

EBSERH

HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Hospital Universitário Onofre Lopes

BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 180, 12 de julho de 2019

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: www.huol.ebserh.gov.br

ABRAHAM BRAGANÇA DE VASCONCELLOS WEINTRAUB

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

STENIO GOMES DA SILVEIRA

Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes

FRANCISCA ZILMAR FERNANDES DE OLIVEIRA

Gerente Administrativo

ALDAIR DE SOUSA PAIVA

Gerente de Atenção à Saúde

IRAMI ARAÚJO FILHO

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	5
Portaria-SEI nº 139, de 11 de julho de 2019	5
Portaria-SEI nº 142, de 01 de julho de 2019	6
Portaria-SEI nº 143, de 02 de julho de 2019	7
Portaria-SEI nº 144, de 08 de julho de 2019	7
Portaria-SEI nº 145, de 09 de julho de 2019	10
Portaria-SEI nº 146, de 09 de julho de 2019	13
Portaria-SEI nº 147, de 09 de julho de 2019	16
Portaria-SEI nº 148, de 09 de julho de 2019	19
Portaria-SEI nº 149, de 09 de julho de 2019	22
Portaria-SEI nº 150, de 09 de julho de 2019	25
Portaria-SEI nº 151, de 10 de julho de 2019	26
Portaria-SEI nº 152, de 10 de julho de 2019	29
Portaria-SEI nº 153, de 10 de julho de 2019	32
Portaria-SEI nº 154, de 11 de julho de 2019	32
Portaria-SEI nº 156, de 12 de julho de 2019	35
Portaria-SEI nº 157, de 12 de julho de 2019	38
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	42
Portaria-SEI nº 174, de 09 de julho de 2019	42
Portaria-SEI nº 204, de 17 de junho de 2019	42
Portaria-SEI nº 205, de 17 de junho de 2019	42
Portaria-SEI nº 206, de 17 de junho de 2019	43
Portaria-SEI nº 207, de 17 de junho de 2019	43
Portaria-SEI nº 208, de 01 de julho de 2019	44
Portaria-SEI nº 209, de 24 de junho de 2019	44
Portaria-SEI nº 210, de 24 de junho de 2019	45
Portaria-SEI nº 211, de 24 de junho de 2019	45
Portaria-SEI nº 212, de 27 de junho de 2019	45
Portaria-SEI nº 213, de 27 de junho de 2019	46
Portaria-SEI nº 214, de 11 de julho de 2019	46
Portaria-SEI nº 215, de 27 de junho de 2019	47
Portaria-SEI nº 216, de 11 de julho de 2019	47
Portaria-SEI nº 217, de 01 de julho de 2019	47
Portaria-SEI nº 218, de 01 de julho de 2019	48
Portaria-SEI nº 219, de 01 de julho de 2019	48

Portaria-SEI nº 220, de 01 de julho de 2019	49
Portaria-SEI nº 221, de 01 de julho de 2019	49
Portaria-SEI nº 222, de 02 de julho de 2019	49
Portaria-SEI nº 223, de 02 de julho de 2019	50
Portaria-SEI nº 225, de 04 de julho de 2019	50
Portaria-SEI nº 226, de 09 de julho de 2019	51
Portaria-SEI nº 227, de 09 de julho de 2019	51

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria-SEI nº 139, de 11 de julho de 2019

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 os colaboradores abaixo nominados para compor a Comissão de Controle Interno deste Hospital.

I. Representando a Gerência Administrativa:

- José Ivo de Andrade Câmara, Analista Administrativo – Contabilidade, matrícula SIAPE: 3012607
- José Aurélio de Amorim, Analista Administrativo – Administração Hospitalar, matrícula SIAPE 2367059;

II. Representando a Gerência de Atenção à Saúde:

- José Hipólito Dantas Júnior, médico – matrícula SIAPE nº 2496008;
- Amanda Rodrigues Camacho, Analista Administrativo – Administração Hospitalar, matrícula SIAPE nº 2169072;

III. Representando a Gerência de Ensino e Pesquisa:

- Rosiane Viana Zuza Diniz, Professora, matrícula SIAPE nº 1369275
- Carlos Alberto de Almeida Araújo Filho, matrícula SIAPE nº 1154699

IV. Representando o Setor de Gestão de Processo e Tecnologia da Informação:

- Arthur Antunius Dias Duarte, Analista de Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE nº 3127214
- Claudia Pereira Rodrigues, Assistente Administrativa, matrícula SIAPE 2175458

V. Representando a Superintendência:

- Rafael Wagner Alves de Amorim, Chefe da Unidade de Planejamento, matrícula SIAPE 1673687

Art. 2º - Indicar José Ivo de Andrade Câmara, Analista Administrativo – Contabilidade, matrícula SIAPE: 3012607 para presidir a Comissão supracitada.

Art. 3º - Revogar disposições em contrário.

Art. 4º - Publicar a presente portaria no Boletim de Serviço da EBSEH.

(Assinado eletronicamente)

Stenio Gomes da Silveira

Superintendente

Portaria-SEI nº 142, de 01 de julho de 2019

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 – EBSEH, 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; e,

Em cumprimento ao que determina o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, publicado no Boletim de Serviço nº 426 de 28 de junho de 2018, que tem o objetivo de definir e disciplinar o procedimento das licitações e contratações de serviços, inclusive de engenharia e de publicidade, à aquisição, à locação, à alienação de bens e execução de obras, bem como de administração de contratos no âmbito da Ebserh, nos termos da Lei nº 13.303, de 30.06.2016 e do Decreto nº 8.945, de 27.12.2016, resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores Marina Moura Ferreira, Enfermeira Assistencial, matrícula SIAPE 2224606; Thayse Minosa Dos Santos, Enfermeira Assistencial, matrícula SIAPE 2159664 e Igor Marreiros Pereira Pinto, Médico Cirurgião Geral, matrícula SIAPE 1443161, para constituírem Equipe Técnica com o objetivo de emitir pareceres nos processos licitatórios cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de 50 itens/partes por demanda ao mês de instrumentais cirúrgicos videolaparoscópicos da marca Storz, com fornecimento/reposição de peças, por um período de 12 (doze) meses.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua assinatura

Art. 3º Publicar a presente Portaria no Boletim de Serviço EBSEH/HUOL.

(Assinado eletronicamente)

Stenio Gomes da Silveira

Superintendente

Portaria-SEI nº 143, de 02 de julho de 2019

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

Art.1º Designar Roseane Araújo Cavalcante, matrícula SIAPE 2237552, Chefe da Unidade de Contabilidade Fiscal, matrícula SIAPE 2237552, para compor a Comissão de Avaliação de Acumulação de Cargos / Empregos Públicos do Hospital Universitário Onofre Lopes.

Art.2º Permanece inalterados e válidos os termos do ato normativo relacionado a portaria nº 239 de 17 de agosto de 2018.

Art.3º Publicar a presente portaria no Boletim de Serviço da EBSERH/HUOL.

(Assinado eletronicamente)
Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

Portaria-SEI nº 144, de 08 de julho de 2019

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 nº 48/2018, o presente instrumento tem por objetivo a contratação da empresa especializada para a execução de serviços de coleta externa, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos de Serviços de Saúdes dos grupos A e E (resíduos infectantes e perfurocortantes) e do grupo B (resíduos químico), gerados nas dependências do Hospital Universitário Onofre Lopes - HUOL, conforme descrito no edital e seus anexos, sendo contratada a empresa BRASCON GESTÃO AMBIENTAL LTDA – CNPJ 11.863.530/0001-80

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Mabel de Araújo Figueiredo Dantas	3476222
Substituto	Kaliane Hingride Dantas	2367190

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	José Laurindo da Silva Neto	2224464
Substituto	Luís Everaldo Pontes da Silva	2150098

III. Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Cirilo Galdino da Silva Neto	2226332
Substituto	Angélica Felipe da Silva	2423344

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.

(Assinado eletronicamente)
Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

Portaria-SEI nº 145, de 09 de julho de 2019

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 nº 24/2019, o presente instrumento tem por objetivo a aquisição de aparelhos, equipamentos e utensílios médicos, hospitalares, odontológico, laboratoriais e hospitalares, a fim de atender as demandas Hospital Universitário Onofre Lopes - HUOL, conforme descrito no edital e seus anexos, sendo contratada a empresa HOSPLIFE COMERCIO – CNPJ 03.952.368/0001-48

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE

Titular	Rafael Cavalcanti Contreras	1980480
---------	-----------------------------	---------

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Gyuliano Rufino Aniceto	3048073

III. Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Fabiano Fechine T. Clemente	2204458
Substituto	João Onofre Soares Filho	2260007

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.

(Assinado eletronicamente)
Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

Portaria-SEI nº 146, de 09 de julho de 2019

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 nº 27/2016, o presente instrumento tem por objetivo a contratação da empresa para prestar serviços de apoio administrativo, técnico e operacional às áreas “administrativas e acadêmicas” e “hospitalares e assemelhadas”, a fim de atender as demandas Hospital Universitário Onofre Lopes - HUOL, conforme descrito no edital e seus anexos, sendo contratada a empresa S.S. EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI – CNPJ 03.159.145/0001-28

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Rafael Wagner Alves de Amorim	1673687
Substituto	Daniel Fonseca Nascimento	2250004

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Suely Lima Bezerra	2173702
Titular	José Aurélio de Amorim	2367059
Titular	Rafael Cavalcanti Contreras	1980480
Titular	Mabel de Araújo F. Dantas	347622

III. Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Felipe Eduardo Faria de Souza	2243869
Substituto	Cirilo Galdino da Silva Neto	2226332

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.

(Assinado eletronicamente)
Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

Portaria-SEI nº 147, de 09 de julho de 2019

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 nº 35/2019, o presente instrumento tem por objetivo garantir a contratante manutenção preventiva, corretiva ou substituição do objeto adquirido, com assistência técnica e conforme especificações contidas no Relatório de Materiais Licitados, a fim de atender as demandas Hospital Universitário Onofre Lopes - HUOL, conforme descrito no edital e seus anexos, sendo contratada a empresa SIEMENS HEALTHCARE DIAGNOSTICOS LTDA. CNPJ: 01.449.930/0006-02.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Rafael Cavalcanti Contreras	1980480

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Gyuliano Rufino Aniceto	3048073

III. Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	João Onofre Soares Filho	2260007
Substituto	Fabiano Fechine T. Clemente	2204458

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 EBSEH/HUOL.

(Assinado eletronicamente)
Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

Portaria-SEI nº 148, de 09 de julho de 2019

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 – EBSEH, 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 – EBSEH, 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 EBSEH/Sede nº 426, de 28 de junho de 2018, resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 34/2019, o presente instrumento tem por objetivo é aquisição de banho maria, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, a fim de atender as demandas Hospital Universitário Onofre Lopes - HUOL, conforme descrito no edital e seus anexos, sendo contratada a empresa VITALABE EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS. CNPJ: 19.142.596/0001-92

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Rafael Cavalcanti Contreras	1980480

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Gyuliano Rufino Aniceto	3048073

III. Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	João Onofre Soares Filho	2260007
Substituto	Fabiano Fechine T. Clemente	2204458

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.

(Assinado eletronicamente)
Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

Portaria-SEI nº 149, de 09 de julho de 2019

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 nº 25/2016, o presente instrumento tem por objetivo a contratação do serviço de vigilância armada e desarmada para a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, a fim de atender as demandas Hospital Universitário Onofre Lopes - HUOL, conforme descrito no edital e seus anexos, sendo contratada a empresa INTERFORT SEGURANÇA DE VALORES LTDA. CNPJ: 04.008.185/0001-31

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Josimar Corcino	1321601
Substituto	José Aurelio de Amorim	2367059

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Suely Lima Bezerra	2173702
Substituto	Ludmila M. V. Azevedo Fernandes	2233775

III. Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Felipe Eduardo Faria de Souza	2243869
Substituto	Cirilo Galdino da Silva Neto	2226332

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.

(Assinado eletronicamente)
Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

Portaria-SEI nº 150, de 09 de julho de 2019

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; e,

Em cumprimento ao que determina o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, publicado no Boletim de Serviço nº 426 de 28 de junho de 2018, que tem o objetivo de definir e disciplinar o procedimento das licitações e contratações de serviços, inclusive de engenharia e de publicidade, à aquisição, à locação, à alienação de bens e execução de obras, bem como de administração de contratos no âmbito da Ebserh, nos termos da Lei nº 13.303, de 30.06.2016 e do Decreto nº 8.945, de 27.12.2016, resolve:

Art. 1º Designar Eliomar Gonçalves da Costa, matrícula SIAPE 350297, Marcelo Fonseca Barbalho, matrícula SIAPE 2275547 e Danilo Duarte de Moura, matrícula SIAPE 2173415, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) cujo objeto é a aquisição de materiais de Manutenção de Bens Imóveis, Elétricos e Eletrônicos.

Art. 2º Atribuir como competências da EPC: executar as etapas de planejamento da contratação; conduzir estudos de mercado para formalizar pesquisas de preços, consultando o maior número viável de fontes e relatar o procedimento realizado; acompanhar as fases da contratação; analisar amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas constantes nas exigências de habilitação.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua assinatura e terá vigência de 01 (um) ano.

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

(Assinado eletronicamente)
Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

Portaria-SEI nº 151, de 10 de julho de 2019

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 nº 38/2019, o presente instrumento tem por objetivo a aquisição de aparelhos, equipamentos e utensílios médicos hospitalares, odontológico, laboratoriais e hospitalares, a fim de atender as demandas Hospital Universitário Onofre Lopes - HUOL, conforme descrito no edital e seus anexos, sendo contratada a empresa ATLANTIS COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI. CNPJ: 10.596.399/0001-79.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Rafael Cavalcanti Contreras	1980480

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Gyuliano Rufino Aniceto	2173702

III. Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	João Onofre Soares Filho	2260007
Substituto	Fabiano Fechine T. Clemente	2204458

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.

(Assinado eletronicamente)
Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

Portaria-SEI nº 152, de 10 de julho de 2019

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 nº 38/2019, o presente instrumento tem por objetivo a aquisição de aparelhos, equipamentos e utensílios médicos hospitalares, odontológico, laboratoriais e hospitalares, a fim de atender as demandas Hospital Universitário Onofre Lopes - HUOL, conforme descrito no edital e seus anexos, sendo contratada a empresa CIRURGICA SÃO FELIPE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELLI. CNPJ: 07.626.776/0001-60.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Rafael Cavalcanti Contreras	1980480

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Gyuliano Rufino Aniceto	3048073

III. Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Fabiano Fechine T. Clemente	2204458
Substituto	João Onofre Soares Filho	2260007

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.

(Assinado eletronicamente)
Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

Portaria-SEI nº 153, de 10 de julho de 2019

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 – EBSEH, 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; e,

Em cumprimento ao que determina o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, publicado no Boletim de Serviço nº 426 de 28 de junho de 2018, que tem o objetivo de definir e disciplinar o procedimento das licitações e contratações de serviços, inclusive de engenharia e de publicidade, à aquisição, à locação, à alienação de bens e execução de obras, bem como de administração de contratos no âmbito da Ebserh, nos termos da Lei nº 13.303, de 30.06.2016 e do Decreto nº 8.945, de 27.12.2016, resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores Marcio de Castro Fonseca, Engenheiro Civil, matrícula SIAPE 2159631; Antônio Calmon de Araújo Marinho, Engenheiro Mecânico, matrícula SIAPE 2224243 e Josimar Corsino, Engenheiro Civil, matrícula SIAPE 1321601, para constituírem Equipe Técnica com o objetivo de emitir pareceres nos processos licitatórios cujo objeto é a contratação de empresa especializada para manutenção e preventiva e corretiva em equipamentos de refrigeração/climatização com fornecimento de peças da UTI Pediátrica, salas de manipulação de medicamentos intravenosos, ambulatório de pediatria e câmaras frigoríficas, por um período de 12 (doze) meses.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua assinatura

Art. 3º Publicar a presente Portaria no Boletim de Serviço EBSEH/HUOL.

(Assinado eletronicamente)
Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

Portaria-SEI nº 154, de 11 de julho de 2019

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 – EBSEH, 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 – EBSEH, 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 nº 28/2018, o presente instrumento tem por objetivo a contratação da empresa especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas, desinsetização, desratização e descupinização, a fim de atender as demandas Hospital Universitário Onofre Lopes - HUOL, conforme descrito no edital e seus anexos, sendo contratada a empresa JOSÉ AVAILTON DA CUNHA - ME. CNPJ: 06.248.164/0001-19

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Mabel de Araújo Dantas	3476222
Substituto	Kaliane Hingride Dantas	2367190

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	José Laurindo da Silva Neto	2224464
Substituto	Luís Everaldo Pontes da Silva	2150098

III. Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Cirilo Galdino da Silva Neto	2226332
Substituto	Angélica Felipe da Silva	2423344

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.

(Assinado eletronicamente)

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

Portaria-SEI nº 156, de 12 de julho de 2019

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 nº 44/2019, o presente instrumento tem por objetivo a contratação de serviços de certificação em gabinetes de fluxo laminar, salas limpas e autoclaves, a fim de atender as demandas Hospital Universitário Onofre Lopes - HUOL, conforme descrito no edital e seus anexos, sendo contratada a empresa F.F. CONTROLE E CERTIFICAÇÃO LTDA. CNPJ: 11.105.408/0001-44

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Rafael Cavalcanti Contreras	1980480

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Gyuliano Rufino Aniceto	3048073

III. Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Cirilo Galdino da Silva Neto	2226332
Substituto	Angélica Felipe da Silva	2423344

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, vistoriando 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.

(Assinado eletronicamente)
Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

Portaria-SEI nº 157, de 12 de julho de 2019

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 nº 45/2019, o presente instrumento tem por objetivo a contratação de serviços de

certificação em gabinetes de fluxo laminar, salas limpas e autoclaves, a fim de atender as demandas Hospital Universitário Onofre Lopes - HUOL, conforme descrito no edital e seus anexos, sendo contratada a empresa CLIMATEC SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA. CNPJ: 11.873.478/0001-42

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Rafael Cavalcanti Contreras	1980480

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Gyuliano Rufino Aniceto	3048073

III. Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Cirilo Galdino da Silva Neto	2226332
Substituto	Angélica Felipe da Silva	2423344

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.

(Assinado eletronicamente)
Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Portaria-SEI nº 174, de 09 de julho de 2019

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 Designar DENIA BARROS PENHA, matrícula SIAPE nº 2367000, Assistente Administrativa, para substituir Rossana Cavalcanti Dantas, matrícula SIAPE nº 1306301, Chefe da Unidade de Liquidação da Despesa deste hospital, no período de 22/05/2019 a 25/06/2019, em virtude de Licença Médica da titular.

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

Maria Zilma de Oliveira

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas em Exercício

Portaria-SEI nº 204, de 17 de junho de 2019

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 Designar ALÉCIA MARIA GOMES DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 3044274, Enfermeira Assistencial deste hospital, para substituir Rodolfo Daniel De Almeida Soares, matrícula SIAPE nº 1491742, Chefe da Unidade Transfusional deste hospital, no período de 17/06/2019 a 01/07/2019, em virtude de férias regulamentares do titular.

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

João Alves de Souza

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 205, de 17 de junho de 2019

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 na Cidade de EUCLIDES PEREIRA FLORES JUNIOR, Mat. SIAPE 2085357, Chefe do Setor de Contabilidade deste Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (HUOL-UFRN), no período de 21 a 23 de outubro de 2019, para participação no "IX Congresso Internacional de Contabilidade, Custos e Qualidade do Gasto no Setor Público", a ser realizado em Natal/RN, com ônus limitado para a EBSERH. (Processo nº 23526.009323/2019-53).

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

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 206, de 17 de junho de 2019

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 na Cidade de IGOR SOUZA CORREIA, Mat. SIAPE 2148513, Chefe da Unidade de Contabilidade de Custos deste Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (HUOL-UFRN), no período de 21 a 23 de outubro de 2019, para participação no "IX Congresso Internacional de Contabilidade, Custos e Qualidade do Gasto no Setor Público", a ser realizado em Natal/RN, com ônus limitado para a EBSERH. (Processo nº 23526.009323/2019-53).

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

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 207, de 17 de junho de 2019

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 na Cidade de JOSÉ IVO DE ANDRADE CÂMARA, Mat. SIAPE 1012607, Analista Administrativo - Contabilidade deste Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (HUOL-UFRN), no período de 21 a 23 de outubro de 2019, para participação no "IX Congresso Internacional de Contabilidade, Custos e Qualidade

do Gasto no Setor Público", a ser realizado em Natal/RN, com ônus limitado para a EBSERH. (Processo nº 23526.009323/2019-53).

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 208, de 01 de julho de 2019

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 Designar KALIANE HINGRIDE DANTAS, matrícula SIAPE nº 2367190, administradora Hospitalar deste hospital, para substituir Mabel de Araújo Figueiredo Dantas, matrícula SIAPE nº 0347622, Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar deste hospital, nos períodos de 01/07/2019 a 05/07/2019 e posteriormente de 12/08/2019 a 24/08/2019, em virtude de férias regulamentares da titular.

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

Maria Zilma de Oliveira
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas em Exercício

Portaria-SEI nº 209, de 24 de junho de 2019

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 Designar IGOR SOUZA CORREIA, matrícula SIAPE nº 2148513, Chefe da Unidade de Contabilidade de Custos deste hospital, para substituir Euclides Pereira Flores Junior, matrícula SIAPE nº 2085357, Chefe do Setor de Contabilidade deste hospital, no período de 08/07/2019 a 25/07/2019, em virtude de férias regulamentares do titular.

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

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 210, de 24 de junho de 2019

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 Designar RODRIGO QUEIROZ DE LIMA, matrícula SIAPE nº 2159657, Farmacêutico deste hospital, para substituir Carlos Leonardo Maciel de Araújo, matrícula SIAPE nº 1636623, Chefe da Unidade de Abastecimento Farmacêutico deste hospital, no período de 24/06/2019 a 02/07/2019, em virtude de férias regulamentares do titular.

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

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 211, de 24 de junho de 2019

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 Designar FERNANDA ELIZABETH MATOS DE QUEIROZ BATISTA ERNANDES, matrícula SIAPE nº 2721508, Enfermeira Assistencial deste hospital, para substituir Carlos Leonardo Maciel de Araújo, matrícula SIAPE nº 1636623, Chefe da Unidade de Abastecimento Farmacêutico deste hospital, no dia 03/07/2019, em virtude de férias regulamentares do titular.

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

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 212, de 27 de junho de 2019

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 no País de MÁRCIA DE CARVALHO SILVA, Mat. SIAPE 2237597, Física - Física Médica - Radiodiagnóstico deste Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (HUOLUFRN), no período de 21 a 24 de agosto

de 2019, para participação no "Congresso Brasileiro de Física Médica", a ser realizado em Santos/SP, com ônus limitado para a EBSEH. (Processo nº 23526.011323/2019-13).

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

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 213, de 27 de junho de 2019

O CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, 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 no País de FRANCISCO DE CÁSSIO DE OLIVEIRA MENDES, Mat. SIAPE 2148484, Chefe da Unidade de Diagnósticos por Imagem e Métodos Gráficos deste Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (HUOL-UFRN), no período de 01 a 03 de agosto de 2019, para participação no "Congresso Brasileiro de Hemodinâmica e Cardiologia Intervencionista - 2019", a ser realizado em São Paulo/SP, com ônus limitado para a EBSEH. (Processo nº 23526.011128/2019-93).

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

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 214, de 11 de julho de 2019

O CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, 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 Designar CIPRIANO CORREIA JÚNIOR, matrícula SIAPE nº 2233749, Médico - Anestesiologia deste hospital, para substituir Igor Marreiros Pereira Pinto, matrícula SIAPE nº 1443161, Chefe da Unidade de Cirurgia Geral deste hospital, no período de 24/06/2019 a 30/06/2019, em virtude de licença paternidade do titular.

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

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 215, de 27 de junho de 2019

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 Designar ERIVALDO DA SILVA SANTOS, matrícula SIAPE nº 2214258, Pedagogo deste hospital, para substituir Carla Picanço Pereira Façanha, matrícula SIAPE nº 2177117, Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoas deste hospital, no período de 08/07/2019 a 22/07/2019, em virtude de férias regulamentares da titular.

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

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 216, de 11 de julho de 2019

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 Designar HERCULES RICARDSON DE ALBUQUERQUE FILHO, matrícula SIAPE nº 1676022, Médico - Cirurgia do Aparelho Digestivo deste hospital, para substituir Igor Marreiros Pereira Pinto, matrícula SIAPE nº 1443161, Chefe da Unidade de Cirurgia Geral deste hospital, no período de 01/07/2019 a 13/07/2019, em virtude de licença paternidade do titular.

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

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 217, de 01 de julho de 2019

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 Designar SILVIA MARA DE GOIS MONTEIRO GUERRA, matrícula SIAPE nº 1477215, Fisioterapeuta deste hospital, para substituir Ivania Cleide Cavalcanti da Silveira,

matrícula SIAPE nº 1149371, Chefe da Unidade de Reabilitação deste hospital, no período de 01/07/2019 a 22/07/2019, em virtude de férias regulamentares da titular.

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

Maria Zilma de Oliveira
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas em Exercício

Portaria-SEI nº 218, de 01 de julho de 2019

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 no país de DANIEL CÂMARA ALVES DE MEDEIROS, Mat. SIAPE 1520563, Médico - Urologia deste Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (HUOL-UFRN), no período de 24 a 27 de agosto de 2019, para participação no "XXXVII Congresso Brasileiro de Urologia", a ser realizado em Curitiba - PR, com ônus limitado para a EBSERH. (Processo nº 23526.011504/2019-40).

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

Maria Zilma de Oliveira
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas em Exercício

Portaria-SEI nº 219, de 01 de julho de 2019

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 no País de JOSE HIPOLITO DANTAS JUNIOR, Mat. SIAPE 1496008, Chefe da Unidade de Transplante deste Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (HUOLUFRN), no período de 24 a 27 de agosto de 2019, para participação no "XXXVII Congresso Brasileiro de Urologia", a ser realizado em Curitiba - PR, com ônus limitado para a EBSERH. (Processo nº 23526.011558/2019-13).

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

Maria Zilma de Oliveira
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas em Exercício

Portaria-SEI nº 220, de 01 de julho de 2019

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 no País de THIAGO COSTA PIRES, Mat. SIAPE 2169541, Médico – Cancerologia Cirúrgica deste Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (HUOL-UFRN), no período de 22 a 26 de outubro de 2019, para participação no "XIV Congresso Brasileiro de Cirurgia Oncológica", a ser realizado em Rio de Janeiro/RJ, com ônus limitado para a EBSERH. (Processo nº 23526.011644/2019-18).

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

Maria Zilma de Oliveira

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas em Exercício

Portaria-SEI nº 221, de 01 de julho de 2019

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 no país de ROBERTA MARINHO FALCÃO GONDIM ARAÚJO , Mat. SIAPE 1053736, Médico - Dermatologia deste Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (HUOL-UFRN), no período de 11 a 14 de Setembro de 2019, para participação no "Congresso Brasileiro de Dermatologia", a ser realizado em Rio de Janeiro/RJ, com ônus limitado para a EBSERH. (Processo nº 23526.011597/2019-11).

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

Maria Zilma de Oliveira

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas em Exercício

Portaria-SEI nº 222, de 02 de julho de 2019

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 Designar GYULIANO RUFINO ANICETO, matrícula SIAPE nº 3048073, Engenheiro Clínico, para substituir Rafael Cavalcanti Contreras, matrícula SIAPE nº 1980480, Chefe do Setor de Engenharia Clínica deste hospital, no período de 01/07/2019 a 10/07/2019, em virtude de férias regulamentares do titular.

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

Maria Zilma de Oliveira
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas em Exercício

Portaria-SEI nº 223, de 02 de julho de 2019

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 Designar CARLOS LEONARDO MACIEL DE ARAÚJO, matrícula SIAPE nº 1636623, Chefe da Unidade de Abastecimento Farmacêutico deste hospital, para substituir Antonio Augusto de Alencar Fernandes, matrícula SIAPE nº 1968831, Chefe do Setor de Suprimentos deste hospital, no período de 08/07/2019 a 27/07/2019 em virtude de férias regulamentares do titular.

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

Maria Zilma de Oliveira
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas em Exercício

Portaria-SEI nº 225, de 04 de julho de 2019

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 Designar MARCELLA SANTOS DA NÓBREGA, matrícula SIAPE nº 2175733, Farmacêutica deste hospital, para substituir Patrícia de Kássia da Costa Fernandes Damasceno, matrícula SIAPE nº 1445528, Chefe da Unidade de Dispensação Farmacêutica deste hospital, no período de 10/07/2019 a 19/07/2019, em virtude de férias regulamentares da titular.

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

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 226, de 09 de julho de 2019

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 Designar ROMANO CARVALHO DE FARIAS, matrícula SIAPE nº 1849060, Médico - Clínica Médica deste hospital, para substituir Ângela Gonçalves Costa, matrícula SIAPE nº 1127200, Chefe da Unidade de Clínica Médica deste hospital, no período de 15/07/2019 a 23/07/2019, em virtude de Licença Maternidade da titular.

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

Maria Zilma de Oliveira

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas em Exercício

Portaria-SEI nº 227, de 09 de julho de 2019

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 Designar LUANA ARAÚJO CASTRO MACEDO, matrícula SIAPE nº 1055709, Médica - Geriatria deste hospital, para substituir Ângela Gonçalves Costa, matrícula SIAPE nº 1127200, Chefe da Unidade de Clínica Médica deste hospital, no período de 09/07/2019 a 14/07/2019, em virtude de Licença Maternidade da titular.

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

Maria Zilma de Oliveira

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas em Exercício