

# BOLETIM DE SERVIÇO

nº 648, de 27 de março de 2026



**HU BRASIL**  
**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA**

Praça Tequinha Farias, 13 - Centro

CEP: 59200-000 | Santa Cruz-RN

Telefone: (84) 3190-2411 | Site: [www.ebserh.gov.br/web/huab-ufrn](http://www.ebserh.gov.br/web/huab-ufrn)

**ARTHUR CHIORO**

Presidente

**DANIEL BELTRAMMI**

Vice-Presidente

**MARIA CLAUDIA MEDEIROS DANTAS DE RUBIM COSTA**

Superintendente do Hospital Universitário Ana Bezerra

**SEVERINO CLEMENTE DA SILVA FILHO**

Gerente Administrativo

**FLÁVIA ANDREIA PEREIRA SOARES DOS SANTOS**

Gerente de Atenção à Saúde

**SIMONE PEDROSA LIMA**

Gerente de Ensino e Pesquisa

## SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA .....	4
EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO .....	4
Portaria - SEI nº 038, de 27 de março de 2026 .....	4
Portaria - SEI nº 039, de 27 de março de 2026 .....	5
Portaria - SEI nº 040, de 27 de março de 2026 .....	7
Portaria - SEI nº 041, de 27 de março de 2026 .....	9
Portaria - SEI nº 042, de 27 de março de 2026 .....	10
Portaria - SEI nº 043, de 27 de março de 2026 .....	12
Portaria - SEI nº 044, de 27 de março de 2026 .....	13
Portaria - SEI nº 045, de 27 de março de 2026 .....	15
Portaria - SEI nº 046, de 27 de março de 2026 .....	17
Portaria - SEI nº 047, de 27 de março de 2026 .....	20
Portaria - SEI nº 048, de 27 de março de 2026 .....	21
Portaria - SEI nº 049, de 27 de março de 2026 .....	23
Portaria - SEI nº 050, de 27 de março de 2026 .....	25
DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS .....	27
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO .....	27
POP.UTIN.002 (Versão 1): Administração do Anticorpo Monoclonal Nirsevimabe contra o Vírus Sincicial Respiratório (VSR) .....	27
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS .....	28
DESIGNAÇÃO .....	28
Portaria - SEI nº 038, de 24 de março de 2026 .....	28

## SUPERINTENDÊNCIA

### EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

#### Portaria - SEI nº 038, de 27 de março de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA –HUAB, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, na cidade de Santa Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº 69-DGP/Ebserh, de 07 de outubro de 2013 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08-Ebserh/Sede, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO o Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento da execução do **Termo de Compromisso nº 01/2026 - HUAB/EBSERH**, firmado com a Credenciada **COOPERATIVA DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL DO RN - COOCAMAR** inscrita no CNPJ: **08.605.219/0001-26**, cujo objeto trata da habilitação de associações e/ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis, com vistas a celebração de Termo de Compromisso para efetuar a coleta dos resíduos recicláveis pelo Hospital Universitário Ana Bezerra - HUAB/UFRN e seus anexos, caracterizada como coleta seletiva cidadã nos termos do Decreto n.º 10.936/2022.

#### I - GESTOR DO CONTRATO - UPAT:

	COLABORADOR	CARGO	SIAPE
<b>TITULAR</b>	Hallyson Gleydson Melo de Andrade	Chefe da Unidade de Patrimônio	238****
<b>SUBSTITUTO</b>	Jancleiton Rodrigues de Oliveira Nunes	Assistente Administrativo	128****

#### II - FISCAL ADMINISTRATIVO - ULC:

ULC - UNIDADE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS			
	COLABORADOR	CARGO	SIAPE
<b>TITULAR</b>	Jairo Etailson da Silva	Chefe da Unidade de Licitações e Contratos	217****
<b>SUBSTITUTO</b>	Paulena Fernandes da Silva	Assistente Administrativo	156****

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

- I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- III - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado.

Art. 3º 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 formalização de alteração contratual.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

**MARIA CLÁUDIA MEDEIROS DANTAS DE RUBIM COSTA**  
Superintendente do HUAB-UFRN/HUBRASIL

### **Portaria - SEI nº 039, de 27 de março de 2026**

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA –HUAB**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, na cidade de Santa Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº 69-DGP/Ebserh, de 07 de outubro de 2013 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08-Ebserh/Sede, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO o Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento da execução do **Termo de Comodato nº 10/2026 - HUAB/EBSERH**, firmado com a

Credenciada **DIAGNOCEL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA** inscrita no CNPJ: **01.490.595/0001-73**, cujo objeto trata da disponibilização, para o(s) item(ns) 08 e 09 do Termo de Referência, do(s) seguinte(s) bem(ns) em regime de comodato, conforme as exigências descritas no Termo de Referência e seus anexos.

**I - GESTOR DO CONTRATO - STEC:**

	<b>COLABORADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	Fernando Mateus Maia Barbosa	Chefe do Setor de Engenharia Clínica	138****
<b>SUBSTITUTO</b>	Miriam Campelo de Oliveira Laurentino	Assistente Administrativo	323****

**II - FISCAL ADMINISTRATIVO - ULC:**

<b>ULC - UNIDADE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>			
	<b>COLABORADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	Jairo Etailson da Silva	Chefe da Unidade de Licitações e Contratos	217****
<b>SUBSTITUTO</b>	Paulena Fernandes da Silva	Assistente Administrativo	156****

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

I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado.

Art. 3º 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 formalização de alteração contratual.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

**MARIA CLÁUDIA MEDEIROS DANTAS DE RUBIM COSTA**  
Superintendente do HUAB-UFRN/HUBRASIL

#### **Portaria - SEI nº 040, de 27 de março de 2026**

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA –HUAB**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, na cidade de Santa Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº 69-DGP/Ebserh, de 07 de outubro de 2013 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08-Ebserh/Sede, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO o Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento da execução do **Termo de Comodato nº 08/2026 - HUAB/EBSERH**, firmado com a Credenciada **LINET DO BRASIL COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES** inscrita no CNPJ: **16.861.009/0001-27**, cujo objeto trata da **AQUI-SIÇÃO DE 02 (DUAS) CAMAS HOSPITALARES ELÉTRICAS PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA - HUAB**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

#### **I - GESTOR DO CONTRATO - STEC:**

	<b>COLABORADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	Fernando Mateus Maia Barbosa	Chefe do Setor de Engenharia Clínica	138****
<b>SUBSTITUTO</b>	Miriam Campelo de Oliveira Laurentino	Assistente Administrativo	323****

## II - FISCAL ADMINISTRATIVO - ULC:

ULC - UNIDADE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS			
	COLABORADOR	CARGO	SIAPE
TITULAR	Jairo Etailson da Silva	Chefe da Unidade de Licitações e Contratos	217****
SUBSTITUTO	Paulena Fernandes da Silva	Assistente Administrativo	156****

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

I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado.

Art. 3º 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 formalização de alteração contratual.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

**MARIA CLÁUDIA MEDEIROS DANTAS DE RUBIM COSTA**  
Superintendente do HUAB-UFRN/HUBRASIL

**Portaria - SEI nº 041, de 27 de março de 2026**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA –HUAB, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, na cidade de Santa Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº 69-DGP/Ebserh, de 07 de outubro de 2013 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08-Ebserh/Sede, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO o Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento da execução do **Termo de Comodato nº 43/2025 - HUAB/EBSERH**, firmado com a Credenciada **VITAL-LIS DIAGNOSTICA LTDA** inscrita no CNPJ: **01.653.156/0001-15**, cujo objeto trata da disponibilização, para os itens n.º 49 e 52 - *Grupo 1 - Hematologia*, do Termo de Referência.

**I - GESTOR DO CONTRATO - STEC:**

	<b>COLABORADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	Fernando Mateus Maia Barbosa	Chefe do Setor de Engenharia Clínica	138****
<b>SUBSTITUTO</b>	Miriam Campelo de Oliveira Laurentino	Assistente Administrativo	323****

**II - FISCAL ADMINISTRATIVO - ULC:**

<b>ULC - UNIDADE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>			
	<b>COLABORADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	Jairo Etailson da Silva	Chefe da Unidade de Licitações e Contratos	217****
<b>SUBSTITUTO</b>	Paulena Fernandes da Silva	Assistente Administrativo	156****

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

I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado.

Art. 3º 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 formalização de alteração contratual.
- Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

**MARIA CLÁUDIA MEDEIROS DANTAS DE RUBIM COSTA**  
Superintendente do HUAB-UFRN/HUBRASIL

**Portaria - SEI nº 042, de 27 de março de 2026**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA –HUAB, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, na cidade de Santa Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº 69-DGP/Ebserh, de 07 de outubro de 2013 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08-Ebserh/Sede, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO o Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento da execução do **Termo de Comodato nº 39/2025 - HUAB/EBSERH**, firmado com a Credenciada **BIOSYSTEMS NE COMERCIO DE PRODUTOS LABORATORIAIS E HOSPITALARES LTDA** inscrita no CNPJ: **08.282.077/0001-03**, cujo objeto trata da disponibilização, para o item 117 do Termo de Referência, dos seguintes bens em regime de comodato, conforme as exigências descritas no Termo de Referência.

**I - GESTOR DO CONTRATO - STEC:**

	<b>COLABORADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	Fernando Mateus Maia Barbosa	Chefe do Setor de Engenharia Clínica	138****
<b>SUBSTITUTO</b>	Miriam Campelo de Oliveira Laurentino	Assistente Administrativo	323****

## **II - FISCAL ADMINISTRATIVO - ULC:**

<b>ULC - UNIDADE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>			
	<b>COLABORADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	Jairo Etailson da Silva	Chefe da Unidade de Licitações e Contratos	217****
<b>SUBSTITUTO</b>	Paulena Fernandes da Silva	Assistente Administrativo	156****

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

I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado.

Art. 3º 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 formalização de alteração contratual.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

**MARIA CLÁUDIA MEDEIROS DANTAS DE RUBIM COSTA**  
Superintendente do HUAB-UFRN/HUBRASIL

**Portaria - SEI nº 043, de 27 de março de 2026**

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA –HUAB**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, na cidade de Santa Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº 69-DGP/Ebserh, de 07 de outubro de 2013 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08-Ebserh/Sede, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO o Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento da execução do CONTRATO nº 40/2025 - Huab/Ebserh, firmado com a empresa MFMB ELETROCEL GRUPOS GERADORES LTDA inscrita no CNPJ: nº 08.519.304/0001-71, cujo objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de Manutenção de Geradores e Subestação, nas condições estabelecidas no Termo de Referência:

**I - GESTOR DE CONTRATO - SIF:**

<b>Setor de Infraestrutura Física</b>			
	<b>COLABORADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	Franz Beckenbauer da Silva	Engenheiro Eletricista	177****
<b>SUBSTITUTO</b>	Tomas Barros Vasconcelos	Engenheiro Mecânico	110****

**II - FISCAL ADMINISTRATIVO - ULC:**

<b>Unidade de Licitações e Contratos</b>			
	<b>COLABORADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	Jairo Etailson da Silva	Chefe da Unidade de Licitações e Contratos	217****
<b>SUBSTITUTO</b>	Paulena Fernandes da Silva	Assistente Administrativo	156****

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

I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado.

Art. 3º 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 formalização de alteração contratual

Art. 4º Fica revogada a Portaria-SEI nº 223, de 04 de dezembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 615, de 04 de dezembro de 2025.

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

**MARIA CLÁUDIA MEDEIROS DANTAS DE RUBIM COSTA**  
Superintendente do HUAB-UFRN/HUBRASIL

#### **Portaria - SEI nº 044, de 27 de março de 2026**

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA –HUAB**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, na cidade de Santa Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº 69-DGP/Ebserh, de 07 de outubro de 2013 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08-Ebserh/Sede, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO o Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para o acompanhamento e fiscalização do **TERMO DE CONTRATO nº 19/2024 - HUAB/EBSERH**, firmado com a empresa **RAIZEN POWER COMERCIALIZADORA DE ENERGIA LTDA** inscrita no CNPJ: **13.777.004/0001-22**, cujo objeto é a fornecimento de energia elétrica na Modalidade Varejista (aquisição de energia no mercado livre) a partir de 01/07/2025, com a finalidade de adquirir até 0,10 MegaWatt médio (MW Médio) de energia elétrica no Ambiente de Contratação Livre (ACL) para atender às necessidades do Hospital Universitário Ana Bezerra, de acordo com os submercados onde os hospitais estão situados, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**I - GESTOR DE CONTRATO - SIF:**

<b>SETOR DE INFRAESTRUTURA FÍSICA</b>			
	<b>COLABORADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	Franz Beckenbauer da Silva	Engenheiro Eletricista	177****
<b>SUBSTITUTO</b>	Fernando Sérgio Farias Guimarães	Engenheiro Civil	341****

**II - FISCAL ADMINISTRATIVO - ULC:**

<b>UNIDADE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>			
	<b>COLABORADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	João Arthur Cândido Fernandes	Assistente Administrativo	331****
<b>SUBSTITUTO</b>	Paulena Fernandes da Silva	Assistente Administrativo	156****

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

I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado.

Art. 3º 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 formalização de alteração contratual

Art. 4º Fica revogada a Portaria-SEI nº 154, de 19 de agosto de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 500, de 19 de agosto de 2024.

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

**MARIA CLÁUDIA MEDEIROS DANTAS DE RUBIM COSTA**  
Superintendente do HUAB-UFRN/HUBRASIL

#### **Portaria - SEI nº 045, de 27 de março de 2026**

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA –HUAB**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, na cidade de Santa Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº 69-DGP/Ebserh, de 07 de outubro de 2013 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08-Ebserh/Sede, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO o Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento da execução do **Contrato nº 25/2024 - Huab/Ebserh**, firmado com a **COMPANHIA ENERGÉTICA DO RIO GRANDE DO NORTE - COSERN**, inscrita no CNPJ nº 08.324.196/0001-81, cujo objeto é o Fornecimento de energia elétrica pela CONTRATADA às unidades consumidoras de responsabilidade da CONTRATANTE, sob a contraprestação de pagamento de fatura de energia elétrica mensal.

## I - GESTOR DO CONTRATO - SIF:

Setor de Farmácia Hospitalar			
	COLABORADOR	CARGO	SIAPE
<b>TITULAR</b>	Franz Beckenbauer da Silva	Engenheiro Eletricista	177****
<b>SUBSTITUTO</b>	Luiz Ricardo de Carvalho	Chefe do Setor de Infraestrutura Física	114****

## II - FISCAL ADMINISTRATIVO - ULC:

Unidade de Licitações e Contratos			
	COLABORADOR	CARGO	SIAPE
<b>TITULAR</b>	João Arthur Cândido Fernandes	Assistente Administrativo	331****
<b>SUBSTITUTO</b>	Paulena Fernandes da Silva	Assistente Administrativo	156****

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

I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado.

Art. 3º 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 formalização de alteração contratual

Art. 4º Fica revogada a Portaria-SEI nº 201, de 18 de novembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 522, de 19 de novembro de 2025.

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

**MARIA CLÁUDIA MEDEIROS DANTAS DE RUBIM COSTA**  
Superintendente do HUAB-UFRN/HUBRASIL

### **Portaria - SEI nº 046, de 27 de março de 2026**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA –HUAB, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, na cidade de Santa Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº 69-DGP/Ebserh, de 07 de outubro de 2013 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08-Ebserh/Sede, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO o Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento da execução do **Contrato nº 10/2021 - HUAB/EBSERH**, firmado com a empresa **TEKNO SISTEMAS DE ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 01.017.610/0001- 60, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra (com dedicação exclusiva), ferramentas, equipamentos, instrumentos, software de gestão da manutenção, equipamentos de proteção, insumos e contratação de serviços eventuais necessários para o correto funcionamento do Hospital Universitário Ana Bezerra - Huab, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh.

#### **I - GESTOR DO CONTRATO - DLIH:**

<b>DIVISÃO DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA HOSPITALAR - DLIH</b>			
	<b>COLABORADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	Fernando Luiz Palhano Xavier Cabral	Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura hospitalar	163****
<b>SUBSTITUTO</b>	Franz Beckenbauer da Silva	Engenheiro Eletricista	177****

#### **II - FISCALIZAÇÃO TÉCNICA - SIF**

<b>SETOR DE INFRAESTRUTURA FÍSICA</b>			
	<b>COLABORADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	Fernando Sérgio Farias Guimarães	Engenheiro Civil	341****
<b>SUBSTITUTO</b>	Luiz Ricardo de Carvalho	Chefe do Setor de Infraestrutura Física	114****

### III - FISCALIZAÇÃO TÉCNICA - SETISD

<b>SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SAÚDE DIGITAL - SETISD</b>			
	<b>COLABORADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	Wilson Bomfim de Azevedo	Técnico de Informática	324****
<b>SUBSTITUTO</b>	Elson Vinícius Paula da Silva	Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital	220****

### IV - FISCALIZAÇÃO TÉCNICA - UAP

<b>UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-UAP</b>			
	<b>COLABORADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	Elisângela Maria Silva de Medeiros	Assistente Administrativo	217****
<b>SUBSTITUTO</b>	Victor Hugo Souza Pinheiro Galvão	Assistente Administrativo	194****

### V - FISCAL TÉCNICO - USOST

<b>SEGURANÇA DO TRABALHO - USOST</b>			
	<b>COLABORADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	Andrea da Silva Dantas	Técnico em Segurança do Trabalho	133****
<b>SUBSTITUTO</b>	Manoel Erasmo da Silva Neto	Engenheiro de Segurança do Trabalho	113****

### VI - FISCAL ADMINISTRATIVO - ULC

<b>UNIDADE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>			
	<b>COLABORADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	João Arthur Cândido Fernandes	Assistente Administrativo	331****
<b>SUBSTITUTO</b>	Paulena Fernandes da Silva	Assistente Administrativo	156****

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

I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico:

I - Avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulado no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

Art. 4º 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 formalização de alteração contratual

Art. 5º Fica revogada a Portaria - SEI nº 213, de 16 de dezembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 526, de 16 de dezembro de 2024.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

**MARIA CLÁUDIA MEDEIROS DANTAS DE RUBIM COSTA**  
Superintendente do HUAB-UFRN/HUBRASIL

**Portaria - SEI nº 047, de 27 de março de 2026**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA –HUAB, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, na cidade de Santa Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº 69-DGP/Ebserh, de 07 de outubro de 2013 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08-Ebserh/Sede, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO o Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento da execução do **Contrato nº 01/2024 - Huab/Ebserh**, firmado com a empresa **SERVPROL SERVICOS E COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS LTDA** inscrita no CNPJ: nº **12.929.519/0001-38** cujo objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em máquinas de lavanderia hospitalar instaladas no Hospital Universitário Ana Bezerra, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Huab/EBSERH), com o fornecimento de peças e materiais necessários para execução dos serviços.

**I - GESTOR DE CONTRATO - SETISD:**

<b>Sector de Tecnologia da Informação e Saúde Digital</b>			
	<b>COLABORADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	Tomas Barros Vasconcelos	Engenheiro Mecânico	110****
<b>SUBSTITUTO</b>	Franz Beckenbauer da Silva	Engenheiro Eletricista	177****

**II - FISCAL ADMINISTRATIVO - ULC:**

<b>Unidade de Licitações e Contratos</b>			
	<b>COLABORADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	João Arthur Cândido Fernandes	Assistente Administrativo	331****
<b>SUBSTITUTO</b>	Paulena Fernandes da Silva	Assistente Administrativo	156****

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

I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado.

Art. 3º 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 formalização de alteração contratual

Art. 4º Fica revogada a Portaria-SEI nº 150, de 07 de agosto de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 578, de 05 de agosto de 2025.

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

**MARIA CLÁUDIA MEDEIROS DANTAS DE RUBIM COSTA**  
Superintendente do HUAB-UFRN/HUBRASIL

**Portaria - SEI nº 048, de 27 de março de 2026**

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA –HUAB,** filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, na cidade de Santa Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº 69-DGP/Ebserh, de 07 de outubro de 2013 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08-Ebserh/Sede, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO o Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para o acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 20/2023 - HUAB/EBSERH**, firmado com a empresa **CRIL EMPREENHIMENTO AMBIENTAL LTDA** inscrita no CNPJ: 09.234.399/0001-40, cujo objeto do presente instrumento trata da **contratação de empresa especializada para a execução de serviços de coleta externa, transporte, tratamento e disposição final de Resíduos de Serviços de Saúdes dos grupos A e E (resíduos infectantes e perfurocortantes) e do grupo B (resíduos químicos), gerados nas dependências do Hospital Universitário Ana Bezerra.**

**I - GESTOR DO CONTRATO - STHH:**

<b>SETOR DE HOTELARIA HOSPITALAR - STHH</b>			
	<b>COLABORADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	Márcia Danielle de Araújo Dantas da Costa	Biologa	120****
<b>SUBSTITUTO</b>	Luana Karoline Santos Moura	Assistente Administrativo	331****

**II - FISCALIZAÇÃO TÉCNICA - STHH:**

<b>SETOR DE HOTELARIA HOSPITALAR - STHH</b>			
	<b>COLABORADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	Sâmara Patrícia Corcino Galvão	Enfermeira	216****
<b>SUBSTITUTO</b>	Amanda Umbelino Trigueiro Bezerra	Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar	226****

**III - FISCAL ADMINISTRATIVO - ULC**

<b>UNIDADE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>			
	<b>COLABORADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	João Arthur Cândido Fernandes	Assistente Administrativo	331****
<b>SUBSTITUTO</b>	Paulena Fernandes da Silva	Assistente Administrativo	156****

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

I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;  
V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico:

I - Avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulado no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado

Art. 4º 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 formalização de alteração contratual.

Art. 5º Fica revogada a Portaria-SEI nº 218, de 16 de dezembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 526, de 16 de dezembro de 2024.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

**MARIA CLÁUDIA MEDEIROS DANTAS DE RUBIM COSTA**  
Superintendente do HUAB-UFRN/HUBRASIL

**Portaria - SEI nº 049, de 27 de março de 2026**

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA –HUAB,** filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, na cidade de Santa Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº 69-DGP/Ebserh, de 07 de outubro de 2013 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08-

Ebserh/Sede, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO o Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento da execução do firmado com a empresa **Contrato nº 28/2025 - HUAB/EBSERH**, firmado com a empresa JACI ANGELICA DO NASCIMENTO, inscrita no CNPJ nº 42.287.352/0001-10 cujo objeto do presente instrumento trata da Contratação de serviços de Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta e análises físico-química e bacteriológica da água, com fornecimento de laudo técnico, a fim de atender às necessidades do Hospital Universitário Ana Bezerra, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, pelo período de 12 (doze) meses.

#### **I - GESTOR DO CONTRATO - STHH:**

<b>SETOR DE HOTELARIA HOSPITALAR - STHH</b>			
	<b>COLABORADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	Márcia Danielle de Araújo Dantas da Costa	Biologa	120****
<b>SUBSTITUTO</b>	Luana Karoline Santos Moura	Assistente Administrativo	331****

#### **II - FISCALIZAÇÃO TÉCNICA - STHH:**

<b>SETOR DE HOTELARIA HOSPITALAR - STHH</b>			
	<b>COLABORADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	Sâmara Patrícia Corcino Galvão	Enfermeira	216****
<b>SUBSTITUTO</b>	Amanda Umbelino Trigueiro Bezerra	Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar	226****

#### **III - FISCAL ADMINISTRATIVO - ULC**

<b>UNIDADE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>			
	<b>COLABORADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	João Arthur Cândido Fernandes	Assistente Administrativo	331****
<b>SUBSTITUTO</b>	Paulena Fernandes da Silva	Assistente Administrativo	156****

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

I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico:

I - Avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulado no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

Art. 4º 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 formalização de alteração contratual

Art. 5º Fica revogada a Portaria-SEI nº 213, de 14 de novembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 609, de 14 de novembro de 2025.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

**MARIA CLÁUDIA MEDEIROS DANTAS DE RUBIM COSTA**  
Superintendente do HUAB-UFRN/HUBRASIL

**Portaria - SEI nº 050, de 27 de março de 2026**

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA –HUAB,**  
filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, na cidade de Santa Cruz/RN, no

uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº 69-DGP/Ebserh, de 07 de outubro de 2013 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08-Ebserh/Sede, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO o Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento da execução do **Contrato nº 49/2025 - HUAB/EBSERH**, firmado com o locador **ELIAS GABRIEL DANTAS PALHARES DE LIMA** inscrita no CNPJ: 080.863.434-80, cujo objeto do presente instrumento trata da locação de imóvel situado na Rua Cosme Ferreira Marques, nº 335, Centro, Santa Cruz/RN, objeto da matrícula nº 3.388, do 1º Cartório do Registro Geral de Imóveis da Comarca de Santa Cruz/RN, para abrigar as instalações do Hospital Universitário Ana Bezerra.

**I - GESTOR DE CONTRATO:**

	<b>COLABORADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	José Ronaldo Campelo de Lima	Assistente Administrativo	336****
<b>SUBSTITUTO</b>	Aiza Saionara Felix da Silva	Assistente Administrativo	113****

**II - FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA - ULC:**

<b>UNIDADE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>			
	<b>COLABORADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	João Arthur Cândido Fernandes	Assistente Administrativo	331****
<b>SUBSTITUTO</b>	Jairo Etailson da Silva	Chefe da Unidade de Licitações e Contratos	217***

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

I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado.

Art. 3º 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 formalização de alteração contratual

5º Fica revogada a Portaria-SEI nº 229, de 16 de dezembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 618, de 16 de dezembro de 2025.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

**MARIA CLÁUDIA MEDEIROS DANTAS DE RUBIM COSTA**  
Superintendente do HUAB-UFRN/HUBRASIL

## **DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS**

### **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**

**POP.UTIN.002 (Versão 1): Administração do Anticorpo Monoclonal Nirsevimabe contra o Vírus Sincicial Respiratório (VSR)**

[Acesse](#) o Procedimento Operacional Padrão POP.UTIN.002 (58049649), que tem como objetivo estabelecer o fluxo e os procedimentos padronizados para o recebimento, armazenamento, indicação, preparo, administração, registro e monitoramento do Nirsevimabe, anticorpo monoclonal de longa duração indicado para a prevenção da infecção pelo Vírus Sincicial Respiratório (VSR), visando garantir segurança, rastreabilidade, qualidade da assistência e conformidade com as normativas do Ministério da Saúde.

## **DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**

### **DESIGNAÇÃO**

**Portaria - SEI nº 038, de 24 de março de 2026**

**O CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA – HUAB**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EB-SERH, na cidade de Santa Cruz/RN, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pela Portaria nº 84, da Superintendência/HUAB, de 08 de agosto de 2016, publicada no boletim de serviço nº 23, de 23 de agosto de 2016; considerando o Regulamento de Pessoal da EB-SERH, e considerando a Solicitação – SEI 2 da Gerência Administrativa, constante do processo nº 23527.002297/2026-51, **RESOLVE**:

Art. 1º. Designar o empregado **Claudio Bezerra Dantas**, matrícula SIAPE nº 117\*\*\*\*\*, substituto do cargo em comissão de Gerente Administrativo do Hospital Universitário Ana Bezerra nas ausências e impedimentos legais do titular.

Art. 2º. A atuação do substituto está prevista no Capítulo XVI do Regulamento de Pessoal da EB-SERH quanto ao exercício das atividades no impedimento do titular da função gratificada. Durante o período de substituição por impedimento, o empregado que assumir o cargo em comissão ou a função gratificada, deverá cumprir a jornada de trabalho do titular, registrando a presença em instrumento normativo específico.

Art. 3º. O substituto, quando no exercício pelo impedimento do titular, exercerá as atividades do titular da função gratificada, sem prejuízo de suas obrigações correntes, e fará jus à gratificação correspondente ao cargo substituído na proporção dos dias de efetiva substituição nesta condição, sendo vedada a percepção cumulativa de vencimentos, gratificações ou vantagens. Os impedimentos são caracterizados pela impossibilidade legal, regulamentar ou contratual do titular do cargo em comissão/função gratificada em exercer suas atividades, e tem caráter temporário.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

**SIDERLAN CARLOS SILVA BARBOSA**  
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do HUAB-UFRN/EB-SERH