



EBSERH

HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Hospital Universitário Onofre

Lopes

Boletim de Serviço

Nº 314, 10 de outubro de 2022

Ministério da
Educação

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES - HUOL

Av. Nilo Peçanha, 620 - Petrópolis

CEP: 59.012-300 | Natal/RN

Telefone: (84) 3342-5000 | Site: huol-ufrn.ebserh.gov.br

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

STENIO GOMES DA SILVEIRA

Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes

MAURO HIROSHI HORIE

Gerente Administrativo

ELIO JOSÉ SILVEIRA DA SILVA BARRETO

Gerente de Atenção à Saúde

CARLOS ALBERTO ALMEIDA DE ARAUJO

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
DESIGNAÇÕES	4
PORTARIA-SEI Nº 317, DE 07 DE OUTUBRO DE 2022	4
PORTARIA-SEI Nº 318, DE 07 DE OUTUBRO DE 2022	4
PORTARIA-SEI Nº 319, DE 07 DE OUTUBRO DE 2022	5
PORTARIA-SEI Nº 320, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022	7
PORTARIA-SEI Nº 321, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022	10
PORTARIA-SEI Nº 322, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022	13
PORTARIA-SEI Nº 323, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022	14
PORTARIA-SEI Nº 324, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022	17
PORTARIA-SEI Nº 325, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022	20
PORTARIA-SEI Nº 326, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022	23
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	27
DESIGNAÇÕES	27
PORTARIA-SEI Nº 65, DE 04 DE OUTUBRO DE 2022	27
PORTARIA-SEI Nº 66, DE 05 DE OUTUBRO DE 2022	27
PORTARIA-SEI Nº 67, DE 07 DE OUTUBRO DE 2022	29
PORTARIA-SEI Nº 68, DE 07 DE OUTUBRO DE 2022	29
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	32
DESIGNAÇÕES	32
PORTARIA-SEI Nº 235, DE 22 DE SETEMBRO DE 2022	32
PORTARIA-SEI Nº 236, DE 26 DE SETEMBRO DE 2022	32
PORTARIA-SEI Nº 237, DE 26 DE SETEMBRO DE 2022	32
PORTARIA-SEI Nº 238, DE 27 DE SETEMBRO DE 2022	33
PORTARIA-SEI Nº 239, DE 28 DE SETEMBRO DE 2022	33
PORTARIA-SEI Nº 240, DE 05 DE OUTUBRO DE 2022	34
PORTARIA-SEI Nº 241, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022	34
PORTARIA-SEI Nº 242, DE 06 DE OUTUBRO DE 2022	35
PORTARIA-SEI Nº 243, DE 06 DE OUTUBRO DE 2022	35
PORTARIA-SEI Nº 244, DE 05 DE OUTUBRO DE 2022	35

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÕES

PORTARIA-SEI Nº 317, DE 07 DE OUTUBRO DE 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 – EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº18, de 27 de janeiro de 2015, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08/2019 – EBSERH, de 09 de janeiro de 2019; e,

Considerando os termos do processo nº: 23526.006943/2022-36,

Resolve:

Art. 1º Prorrogar a Portaria-SEI nº Portaria-SEI nº 005, de 04 de janeiro de 2022, pelo período de 90 (noventa) dias, contados a partir do término da vigência da Portaria-SEI nº 198, de 07 de outubro de 2022.

Art. 2º Permanecerão inalterados e válidos os demais termos da Portaria acima mencionada.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Publicar a presente portaria no Boletim de Serviço da EBSERH/HUOL.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 318, DE 07 DE OUTUBRO DE 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 – EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº 18, de 27 de janeiro de 2015 e consoante a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019,

Resolve:

Art. 1º Designar Cinthya de Oliveira Borja Moraes, SIAPE: 223xxxx, ouvidora substituta, no período de no período de 13/10 a 27/10/2022.

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

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 319, DE 07 DE OUTUBRO DE 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 – EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº 18, de 27 de janeiro de 2015 e consoante a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019,

Resolve:

Art. 1 Designar como responsáveis técnicos, os enfermeiros abaixo discriminados e o seu respectivo serviço:

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Cintia Capistrano Teixeira Rocha	107xxxx	Enfermeira de referência do setor de internação da Unidade do Sistema Urinário e da Unidade de Transplante.
Karla Cristina Barbosa	207xxxx	Enfermeira de referência dos serviços ambulatoriais.
Viviany de Mesquita Medeiros Dias	221xxxx	Enfermeira de referência do setor de internação da Unidade do Sistema cardiovascular e da Unidade de Atenção Psicossocial.
Sheilla Cristina Maia Teixeira	150xxxx	Enfermeira de referência e Responsável Técnica do setor de internação da Unidade de Atenção à Criança e ao Adolescente.
Gabriela Bezerra Teixeira Martins	100xxxx	Enfermeira de referência e Responsável Técnica da Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica.
Josi Carla Fernandes Gomes	225xxxx	Enfermeira de referência e Responsável Técnica da Unidade de Terapia Intensiva Adulto.

Diego Rodrigues Santos	224xxxx	Enfermeiro de referência do setor de internação da Unidade de Cirurgia Geral.
Thais Machado Maciel Martinez Basso	213xxxx	Enfermeira de referência do setor de internação da Unidade de Clínica Médica.
Karoline Queiroz Martins Almeida de Araújo	144xxxx	Enfermeira de referência do setor de internação da Unidade de Hematologia e Oncologia.
Francisca Francineide Andrade da Silva	184xxxx	Enfermeira de referência do setor de internação da Unidade Neuromuscular e do setor de precaução- MultiR
Érida Maria Diniz Leite	155xxxx	Enfermeira de referência e Responsável Técnica do setor de Hemodiálise da Unidade do Sistema Urinário.
Roberta da Câmara Varela	215xxxx	Enfermeira de referência e Responsável Técnica do ambulatório da Unidade de Hematologia e Oncologia.
Thayse Minosa dos Santos Silva	215xxxx	Enfermeira de referência da Unidade de Cirurgia e Recuperação Pós anestésica.
Wilames Ramalho de Lucena	223xxxx	Enfermeiro de referência e Responsável Técnico da Unidade de Processamento de Material Esterelizado
Lidiane Bezerra Teixeira Bulhões	196xxxx	Enfermeira de referência e Responsável Técnica da Unidade de Hemodinâmica.
Thiago Roberto Camarotti Costa do Rego Barros	224xxxx	Enfermeiro de referência do setor de endoscopia da Unidade de Diagnóstico por Imagem e métodos Gráficos
Meyre Ester Sousa de Oliveira	136xxxx	Enfermeiro de referência do setor de Tomografia da

		Unidade de Diagnóstico por Imagem e métodos Gráficos
Leilanne Kelly Borges de Albuquerque Santos	196xxxx	Enfermeira de referência e Responsável Técnica da Unidade Transfusional.
Francisca Silva de Alencar	225xxxx	Enfermeira de referência do Serviço de infusão da Unidade de Clínica Médica.
Telma de Fátima Vitaliano da Silva Veras	155xxxx	Enfermeira de referência do ambulatório da Unidade de Atenção à Saúde da Criança.

2. A coordenação técnica dos serviços mencionados no item 1 será exercida sem alteração da carga horária contratual do designado e a função não será remunerada.

3. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 320, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 – EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº18, de 27 de janeiro de 2015, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08/2019 – EBSERH, de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO, a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO, o Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 71, de 28 de junho de 2018, publicada no Boletim de Serviço da EBSERH/Sede nº 426, de 28 de junho de 2018,

Resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato 33/2022, o presente instrumento tem por objeto a aquisição de sistemas de ventilação mecânica para atender as demandas da Unidade de Reabilitação, Unidade de Terapia Intensiva, Unidade Coronariana e Enfermarias do Hospital Universitário Onofre Lopes, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital, sendo

contratada a empresa - SAFE SUPORTE A VIDA E COMERCIO INTERNACIONAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 08.675.394/0001-90.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	RAFAEL CAVALCANTI CONTRERAS	198xxxx

II. Fiscal Técnico:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	GYULIANO RUFINO ANICETO	304xxxx
	ANA CECÍLIA SÁ FERNANDES	313xxxx

III. Fiscal Administrativo:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	FABIANO FECHINE T. CLEMENTE	220xxxx
Substituto	JOÃO ONOFRE SOARES FILHO	226xxxx

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

- I. Conhecer os 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. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- III. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- 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 da contratação, proposta pelo fiscal técnico.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer os 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. 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 da contratação, 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 da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, vistando 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;
- IX. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- II. Emitir as certidões
- III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

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 da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º A presente portaria-SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 321, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 – EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº18, de 27 de janeiro de 2015, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08/2019 – EBSERH, de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO, a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO, o Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 71, de 28 de junho de 2018, publicada no Boletim de Serviço da EBSERH/Sede nº 426, de 28 de junho de 2018,

Resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato 41/2022, o presente instrumento tem por objeto a aquisição por comodato dos seguintes bem: ETIQUETADORA MANUAL DE 3 (TRÊS) LINHAS, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital, sendo contratada a empresa - MG-CE COMERCIO DE PRODUTO MEDICO-HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ nº 01.468.573/0001-07.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	WILAMES RAMALHO DE LUCENA	223xxxx
Substituto	THAIS HELEN COSTA VIEIRA	162xxxx

II. Fiscal Técnico:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	CARLOS LEONARDO MACIEL DE ARAÚJO	163xxxx
Substituto	SAMUEL NÁRIO FERNANDES NETO	169xxxx

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

I. Conhecer os 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. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

III. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

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 da contratação, proposta pelo fiscal técnico.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer os 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. 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 da contratação, 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 da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, vistando 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;

IX. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

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 da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º A presente portaria-SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

Stenio Gomes da Silva
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 322, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 – EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº18, de 27 de janeiro de 2015, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08/2019 – EBSERH, de 09 de janeiro de 2019,

Resolve:

Art. 1º, CONSTITUIR a comissão de Inventário para verificação dos valores e quantidade contabilizadas como estoques, a existência física dos produtos e verificação da contabilidade dos controles e métodos de armazenagem e movimentação dos insumos estocados no Setor de Farmácia Hospitalar, utilizando como base a Norma Operacional DOF 01/2016, e de acordo com a Resolução CFC Nº 1.137/08 que aprova a NBC T 16.10 – avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em entidades do Setor público e o Art. 106 da Lei 4.320/64.

Art. 2º, A comissão terá a seguinte estrutura:

- I. Presidente;
- II. Coordenadores de Áreas;
- III. Equipes de Contagem;
- IV. Equipe de Fiscalização; e
- V. Equipe Multidisciplinar.

Art. 3º Designar os membros da referida Comissão, compondo-o com os seguintes colaboradores:

SETOR DE FARMÁCIA HOSPITALAR		MATRÍCULA	LOCAIS VINCULADOS
Presidente	Alexandre Alves dos Santos Farias	216xxxx	UAF

Coordenador de Área	Valdjane Saldanha	151xxxx	SFH
Equipe de Contagem	Inácio Moura Neto	224xxxx	Unidade Transfusional
	Jessica Galvão de Sousa	223xxxx	Unidade de Cabeça e Pescoço
	Hosana Luiza dos Santos	216xxxx	DGC
	Marcos Antônio de Medeiros	217xxxx	Unid. Diag. Imagem e Mét. Gráficos
	Ana Beatriz de Almeida Medeiros Moura	100xxxx	Unid de Gestão de Riscos Assist.
	Cláudio Márcio Silvestre da Silva	223xxxx	Unidade de Hemodinâmica
Equipe de Fiscalização	Euclides Pereira Flores Junior	208xxxx	Setor de contabilidade
	Jose Ivo De Andrade Camara	1012607	Unidade de Contab Fiscal
Equipe Multidisciplinar	Rossana Cavalcanti Dantas	1306301	Setor de Orçamento e Finanças
	Olivia Magalhaes Machado De Oliveira	3138831	Unidade de Pagamento da Despesa

Art. 4º O trabalho da comissão inicia na data da assinatura desta portaria e a conclusão dos trabalhos deverá ser feita até o dia 23/10/2022.

Art.5º Revogar a Portaria-SEI nº 315, de 30 de setembro de 2022.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor a partir da sua assinatura e deverá ser publicado no Boletim Oficial da EBSERH.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 323, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 – EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº18, de 27 de janeiro de

2015, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria n.º 08/2019 – EBSERH, de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO, a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO, o Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 71, de 28 de junho de 2018, publicada no Boletim de Serviço da EBSERH/Sede nº 426, de 28 de junho de 2018,

Resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato 28/2022, o presente instrumento tem por objeto a aquisição de eletrodomésticos (TV, ventilador, microondas, bebedouro), beliche e paleteira hidráulica, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital, sendo contratada a empresa - RCP COMERCIO DE ELETRODOMESTICOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 28.031.958/0001-69.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	MABEL DE ARAÚJO FIGUEIREDO DANTAS	347xxxx
	MARIA EMÍLIA FERNANDES DA SILVA	222xxxx

II. Fiscal Técnico:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	AMANDA DE CONCEIÇÃO LEÃO MENDES	184xxxx
	QUEZIA FONSECA DE MENDONÇA	313xxxx

III. Fiscal Administrativo:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	FABIANO FECHINE T. CLEMENTE	220xxxx
Substituto	JOÃO ONOFRE SOARES FILHO	226xxxx

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

- I. Conhecer os 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. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- III. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- 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 da contratação, proposta pelo fiscal técnico.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer os 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. 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 da contratação, 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 da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, vistando 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;

IX. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

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 da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º A presente portaria-SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 324, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 – EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº18, de 27 de janeiro de 2015, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08/2019 – EBSERH, de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO, a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO, o Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 71, de 28 de junho de 2018, publicada no Boletim de Serviço da EBSERH/Sede nº 426, de 28 de junho de 2018,

Resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato 30/2022, o presente instrumento tem por objeto a aquisição de eletrodomésticos (TV, ventilador, microondas, bebedouro), beliche e paleteira hidráulica, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital, sendo contratada a empresa - OFFICE DO BRASIL IMPORTACAO E EXPORTACAO EIRELI, inscrita no CNPJ nº 11.094.173/0001-32.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	JESSICA EMMANUELLE FRANÇA MEDEIROS	324xxxx
	MARCELO FONSECA BARBALHO	227xxxx

II. Fiscal Técnico:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	JOSÉ AURÉLIO AMORIM	236xxxx
	SUELY LIMA BEZERRA	217xxxx

III. Fiscal Administrativo:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	FABIANO FECHINE T. CLEMENTE	220xxxx
Substituto	JOÃO ONOFRE SOARES FILHO	226xxxx

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

I. Conhecer os 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. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

- III. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- 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 da contratação, proposta pelo fiscal técnico.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer os 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. 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 da contratação, 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 da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, vistando 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;

IX. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

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 da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º A presente portaria-SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 325, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 – EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº18, de 27 de janeiro de 2015, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08/2019 – EBSERH, de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO, a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO, o Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 71, de 28 de junho de 2018, publicada no Boletim de Serviço da EBSERH/Sede nº 426, de 28 de junho de 2018,

Resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato 31/2022, o presente instrumento tem por objeto a aquisição de eletrodomésticos (TV, ventilador, microondas, bebedouro), beliche e paleteira hidráulica, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital, sendo contratada a empresa - DT OFFICE - DISTRIBUIDOR DE ELETRONICOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 30.019.904/0001-20.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	JESSICA EMMANUELLE FRANÇA MEDEIROS	324xxxx
	MARCELO FONSECA BARBALHO	227xxxx

II. Fiscal Técnico:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	JOSÉ AURÉLIO AMORIM	236xxxx
	SUELY LIMA BEZERRA	217xxxx

III. Fiscal Administrativo:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	FABIANO FECHINE T. CLEMENTE	220xxxx
Substituto	JOÃO ONOFRE SOARES FILHO	226xxxx

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

I. Conhecer os 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. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

III. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

- 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 da contratação, proposta pelo fiscal técnico.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer os 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. 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 da contratação, 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 da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, vistando 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;

IX. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

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 da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º A presente portaria-SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 326, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 – EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº18, de 27 de janeiro de 2015, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08/2019 – EBSERH, de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO, a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO, o Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 71, de 28 de junho de 2018, publicada no Boletim de Serviço da EBSERH/Sede nº 426, de 28 de junho de 2018,

Resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato 38/2022, o presente instrumento tem por objeto a aquisição de eletrodomésticos (TV, ventilador, microondas, bebedouro), beliche e paleteira hidráulica, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital, sendo contratada a empresa - DELTA ELETROMÓVEIS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 32.396.720/0001-04.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	JESSICA EMMANUELLE FRANÇA MEDEIROS	324xxxx
	MARCELO FONSECA BARBALHO	227xxxx

II. Fiscal Técnico:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	JOSÉ AURÉLIO AMORIM	236xxxx
	SUELY LIMA BEZERRA	217xxxx

III. Fiscal Administrativo:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	FABIANO FECHINE T. CLEMENTE	220xxxx
Substituto	JOÃO ONOFRE SOARES FILHO	226xxxx

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

- I. Conhecer os 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. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- III. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- 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 da contratação, proposta pelo fiscal técnico.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer os 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. 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 da contratação, 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 da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, vistando 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;

IX. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

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 da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º A presente portaria-SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

DESIGNAÇÕES

PORTARIA-SEI Nº 65, DE 04 DE OUTUBRO DE 2022

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria SEI nº 166 -Ebserh, de 28 de setembro de 2020, publicada no Boletim nº 912, de 29 de setembro de 2020 e consoante o disposto no art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, resolve:

Art. 1º Designar Raphael Nepomuceno Galvão Santos, matrícula SIAPE nº 216****, ocupante do cargo de Enfermeiro, lotado no Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, filial da Ebserh, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de responsabilidade do fato considerado irregular descrito no Processo nº23658.021950/2022-62, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação desta portaria, prorrogáveis por igual período, para a conclusão dos trabalhos do comissário.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da publicação.

Mauro Hiroshi Horie
Gerente Administrativo

PORTARIA-SEI Nº 66, DE 05 DE OUTUBRO DE 2022

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação – EPC para Aquisição de material de Uniformes, Tecidos e Aviamentos, a fim de atender às necessidades do Hospital Universitário Onofre Lopes.

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 166 – Ebserh, de 28 de setembro de 2020, publicada no Boletim nº 912, de 29 de setembro de 2020 e consoante o disposto no Art. 4º, inciso XXII, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Constituir EPC para Aquisição de material de Uniformes, Tecidos e Aviamentos, em cumprimento ao disposto no art. 26, §3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, de 28 de abril de 2022.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

I - Danilo Duarte de Moura, SIAPE 217**** - Coordenador(a) - Representante do Setor de Suprimentos;

II - Kaliane Hingride Dantas, SIAPE 236**** - Representante do Setor de Hotelaria Hospitalar;

III - José Laurindo da Silva Neto, SIAPE 350**** - Representante do Setor de Hotelaria Hospitalar;

IV - Tânia Maria Pereira de Paiva Veríssimo, SIAPE 120**** - Representante do Setor de Suprimentos.

Art. 3º Compete à EPC:

I - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II - Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

III - Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

IV - Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

V - Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII - Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de 80 (oitenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa - GAD.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações do HUol-UFRN.

Art. 5º Em atenção ao art. 17, § 2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete ao coordenador da EPC coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até a celebração do contrato.

Mauro Hiroshi Horie
Gerente Administrativo

PORTARIA-SEI Nº 67, DE 07 DE OUTUBRO DE 2022

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Onofre Lopes - Huol, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria SEI nº 166 - Ebserh, de 28 de setembro de 2020, publicada no Boletim nº 912, de 29 de setembro de 2020 e consoante o disposto no Art. 4º, inciso XXII, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019; e,

Considerando as informações constantes no Processo Administrativo - SEI nº 23526.007217/2022-31, resolve:

Art. 1º Aplicar à empresa ARCHITECTUS S/S, com sede na Rua Canuto de Aguiar, nº 1401 – C, Meireles, Fortaleza, Ceará, CEP 60.160-120, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.677.555/0001-96, a sanção administrativa de Multa, prevista no subitem 21.3.2 do Termo de Referência, parte integrante do Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2019-EBSERH, respaldadas, no artigo 83 da Lei nº 13.303/2016 e no artigo 112 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, com registro da sanção junto ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, em decorrência do descumprimento de norma contratual, conforme apurado por meio do Processo Administrativo acima citado.

Art. 2º Esta Portaria - SEI entra em vigor a partir da publicação.

Mauro Hiroshi Horie
Gerente Administrativo

PORTARIA-SEI Nº 68, DE 07 DE OUTUBRO DE 2022

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação – EPC para Aquisição de Material Médico-Hospitalar para hemodinâmica, cardiologia intervencionista, diagnóstico por imagem e outros - Parte II, a fim de atender às necessidades do Hospital Universitário Onofre Lopes.

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 166 – Ebserh, de 28 de setembro de 2020, publicada no Boletim nº 912, de 29 de setembro de 2020 e consoante o disposto no Art. 4º, inciso XXII, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Constituir EPC para Aquisição de Material Médico-Hospitalar para hemodinâmica, cardiologia intervencionista, diagnóstico por imagem e outros - Parte II, em cumprimento ao disposto no art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, de 28 de abril de 2022.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

I - Leirylane de Souza Pereira Goes, SIAPE 314**** - Coordenadora da EPC - Representante da Unidade de Compras;

II - Ewerton Pereira do Nascimento, SIAPE 220**** - Representante da Unidade de Compras.

Art. 3º Compete à EPC:

I - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II - Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

III - Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

IV - Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

V - Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII - Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa - GAD.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações do Huol-UFRN.

Art. 5º Em atenção ao art. 17, § 2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete a coordenadora da EPC coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até a celebração do contrato.

Mauro Hiroshi Horie
Gerente Administrativo

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

DESIGNAÇÕES

PORTARIA-SEI Nº 235, DE 22 DE SETEMBRO DE 2022

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Onofre Lopes - Huol, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 023/15–GS/HUOL, de 03 de fevereiro de 2015, resolve:

Art. 1º Designar Viviany de Mesquita Medeiros Dias, matrícula Siape nº 221****, substituto(a) do cargo de Chefe da Divisão de Enfermagem do Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, filial da Ebserh, nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

João Alves de Souza

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

PORTARIA-SEI Nº 236, DE 26 DE SETEMBRO DE 2022

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 023/15–GS/HUOL, de 03 de fevereiro de 2015, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento de Guilherme Lucas de Oliveira Lima, matrícula Siape nº 160****, Médico -Neurocirurgia deste Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (Huol-UFRN), no período de 25 a 28 de novembro de 2022, para participação no XIX Congresso Brasileiro da Academia Brasileira de Neurocirurgia, a ser realizado na modalidade presencial, com ônus limitado para a Ebserh. (Processo nº 23526.020405/2022-54).

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

João Alves de Souza

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

PORTARIA-SEI Nº 237, DE 26 DE SETEMBRO DE 2022

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso da subdelegação de competência

que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº023/15–GS/HUOL, de 03 de fevereiro de 2015, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento de Antônio Teodoro de Andrade Filho, matrícula Siape nº 134****, Médico Intensivista deste Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (Huol-UFRN), no período de 10 a 12 de novembro de 2022, para participação no XXVII Congresso Brasileiro de Medicina Intensiva, a ser realizado na modalidade presencial, com ônus limitado para a Ebserh. (Processo nº23526.019675/2022-12).

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

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

PORTARIA-SEI Nº 238, DE 27 DE SETEMBRO DE 2022

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Onofre Lopes - Huol, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 023/15–GS/HUOL, de 03 de fevereiro de 2015, resolve:

Art. 1º Designar CIPRIANO CORREIA JUNIOR, matrícula Siape nº223****, substituto(a) do cargo de Chefe da Divisão Médica do Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, filial da Ebserh, no período de 27 a 29 de Outubro de 2022.

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

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

PORTARIA-SEI Nº 239, DE 28 DE SETEMBRO DE 2022

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº023/15–GS/HUOL, de 03 de fevereiro de 2015, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento de Guilherme Tarso de Andrade Alves, matrícula Siape nº 185****, Médico Cirurgia Vascular deste Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (Huol-UFRN), no período de 18 a 19 de Outubro de 2022, para participação no V FÓRUM DE ATUALIZAÇÃO MÉDICA DO RN: AMRN / SINMED, a ser realizado em Natal/RN, com ônus limitado para a Ebserh. (Processo nº 23526.020529/2022-30).

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

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

PORTARIA-SEI Nº 240, DE 05 DE OUTUBRO DE 2022

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas substituta do Hospital Universitário Onofre Lopes - Huol, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 023/15-GS/HUOL, de 03 de fevereiro de 2015, resolve:

Art. 1º Designar JOSIANE BARBALHO DA COSTA MATA, matrícula Siape nº 220****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Laboratório de Anatomia Patológica do Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, filial da Ebserh, nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor em 26 de setembro de 2022.

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

PORTARIA-SEI Nº 241, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 023/15-GS/HUOL, de 03 de fevereiro de 2015, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento de Anna Livia de Medeiros Dantas, matrícula Siape nº 176****, Enfermeira deste Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (Huol-UFRN), no período de 10 a 12 de novembro de 2022, para participação no XXVII Congresso Brasileiro de Terapia Intensiva, a ser realizado em Brasília/DF, com ônus limitado para a Ebserh. (Processo nº 23526.020233/2022-19).

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

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

PORTARIA-SEI Nº 242, DE 06 DE OUTUBRO DE 2022

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº023/15–GS/HUOL, de 03 de fevereiro de 2015, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento de Marcela Samille Araújo de Brito, matrícula Siape nº 110****, Médico-cirurgião pediátrico deste Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (Huol-UFRN), no período de 08 a 10 de Dezembro de 2022, para participação no Curso Avançado de Cirurgia Pediátrica / TEORICO+PRATICO, a ser realizado em Barretos - SP com ônus limitado para a Ebserh. (Processo nº 23526.020946/2022-82).

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

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

PORTARIA-SEI Nº 243, DE 06 DE OUTUBRO DE 2022

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº023/15–GS/HUOL, de 03 de fevereiro de 2015, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento de Daniel Coelho, matrícula Siape nº 167****, Cirurgião Aparelho Digestivo deste Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (Huol-UFRN), no período de 01 a 04 de dezembro de 2022, para participação no XXI Semana Brasileira do Aparelho Digestivo (SBAD), a ser realizado em Florianópolis -SC, com ônus limitado para a Ebserh. (Processo nº 23526.020656/2022-39).

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

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

PORTARIA-SEI Nº 244, DE 05 DE OUTUBRO DE 2022

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Onofre Lopes - Huol, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 023/15–GS/HUOL, de 03 de fevereiro de 2015, resolve:

Nº 314, segunda-feira, 10 de outubro de 2022

Art. 1º Designar Maria Emilia Amaro, matrícula Siape nº 222**** , substituto(a) do cargo de Chefe do Setor Hotelaria Hospitalar do Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, filial da Ebserh, no período de 04 a 06 de outubro de 2022.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor em 04 de outubro de 2022.

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas