

**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Hospital Universitário Onofre Lopes

# BOLETIM de SERVIÇO

*Nº 194, 10 de dezembro de 2019*

Ministério da  
**Educação**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH  
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](http://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.....	4
PORTARIA Nº 299, DE 22 DE OUTUBRO DE 2019 .....	4
PORTARIA Nº 329, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2019 .....	4
PORTARIA Nº 330, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2019 .....	5
PORTARIA Nº 331, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2019 .....	5
PORTARIA Nº 332, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2019 .....	6
PORTARIA Nº 333, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2019 .....	7
PORTARIA Nº 334, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2019 .....	7
PORTARIA Nº 335, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2019 .....	9
PORTARIA Nº 336, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2019 .....	10
PORTARIA Nº 337, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2019 .....	13
PORTARIA Nº 338, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2019 .....	16
PORTARIA Nº 339, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2019 .....	19
PORTARIA Nº 340, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2019 .....	22
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS .....	25
PORTARIA-SEI Nº 403, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2019 .....	25
PORTARIA-SEI Nº 404, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019 .....	25
PORTARIA-SEI Nº 405, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019 .....	26
PORTARIA-SEI Nº 406, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019 .....	26
PORTARIA-SEI Nº 407, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019 .....	26
PORTARIA-SEI Nº 408, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2019 .....	27
PORTARIA-SEI Nº 409, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2019 .....	27
PORTARIA-SEI Nº 410, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2019 .....	28
PORTARIA-SEI Nº 411, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2019 .....	28
PORTARIA-SEI Nº 412, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2019 .....	29
PORTARIA-SEI Nº 413, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2019 .....	29
PORTARIA-SEI Nº 414, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2019 .....	29
PORTARIA-SEI Nº 415, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2019 .....	30
PORTARIA-SEI Nº 416, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2019 .....	30
PORTARIA-SEI Nº 417, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019.....	31
PORTARIA-SEI Nº RETIFICAÇÃO, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019.....	31

## SUPERINTENDÊNCIA

### **PORTARIA Nº 299, DE 22 DE OUTUBRO 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, resolve:

Art. 1º Designar João Carlos do Nascimento Almeida Filho, Contador, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, matrícula SIAPE nº 1553714, para substituir Francisca Zilmar de Oliveira Fernandes, matrícula SIAPE 03493026, Contadora, Gerente Administrativa deste Hospital, no período de 23 de outubro a 25 de outubro de 2019, em virtude de participação da titular, no Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação, Florianópolis/SC.

Art. 2º Publicar a presente portaria no Boletim de Serviço da EBSERH/HUOL.

Assinado eletronicamente  
**Stenio Gomes da Silveira**  
Superintendente

### **PORTARIA Nº 329, DE 2 DE DEZEMBRO 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:

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 Marcelo Fonseca Barbalho, Matrícula SIAPE nº2275547; Antonio Calmon de Araújo Marinho, Matrícula SIAPE nº 2224243; José Aurélio de Amorim, Matrícula SIAPE nº 2327059 para, sob a presidência do primeiro, constituírem Equipe de Planejamento de Contratação (EPC), cujo objetivo é a contratação de empresa especializada para prestação de

serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva em nobreak´s incluindo o fornecimento de peças.

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

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

Assinado eletronicamente  
**Stenio Gomes da Silveira**  
Superintendente

### **PORTARIA Nº 330, DE 2 DE DEZEMBRO 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 Raíssa Gomes da Costa, matrícula SIAPE 2159650, Enfermeira, para compor a Comissão de Farmácia e Terapêutica do Hospital Universitário Onofre Lopes.

Art.2º Permanece inalterados e válidos os termos do ato normativo relacionado a portaria nº 142 de 19 de junho de 2017.

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

Assinado eletronicamente  
**Stenio Gomes da Silveira**  
Superintendente

### **PORTARIA Nº 331, DE 2 DE DEZEMBRO 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:

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 Marcelo Fonseca Barbalho, Matrícula SIAPE nº2275547; Antônio Calmon de Araújo Marinho, Matrícula SIAPE nº 2224243; José Aurélio de Amorim, Matrícula SIAPE nº 2327059 e Myrna de Albuquerque Fonseca, Matrícula nº 350385, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Equipe de Planejamento de Contratação (EPC), cujo objetivo é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de IT-Médico da marca Betta Eletronics.

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 Nº 332, DE 2 DE DEZEMBRO 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, resolve:

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 Marcelo Fonseca Barbalho, Matrícula SIAPE nº2275547; Antônio Calmon de Araújo Marinho, Matrícula SIAPE nº 2224243; José Aurélio de Amorim, Matrícula SIAPE nº 2327059 e Myrna de Albuquerque Fonseca, Matrícula nº 350385, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Equipe de Planejamento de Contratação (EPC), cujo objetivo é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de IT-Médico da marca RDI Bender.

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

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

Assinado eletronicamente  
**Stenio Gomes da Silveira**  
Superintendente

**PORTARIA Nº 333, DE 2 DE DEZEMBRO 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:

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 Marcelo Fonseca Barbalho, Matrícula SIAPE nº2275547; Marcio de Castro Fonseca, Matrícula SIAPE nº 2159631; Josimar Corcino, Matrícula SIAPE nº 2321601, Myrna de Albuquerque Fonseca, Matrícula nº 350385 e Flaviany Alves Campos de Oliveira Neco Rodrigues, Matrícula SIAPE nº 2148457, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Equipe de Planejamento de Contratação (EPC), cujo objetivo é a contratação de serviço de fornecimento de energia elétrica para a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Hospital Onofre Lopes – HUOL/EBSERH.

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

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

Assinado eletronicamente  
**Stenio Gomes da Silveira**  
Superintendente

**PORTARIA Nº 334, DE 6 DE DEZEMBRO 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,

CONSIDERANDO a Portaria - SEI nº 2, de 27 de março de 2018, da Diretoria de Atenção à Saúde da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), que decide aprovar a Diretriz Ebserh de Humanização: assistência humanizada para melhoria da Qualidade em Saúde, com objetivo de recomendar o rol mínimo de atividades em humanização da atenção hospitalar a serem executadas, monitoradas e avaliadas na Rede Ebserh, sem ferir a autonomia dos hospitais, pautado nas orientações da Política Nacional de Humanização (PNH) do Ministério da Saúde, na Diretriz Ebserh de Humanização: assistência humanizada para melhoria da Qualidade em Saúde e deve ser regulamentado por Regimento Interno Próprio publicado em portaria institucional,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão de Humanização do Hospital Universitário Onofre Lopes;

Art 2º Designar os colaboradores abaixo nominados para compor a Comissão instituída:

Nome	Matrícula	Função
<b>Representante da Superintendência</b>		
Graziela Gonçalves Esteves	3126341	Relações Públicas
Claudia Pereira Rodrigues	2175458	Assistente Administrativo
<b>Representante da Ouvidoria</b>		
Ana Karla de Sousa Severo	2169088	Ouvidora
<b>Representante da Gerência Administrativa</b>		
João Alves de Souza	11495946	Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas
Aline Cristiane do Rego Reis	2166495	Enfermeiro - Saúde do Trabalhador
Suely Lima Bezerra	2173702	Assistente Administrativo
<b>Representante da Divisão de Gestão de Pessoas</b>		
Cinthy de Oliveira Borja Morais	2237522	Assistente Administrativo
Débora Camilla Sousa de Sales	2315230	Téc. em Enfermagem Saúde do Trabalhador
Jussara Martins Hollenbach	2233974	Téc. em Segurança do Trabalho

<b>Representante da Gerência de Atenção à Saúde</b>		
Maria Daguia Feliciano da Silva	0374964	Enfermeiro
Rayane Bartira de Araújo Grilo	1646049	Assistente Social
Myrna Raquel Agra de Souza	2173644	Psicólogo – Área Hospitalar
Maria do Socorro da Silva Oliveira	2224595	Técnica de Enfermagem
<b>Representante da Gerência de Ensino e Pesquisa</b>		
Neyse Patricia do Nascimento Mendes	3212318	Enfermeiro
Déborah Dinorah Sá Mororo	1149583	Enfermeiro

Art. 3º A Comissão terá na coordenação de suas atividades a Assistente Social Rayane Bartira de Araújo Grilo.

Art.4º Compete à Comissão de Humanização: I. Estabelecer estratégias e mecanismos que tornem as políticas de saúde da instituição mais humanizadas; II. Traçar diretrizes, elaborar, aprovar, monitorar e avaliar planos de ação para a humanização na instituição; III. Analisar as demandas que aparecem na análise no Plano de Ação traçado pelo Grupo; IV. Divulgar, apoiar e promover permanentemente a Política Nacional de Humanização na instituição; V. Colaborar para que as ações de humanização estejam articuladas com os vários níveis de gestão e os vários segmentos que compõem o Sistema Único de Saúde; VI. Estimular a participação dos segmentos da comunidade hospitalar nas ações de humanização dos serviços.

Art 5º O regimento interno desta Comissão será elaborado pelo grupo instituído e posteriormente publicado.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim de Serviço.

Assinado eletronicamente  
**Stenio Gomes da Silveira**  
Superintendente

#### **PORTARIA Nº 335, DE 6 DE DEZEMBRO 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 Francisca Zilmar de Oliveira Fernandes, Contadora, matrícula SIAPE 0349302, Gerente Administrativa deste Hospital, para substituir este Superintendente, no período de 09 de dezembro/19 a 11 de janeiro de 2020, em decorrência do gozo de férias regulamentares do titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviço da EBSEH/HUOL.

Assinado eletronicamente  
**Stenio Gomes da Silveira**  
Superintendente

**PORTARIA Nº 336, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2019**

A SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, no uso das atribuições legais e estatutárias que lhe conferem a Portaria nº 335 da Superintendência do HUOL/UFRN/EBSEH, de 06 de dezembro de 2019 e consoante delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, 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 102/2019, o presente instrumento tem por objetivo Reforma da Unidade de Assistência de Alta Complexidade em Oncologia – UNACON/HUOL, conforme descrito no edital e seus anexos, sendo contratada a empresa A C ENGENHARIA - CNPJ: 140.834.264-20.

Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Josimar Corcino	2321601
Substituto	Marcelo F. Barbalho	2275547

I. Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Márcio de Castro Fonseca	2159631

Substituto	Ludmila M. V. de Fernandes	2233775
------------	----------------------------	---------

III. Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Flaviany Alves Campos de O. N. Rodrigues	2148457
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  
**Francisca Zilmar de Oliveira Fernandes**  
Superintendente em exercício

**PORTARIA Nº 337, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2019**

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias que lhe conferem a Portaria nº 335 da Superintendência do HUOL/UFRN/EBSERH, de 06 de dezembro de 2019 e consoante delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, 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 103/2019, o presente instrumento tem por objetivo Instalação da rede de água gelada arpa climatização, do HUOL, conforme descrito no edital e seus anexos, sendo contratada a empresa ARPLAN ENGENHARIA TÉRMICA- CNPJ: 24.198.681/0001-02.

Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Josimar Corcino	2321601
Substituto	Marcelo F. Barbalho	2275547

I. Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Antônio Calmon de A. Marinho	2224243
Substituto	Marcio Castro Fonseca	2159631

III. Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Flaviany Alves Campos de O. N. Rodrigues	2148457
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  
**Francisca Zilmar de Oliveira Fernandes**  
Superintendente em exercício

**PORTARIA Nº 338, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2019**

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias que lhe conferem a Portaria nº 335 da Superintendência do HUOL/UFRN/EBSERH, de 06 de dezembro de 2019 e consoante delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, 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 101/2019, o presente instrumento tem por objetivo manutenção preventiva e corretiva de instrumentais cirúrgicos videolaparoscópicos da marca KARL STORZ, conforme descrito no edital e seus anexos, sendo contratada a empresa H STRATTNER E CIA LTDA- CNPJ: 33.250.713/0002-43.

Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Lidiane de Azevedo B. Lima	1652735
Substituto	Maria da Conceição Araújo Batista	1432587

I. Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Alana Eloah Câmara Alves	2243832
Substituto	Wilames Ramalho de Lucena	2237694

III. Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Flaviany Alves Campos de O. N. Rodrigues	2148457
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  
**Francisca Zilmar de Oliveira Fernandes**  
Superintendente em exercício

**PORTARIA Nº 339, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2019**

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias que lhe conferem a Portaria nº 335 da Superintendência do HUOL/UFRN/EBSERH, de 06 de dezembro de 2019 e consoante delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, 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 101/2019, o presente instrumento tem por objetivo manutenção preventiva e corretiva de instrumentais cirúrgicos videolaparoscópicos da marca KARL STORZ, conforme descrito no edital e seus anexos, sendo contratada a empresa H STRATTNER E CIA LTDA- CNPJ: 33.250.713/0002-43.

Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Lidiane de Azevedo B. Lima	1652735
Substituto	Maria da Conceição Araújo Batista	1432587

I. Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Alana Eloah Câmara Alves	2243832
Substituto	Wilames Ramalho de Lucena	2237694

III. Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Flaviany Alves Campos de O. N. Rodrigues	2148457
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  
**Francisca Zilmar de Oliveira Fernandes**  
Superintendente em exercício

**PORTARIA Nº 340, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2019**

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias que lhe conferem a Portaria nº 335 da Superintendência do HUOL/UFRN/EBSERH, de 06 de dezembro de 2019 e consoante delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, 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 91/2019, o presente instrumento tem por objetivo é Assistência Técnica durante o período de garantia do mobiliário, conforme descrito no edital e seus anexos, sendo contratada a empresa NILKO TECNOLOGIA LTDA- CNPJ: 75.086.785/0001-66.

Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Josimar Corcino	2321601

I. Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	José Aurélio de Amorim	2367059

III. Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	João Onofre Soares Filho	2260007

Substituto	Fabiano Fachine 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  
**Francisca Zilmar de Oliveira Fernandes**  
Superintendente em exercício

**DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA-SEI Nº 403, DE 25 DE NOVEMBRO 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:

1. 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 25/11/2019 a 29/11/2019, em virtude de férias regulamentares da titular.
2. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura.

**João Alves de Souza**  
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

**PORTARIA-SEI Nº 404, DE 27 DE NOVEMBRO 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:

1. Designar FERNANDA ELIZABETH MATOS DE QUEIROZ BATISTA FERNANDES, matrícula SIAPE nº 2721508, Enfermeira Assistencial deste hospital, para substituir Rodrigo Queiroz de Lima, matrícula SIAPE nº 2159657, Chefe da Unidade de Abastecimento Farmacêuco deste hospital, nos dias 02 e 04/12/2019, em virtude de abono ACT 2018/2019 do titular.
2. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura.

**João Alves de Souza**  
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

**PORTARIA-SEI Nº 405, DE 27 DE NOVEMBRO 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:

1. Designar ALANA NEIVA DE MESQUITA BRITO, matrícula SIAPE nº 1521415, Médica - Gastroenterologia deste hospital, para substituir Ana Valéria Counho da Câmara Rocha, matrícula SIAPE nº 1363378, Chefe da Unidade do Sistema Digestivo deste hospital, no período de 10/12/2019 a 19/12/2019, em virtude de férias regulamentares da titular.
2. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura.

**João Alves de Souza**  
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

**PORTARIA-SEI Nº 406, DE 10 DE DEZEMBRO 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:

1. Designar PAULO DE SOUZA SEGUNDO, matrícula SIAPE nº 2378564, Médico - Oftalmologia deste hospital, para substituir Luciana Fontes Silva Da Cunha Lima, matrícula SIAPE nº 1350334, Chefe da Unidade de Cabeça e Pescoço deste hospital, no período de 02/01/2020 a 23/01/2020, em virtude férias regulamentares da titular.
2. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura.

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

**PORTARIA-SEI Nº 407, DE 27 DE NOVEMBRO 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:

1. Designar AMANDA RODRIGUES CAMACHO, matrícula SIAPE nº 2169072, Analista Administrativa - Administração Hospitalar deste hospital, para substituir Luciana Fontes Silva Da Cunha Lima, matrícula SIAPE nº 1350334, Chefe da Unidade de Cabeça e Pescoço deste hospital, no período de 24/01/2020 a 31/01/2020, em virtude férias regulamentares da titular.
2. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura.

**João Alves de Souza**  
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

**PORTARIA-SEI Nº 408, DE 4 DE DEZEMBRO 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 Tornar sem efeito a Portaria nº 356, de 14 de outubro de 2019, Boleim de Serviço nº 190, publicado em 21 de outubro de 2019.

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

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

**PORTARIA-SEI Nº 409, DE 4 DE DEZEMBRO 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:

1. Designar GUILHERME LUCAS DE OLIVEIRA LIMA, matrícula SIAPE nº 1606724, Médico Neurocirurgia deste hospital, para substituir Marcelo Marinho de Figueiredo, matrícula SIAPE nº 1673465, Chefe da Unidade do Sistema Neuromuscular deste hospital, no período de 07/01/2020 a 31/01/2020, em virtude de férias regulamentares do titular.
2. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura.

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

**PORTARIA-SEI Nº 410, DE 5 DE DEZEMBRO 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:

1. 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 02/01/2020 a 11/01/2020, em virtude de férias regulamentares da titular.
2. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura.

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

**PORTARIA-SEI Nº 411, DE 9 DE DEZEMBRO 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:

1. Designar HÉRCULES RICARDSON DANIEL DE ALBUQUERQUE FILHO, matrícula SIAPE nº 1676022, Médico Cirurgia do Aparelho Digesvo deste hospital, para substituir Igor Marreiros Pereira Pinto, matrícula SIAPE nº 1443161, Chefe da Unidade de Cirurgia Geral deste hospital, no período de 07/01/2020 a 17/01/2020, em virtude de férias regulamentares do titular.
2. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura.

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

**PORTARIA-SEI Nº 412, DE 9 DE DEZEMBRO 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:

1. Designar MARCELO FONSECA BARBALHO, matrícula SIAPE nº 2275547, Engenheiro - Eletricista deste hospital, para substituir Rafael Cavalcan Contreras, matrícula SIAPE nº 1980480, Chefe do Setor de Engenharia Clínica deste hospital, no período de 09/12/2019 a 13/12/2019, em virtude de férias regulamentares do titular.
2. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura.

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

**PORTARIA-SEI Nº 413, DE 9 DE DEZEMBRO 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:

1. Designar GYULIANO RUFINO ANICETO, matrícula SIAPE nº 3048073, Engenheiro Clínico, para substituir Rafael Cavalcan Contreras, matrícula SIAPE nº 1980480, Chefe do Setor de Engenharia Clínica deste hospital, no período de 14/12/2019 a 18/12/2019, em virtude de férias regulamentares do titular.
2. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

**PORTARIA-SEI Nº 414, DE 9 DE DEZEMBRO 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:

1. Designar JULLYANI QUEIROS DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 2396576, Enfermeira deste hospital, para substituir Thayse Mírosa dos Santos Silva, matrícula SIAPE nº 2159664, Chefe da Unidade de Unidade de Cirurgia/RPA deste hospital, no período de 16/12/2019 a 20/12/2019 e nos dias 23, 24, 26 e 27 de dezembro de 2019, em virtude de férias regulamentares e recesso de final de ano da titular, respectivamente.
2. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura.

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

**PORTARIA-SEI Nº 415, DE 9 DE DEZEMBRO 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:

1. Designar DENIA BARROS PENHA, matrícula SIAPE nº 2367000, Assistente Administrativa deste hospital, para substituir Rossana Cavalcanti Dantas, matrícula SIAPE nº 1306301, Chefe da Unidade de Liquidação da Despesa deste hospital, no período de 02/01/2020 a 13/01/2020, em virtude de férias regulamentares da titular.
2. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura.

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

**PORTARIA-SEI Nº 416, DE 9 DE DEZEMBRO 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:

1. Designar PAULO DE SOUZA SEGUNDO, matrícula SIAPE nº 2378564, Médico - Oftalmologia deste hospital, para substituir Luciana Fontes Silva Da Cunha Lima, matrícula SIAPE nº 1350334, Chefe da Unidade de Cabeça e Pescoço deste hospital, no período de 16/12/2020 a 20/12/2020, em virtude férias regulamentares da titular.

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

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

**PORTARIA-SEI Nº 417, DE 10 DE DEZEMBRO 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:

1. Designar ANGÉLICA FELIPE DA SILVA, matrícula SIAPE nº 2423344, Assistente Administrativa, para substituir Flaviany Alves Campos de Oliveira Neco Rodrigues, matrícula SIAPE nº 2148457, Chefe da Unidade de Contratos, nos períodos de 30/12/2019 a 03/01/2020 e 07/01/2020 a 24/01/2020, em virtude de recesso de final de ano e férias regulamentares da titular.
2. 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 RETIFICAÇÃO, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019**

Na Portaria-SEI nº 396, de 19 de novembro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 193, de 25 de novembro de 2019, Onde se lê:

1. Designar VINICIUS VIEIRA DE ALENCAR CALDAS, matrícula SIAPE nº 2159676, Fisioterapeuta deste hospital, para substituir Ivania Cleide Cavalcanti da Silveira, matrícula SIAPE nº 1149371, Chefe da Unidade de Reabilitação deste hospital, no período de 16/12/2019 a 21/12/2019, em virtude de férias regulamentares da titular. Leia-se:

1. Designar VINICIUS VIEIRA DE ALENCAR CALDAS, matrícula SIAPE nº 2159676, Fisioterapeuta deste hospital, para substituir Ivania Cleide Cavalcanti da Silveira, matrícula SIAPE nº 1149371, Chefe da Unidade de Reabilitação deste hospital, no período de 16/12/2019 a 20/12/2019, em virtude de férias regulamentares da titular.

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