico, matrícula 2204698 (Presidente da comissão); para coordenar os trabalhos da Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

§ 3º Ficam designadas como representantes da Ebserh/SEDE, para suporte operacional: Eliene Torquato Lopes, Assistente Administrativo, SIAPE 1826411 e Janaína Barros de Carvalho, Assistente Administrativo, SIAPE 2135628.

Art.3º A Comissão ficará responsável por toda a logística referente à Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, Seleção, Julgamento de recursos e Divulgação de resultados.

Art. 4º Todas as ações referentes ao Processo Seletivo Público Simplificado serão decididas por esta Comissão e aprovadas pela Diretora de Gestão de Pessoas.

Art. 5º A participação na Comissão, não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Marcos Aurélio Souza Brito