

Boletim de Serviço

Nº 346, 23 de janeiro de 2023

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

COLEGIADO EXECUTIVO	4
DESIGNAÇÕES	4
RESOLUÇÃO-SEI Nº 022, DE 23 DE JANEIRO DE 2023.....	4
SUPERINTENDÊNCIA	6
DESIGNAÇÕES	6
PORTARIA-SEI Nº 017, DE 23 DE JANEIRO DE 2023.....	6
PORTARIA-SEI Nº 018, DE 23 DE JANEIRO DE 2023.....	8
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	10
DESIGNAÇÕES	10
PORTARIA-SEI Nº 01, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.....	10

COLEGIADO EXECUTIVO

DESIGNAÇÕES

RESOLUÇÃO-SEI Nº 022, DE 23 DE JANEIRO DE 2023

O Colegiado Executivo do Hospital Universitário Onofre Lopes - HUOL, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso de suas atribuições constantes no Art. 50 e 51 do Regimento Interno da EBSERH e em consonância com a Portaria SEI nº 08/2023, da Presidência da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no Boletim de Serviço nº 1477, de 16 de janeiro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Divulgar o calendário de feriados e pontos facultativos referente ao ano de 2023, com vistas ao planejamento das atividades do hospital, notadamente daquelas que envolvam elaboração de escalas de trabalho e plantões, objetivando o bom andamento dos trabalhos e a necessidade da manutenção dos serviços essenciais.

Parágrafo Único – Observado o disposto na Portaria nº 11.090, de 27/12/22, do Ministério da Economia, na Resolução nº 050/2022-CONSAD da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, de 01 de dezembro de 2022, no Decreto nº 12.715, de 29 de dezembro de 2022, da Prefeitura Municipal de Natal e na Portaria-Sei - EBSERH nº 08/2023, de 13/01/2023, os feriados e pontos facultativos do ano de 2023 são os seguintes:

- I. 1º de janeiro – Confraternização Universal – feriado nacional
- II. 06 de janeiro – Dia de Reis (feriado municipal)
- III. 20 de fevereiro – segunda-feira - Carnaval (ponto facultativo)
- IV. 21 de fevereiro – terça-feira - Carnaval (ponto facultativo)
- V. 22 de fevereiro – quarta-feira de Cinzas
(ponto facultativo até às 14 horas para empregados públicos da Ebserh e suspensão das atividades acadêmicas e administrativas para servidores RJU da UFRN)
- VI. 06 de abril – quinta-feira Santa (suspensão das atividades acadêmicas e administrativas para servidores RJU da UFRN)
- VII. 07 de abril – Sexta-feira - Paixão de Cristo (feriado nacional)
- VIII. 21 de abril – Sexta-feira - Tiradentes (feriado nacional)
- IX. 1º de maio – Segunda-feira - Dia Mundial do Trabalho (feriado nacional)
- X. 08 de junho – Quinta-feira - Corpus Christi (feriado municipal)
- XI. 29 de junho – Quinta-feira – Dia de São Pedro (Ponto facultativo no Estado e no Município de Natal)
- XII. 07 de setembro – Quinta-feira - Independência do Brasil (feriado nacional)
- XIII. 03 de outubro – Terça-feira - Dia dos Mártires de Cunhaú e Uruaçu (feriado estadual)
- XIV. 12 de outubro – Quinta-feira - Dia de Nossa Sra. Aparecida (feriado nacional)
- XV. 28 de outubro – Sábado - Dia do Servidor Público (ponto facultativo)

XVI. 02 de novembro – Quinta-feira - Finados (feriado nacional)

XVII. 15 de novembro – Quarta-feira - Proclamação da República (feriado nacional)

XVIII. 21 de novembro - Terça-feira - Dia de Nossa Sra. da Apresentação (feriado municipal)

XIX. 25 de dezembro – Segunda-feira - Natal (feriado nacional)

Art. 2º Determinar que seja observado o que dispõe esta Resolução para o estabelecimento das escalas de trabalho e plantões, com vistas à manutenção da continuidade na prestação dos serviços considerados essenciais e para o bom andamento dos trabalhos desta unidade hospitalar.

Art. 3º Caberá aos gerentes e chefes de divisões, setores e unidades a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afeto às respectivas áreas de competência, de acordo com as escalas elaboradas.

Art. 4º É vedado antecipar ou postergar ponto facultativo em discordância com o que dispõe nos Atos Normativos mencionados no Parágrafo Único, do Artigo primeiro desta resolução.

Art. 5º Deverá ser dado amplo conhecimento desta Resolução a todos os servidores do Hospital, aos empregados da EBSERH, bem como, empregados terceirizados.

Stenio Gomes da Silveira
Presidente

SUPERINTENDÊNCIA**DESIGNAÇÕES****PORTARIA-SEI Nº 017, DE 23 DE JANEIRO DE 2023**

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes – Huol-UFRN, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81, 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, publicada no Boletim de Serviço nº 518, 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 63/2022, o presente instrumento tem por objeto à aquisição de equipamentos de medição de agentes ambientais, avaliação física e para descarte adequado de documentos médicos sigilosos (Dosímetro de ruído, Medidor de Stress Térmico, Detector de 4 gases, Luxímetro Digital, Estadiômetro, Balança com Bioimpedância e Fragmentadora de Papel) para Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital, sendo contratada a empresa INSTRUTHERM INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 53.775.862/0001-52.

1. Gestor do Contrato

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	NAYARA SANTOS DA FONSECA ARAÚJO	324xxxx
	SESION FIGUEIREDO DE MELO	234xxxx

2. Fiscal Técnico:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	IVANILDO TOMAZ DE MACÊDO	217xxxx
	PAULO HENRIQUE MARTINS DE SOUSA	210xxxx

3. Fiscal Administrativo:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	FABIANO FECHINE T. CLEMENTE	220xxxx
	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 Silva
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 018, DE 23 DE JANEIRO DE 2023

O Superintendente 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 81, 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, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, e considerando o disposto na Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, resolve:

Art. 1º Prorrogar as inscrições, até o dia 03 de fevereiro de 2023, do Processo Seletivo para função gratificada de Chefe do Setor de Contratualização e Regulação, iniciado por meio da Portaria - SEI nº 05, de 13 de janeiro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 344, de 13 de janeiro de 2023.

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

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

DESIGNAÇÕES

PORTARIA-SEI Nº 01, DE 17 DE JANEIRO DE 2023

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação – EPC para Aquisição de Material de expediente, a fim de atender às necessidades da 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 expediente, 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 - Tânia Maria Pereira de Paiva Veríssimo, SIAPE 120***** - Representante do Setor de Suprimentos;

III - Rosenildo Ângelo da Silva, SIAPE 217***** - Representante do Setor de Suprimentos;

IV - Uruguai Freire de Moraes, SIAPE 216***** - 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 HUoI-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