

Boletim de Serviço

Nº 195, 27 de dezembro de 2019

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

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 Nº 341, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019	5
PORTARIA Nº 342, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019	5
PORTARIA Nº 343, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019	6
PORTARIA Nº 344, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019	6
PORTARIA Nº 346, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019	9
PORTARIA Nº 347, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019	12
PORTARIA Nº 348, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019	15
PORTARIA Nº 349, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019	18
PORTARIA Nº 350, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019	19
PORTARIA Nº 351, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019	19
PORTARIA Nº 352, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019	20
PORTARIA Nº 353, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019	20
PORTARIA Nº 354, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019	21
PORTARIA Nº 355, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019	24
PORTARIA Nº 356, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2019	24
PORTARIA Nº 357, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2019	27
PORTARIA Nº 358, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2019	28
PORTARIA Nº 359, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2019	28
PORTARIA Nº 360, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019	29
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	30
PORTARIA-SEI Nº 418, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019.....	30
PORTARIA-SEI Nº 419, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019.....	30
PORTARIA-SEI Nº 420, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019.....	31
PORTARIA-SEI Nº 421, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019.....	31
PORTARIA-SEI Nº 422, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019.....	31
PORTARIA-SEI Nº 423, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.....	32
PORTARIA-SEI Nº 424, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019.....	32
PORTARIA-SEI Nº 425, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019.....	33
PORTARIA-SEI Nº 426, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019.....	33
PORTARIA-SEI Nº 427, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019.....	34
PORTARIA-SEI Nº 428, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019.....	34
PORTARIA-SEI Nº 429, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.....	34
PORTARIA-SEI Nº RETIFICAÇÃO, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019.....	35
PORTARIA-SEI Nº RETIFICAÇÃO, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019.....	35

PORTARIA-SEI Nº RETIFICAÇÃO, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019.....	36
---	----

SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIA Nº 341, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019

A 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, resolve:

Art. 1º Conceder licença sem remuneração para tratar de interesse particular, a Evane Maria de Freitas Praxedes, médica, matrícula nº 2248627, lotada na Unidade de Cirurgia Geral deste hospital, por 120(dias) dias, a contar a partir de 16 de dezembro de 2019.

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

Assinado eletronicamente
Francisca Zilmar de Oliveira Fernandes
Superintendente em exercício

PORTARIA Nº 342, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019

A 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, resolve:

Art. 1º Designar Claudia Pereira Rodrigues, Assistente Administrativa, matrícula SIAPE 2175458, para substituir Mônica de Cássia Fernandes Bertin, Analista de Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE 1167059, Chefe do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação deste Hospital, no período de 02 a 31 de janeiro de 2020, em virtude do gozo de férias regulamentares

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

Assinado eletronicamente
Francisca Zilmar de Oliveira Fernandes
Superintendente em exercício

PORTARIA Nº 343, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019

A 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, resolve:

Art. 1º Designar Claudia Pereira Rodrigues, Assistente Administrativa, matrícula SIAPE 2175458, para substituir Mônica de Cássia Fernandes Bertin, Analista de Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE 1167059, Chefe do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação deste Hospital, no período de 23 a 27 de dezembro de 2019, em virtude do recesso de fim de ano.

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

Assinado eletronicamente
Francisca Zilmar de Oliveira Fernandes
Superintendente em exercício

PORTARIA Nº 344, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019

A 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, resolve:

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 88/2019, o presente instrumento tem por objetivo à aquisição de cama hospitalar, conforme descrito no edital e seus anexos, sendo contratada a empresa MÓVEIS ANDRADE–

INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS HOSPITALARES LTDA- CNPJ: 04.910.323/0001-73.

Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Rafael Cavalcanti Controle	1980480

Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Gyuliano Rufino Aniceto	3048073

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
Francisca Zilmar de Oliveira Fernandes
Superintendente em exercício

PORTARIA Nº 346, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019

A 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, resolve:

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 78/2019, o presente instrumento tem por objetivo à aquisição Microcomputadores e Microcomputadores Pessoal Notebook, conforme descrito no edital e seus anexos, sendo contratada a empresa PLUGNET COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA- CNPJ: 02.213.325/0001-88.

Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Mônica de Cássia Fernandes Bertin	1167059
Substituto	Claudia Pereira Rodrigues	2175458

Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Wagner Tomaz dos Santos Barros	1580332
Substituto	Renato Sérgio de Medeiros Dantas	2267622

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
Francisca Zilmar de Oliveira Fernandes
Superintendente em exercício

PORTARIA Nº 347, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019

A 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, resolve:

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 95/2019, o presente instrumento tem por objetivo à aquisição de aparelhos de ar condicionado e chiler de processo Hospitalar, conforme descrito no edital e seus anexos, sendo contratada a empresa WELLINGTON SANDRO OLARIO - CNPJ: 31.296.199/0001-70.

Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Antônio Calmon de A. Marinho	2224243

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 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
Francisca Zilmar de Oliveira Fernandes
Superintendente em exercício

PORTARIA Nº 348, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019

A 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, resolve:

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 97/2019, o presente instrumento tem por objetivo à contratação de serviços de manutenção corretiva e preventiva com reposição de peças, em esterilizador de peróxido de hidrogênio de marca ASP, modelo ATERRRAD 1005, conforme descrito no edital e seus anexos, sendo contratada a empresa JOHNSON & JOHNSON DO BRASIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA - CNPJ: 54.516.661/0080-05.

Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Maria da Conceição Araújo Batista	1432587
Substituto	Wilames Ramalho de Lucena	2237694

Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Gyuliano Rufino Aniceto	3048073
Substituto	Rafael Cavalcanti Contreras	1980480

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
Francisca Zilmar de Oliveira Fernandes
Superintendente em exercício

PORTARIA Nº 349, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019

A 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, 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 Antônio Calmon de Araújo Marinho, Matrícula SIAPE nº 2321601, Marcelo Fonseca Barbalho, Matrícula SIAPE nº 2275547; Luís Everaldo Pontes da Silva, Matrícula SIAPE nº 2150098; 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/aquisição: Locação de módulos para produção de ar comprimido medicinal e vácuo clínico 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
Francisca Zilmar de Oliveira Fernandes

Superintendente em exercício

PORTARIA Nº 350, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019

A 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, resolve:

Considerando os termos da Portaria nº 226 – GS/HUOL, de 17 de outubro de 2016, publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL nº 82, de 21 de outubro de 2016, resolve:

Art. 1º Designar Paulo de Souza Segundo, Médico, matrícula SIAPE 2378564, como coordenador de oftalmologia vinculado à Unidade de Cabeça e Pescoço deste hospital.

Art. 2º A coordenação técnica do serviço mencionado no artigo anterior será exercida sem alteração da carga horária contratual do designado e a função não será remunerada.

Art. 3º Revogar a designação contida no item 1.1, da Portaria nº 226 – GS/HUOL, de 17 de outubro de 2016, permanecendo inalterados e válidos os demais termos do ato normativo.

Art. 4º Esta portaria terá vigência a partir da data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviço da EBSERH/HUOL.

Assinado eletronicamente
Francisca Zilmar de Oliveira Fernandes
Superintendente em exercício

PORTARIA Nº 351, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019

A 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, resolve:

Considerando os termos da Portaria nº 103 – GS/HUOL, de 28 de abril de 2016, publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL nº 64, de 23 de junho de 2016, resolve:

Art. 1º Designar as colaboradoras Julianny Barreto Ferraz, Enfermeira, matrícula nº 1363347; Mariana de Almeida Abreu Agra, Enfermeira, matrícula nº 2243927; Rosana Kelly da Silva Medeiros, Enfermeira, matrícula nº 1213822; Macyra Celly de Sousa Antunes, Técnica em

Enfermagem, matrícula nº 2175721; Mônia Vieira Martins, Técnica em Enfermagem, matrícula nº 2179719 e Simone Maria da Silva, Técnica e Enfermagem, matrícula nº 2148741, para constituírem, sob a presidência da primeira, a Comissão de Curativos deste Hospital.

Art. 2º A coordenação técnica do serviço mencionado no artigo anterior será exercida sem alteração da carga horária contratual do designado e a função não será remunerada.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 103 – GS/HUOL, de 28 de abril de 2016, permanecendo inalterados e válidos os demais termos do ato normativo.

Art. 4º Esta portaria terá vigência a partir da data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviço da EBSERH/HUOL.

Assinado eletronicamente
Francisca Zilmar de Oliveira Fernandes
Superintendente em exercício

PORTARIA Nº 352, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019

A 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, resolve:

Art.1º Designar Fernanda Elizabeth Matos de Queiroz Batista Fernandes, Enfermeira, matrícula nº 2721508, para substituir Rodrigo Queiroz de Lima, Chefe da Unidade de Abastecimento Farmacêutico, em períodos de afastamento e/ou impedimentos do titular.

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

Assinado eletronicamente
Francisca Zilmar de Oliveira Fernandes
Superintendente em exercício

PORTARIA Nº 353, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019

A 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, resolve:

Art. 1º Designar Elio José Silveira da Silva Barreto, Médico, matrícula SIAPE nº 1212602, Chefe da Chefe da Unidade de Hematologia/Oncologia deste Hospital, para substituir Aldair de Sousa Paiva, Médico, matrícula SIAPE 1906147, Gerente de Atenção à Saúde deste Hospital, no período de 13/01 a 11/02/2020, em virtude do usufruto de férias do titular.

Art. 2º Esta portaria terá vigência a partir da data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviço da EBSERH/HUOL.

Assinado eletronicamente
Francisca Zilmar de Oliveira Fernandes
Superintendente em exercício

PORTARIA Nº 354, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019

A 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, resolve:

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 98/2019, o presente instrumento tem por objetivo à aquisição de aparelhos, equipamentos e utensílios médicos, hospitalares, odontológicos, laboratoriais e hospitalares, a fim de atender as demandas do HUOL, conforme descrito no edital e seus anexos, sendo contratada a empresa MEDI- SAÚDE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES EIRELI - CNPJ: 02.563.570/0001-15

Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Josimar Corcino	2321601

Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Ludmila M. V. de Azevedo Fernandes	2233775

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
Francisca Zilmar de Oliveira Fernandes
Superintendente em exercício

PORTARIA Nº 355, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019

A 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, resolve:

Art. 1º Designar Alexandre Alves dos Santos Farias, Assistente Administrativo, matrícula nº 2169061, para substituir Carlos Leonardo Maciel de Araújo, Chefe do Setor de Suprimentos, em períodos de afastamento e/ou impedimentos do titular.

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

Assinado eletronicamente
Francisca Zilmar de Oliveira Fernandes
Superintendente em exercício

PORTARIA Nº 356, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2019

A 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, resolve:

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 104/2019, o presente instrumento tem por objetivo à aquisição de máquinas e equipamentos energéticos, equipamentos de processamento de dados e mobiliário em geral, a fim de atender as demandas do HUOL, conforme descrito no edital e seus anexos, sendo contratada a empresa A.L.T TRINDADE - CNPJ: 30.865.611/0001-63

Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Mônica de Cassia Fernandes Bertin	1167059
Substituto	Claudia Pereira Rodrigues	2175458

Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Renato Sérgio de Medeiros Dantas	2267622
Substituto	Wagner Tomaz dos Santos Barros	1580332

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

PORTARIA Nº 357, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2019

A 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/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, resolve:

Art. 1º Designar Kairon Ramon Sabino de Paiva, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 2214553, para substituir Rafael Wagner Alves de Amorim, Chefe da Unidade de Planejamento, no período de 30/12 a 03/01/2020, em virtude do recesso natalino.

Art. 2º Esta portaria terá vigência a partir da data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviço da EBSERH/HUOL.

Assinado eletronicamente
Francisca Zilmar de Oliveira Fernandes
Superintendente em exercício

PORTARIA Nº 358, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2019

A 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, resolve:

Art. 1º Prorrogar a duração do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria-Sei nº 104/2019, publicada no Boletim de Serviço/HUOL nº 179, de 01/07/2019, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de encerramento da vigência anterior em 28 de dezembro de 2019.

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

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

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

Assinado eletronicamente
Francisca Zilmar de Oliveira Fernandes
Superintendente em exercício

PORTARIA Nº 359, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2019

A 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, resolve:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho (GT), com o objetivo de elaborar normas para que se discipline os procedimentos para o efetivo controle de concessão de acompanhantes na internação hospitalar, nos casos não previstos em Lei.

Art. 2º Designar para composição do grupo acima instituído, Tatiana Maria Nóbrega Elias, Enfermeira, matrícula SIAPE 1425116; Mabel de Araújo Figueiredo Dantas, Nutricionista, chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, matrícula SIAPE 0347622; Maria Emília Fernandes da Silva Amaro, Nutricionista, matrícula SIAPE 2224598; Ilana Ananias Bento da Silva, Assistente Social, matrícula SIAPE: 1849146; Irismar Vieira do Nascimento, Assistente Social, matrícula SIAPE: 2150114 e Amanda Baptista Aranha, Médica, matrícula SIAPE 2969076.

Art. 3º O GT poderá convidar representante de outras unidades do hospital, cuja presença seja considerada necessária ao cumprimento do disposto nesta Portaria.

Art. 4º O GT terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentação da proposta, que deverá ser submetida à apreciação do Colegiado Executivo do HUOL.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada em Boletim de Serviço.

Assinado eletronicamente
Francisca Zilmar de Oliveira Fernandes
Superintendente em exercício

PORTARIA Nº 360, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019

A 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, resolve:

Art. 1º Designar Frederico Augusto Borba de Souza, Advogado, matrícula SIAPE nº 2148499, para substituir Nathália Cardoso Amorim Salvino de Almeida, matrícula SIAPE: 1856816, Chefe do Setor Jurídico, no período de 30/12/2019 a 03/01/2020, em virtude do recesso natalino.

Art. 2º Esta portaria terá vigência a partir da data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviço da EBSERH/HUOL.

Assinado eletronicamente
Francisca Zilmar de Oliveira Fernandes
Superintendente em exercício

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA-SEI Nº 418, DE 11 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 MARIA CECILIA FARIAS DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 2995731, Bióloga deste hospital, para substituir Rodolfo Daniel de Almeida Soares, matrícula SIAPE nº 1491742, Chefe da Unidade Transfusional deste hospital, no período de 06/12/2019 a 20/12/2019, 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 419, DE 11 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 Autorizar o afastamento no País de TERENA FERREIRA DE SOUTO BENTES, Mat. SIAPE 1769562, Enfermeira deste Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (HUOL-UFRN), no período de 26 a 27 de novembro de 2019, para participação na "6ª Sessão de Aprendizagem Presencial (SAP) - Projeto Colaborativo "Melhorando a Segurança do Paciente em Larga Escala no Brasil", a ser realizada em São Paulo/SP, com ônus limitado para a EBSERH. (Processo nº 23526.019821/2019-12).

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura, com efeitos retroativos a 26 de novembro de 2019.

Maria Zilma de Oliveira

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas em Exercício

PORTARIA-SEI Nº 420, DE 12 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 LEONARDO SILVEIRA DA SILVA BARRETO, matrícula SIAPE nº 1563151, Médico Cancerologia Cirúrgica deste hospital, para substituir Elio Jose Silveira da Silva Barreto, matrícula SIAPE nº 1212602, Chefe da Unidade de Hematologia e Oncologia deste hospital, no período de 11/12/2019 a 20/12/2019, 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 421, DE 16 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 ÁLVARO PAIVA RODRIGUES, matrícula SIAPE nº 2159141, Assistente Administrativo deste hospital, para substituir Mônica Cabral do Monte, matrícula SIAPE nº 1957570, Chefe da Unidade de Compras deste hospital, no período de 30/12/2019 a 03/01/2020, em virtude de recesso de final de ano 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 422, DE 16 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 CLÁUDIA GOMES DE MACEDO, matrícula SIAPE nº 1172037, Chefe da Unidade de Monitoramento e Avaliação deste hospital, para substituir Lidinalva Barbosa de Barros, matrícula SIAPE nº 1364026, Chefe do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde deste hospital, no período de 25/11/2019 a 09/12/2019, em virtude de licença médica 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 423, DE 20 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 PATRÍCIA CAVALCANTI RIBEIRO, matrícula SIAPE nº 1827429, Médica Psiquiatria deste hospital, para substituir Walter Barbalho Soares, matrícula SIAPE nº 1088320, Chefe da Unidade de Atenção Psicossocial deste hospital, nos períodos de 16/12/2019 a 20/12/2019 e 23/12/2019 a 27/12/2019, em virtude de férias regulamentares e recesso de final de ano, respectivamente, do titular e nos dias 30/12/2019 e 02/01/2020, em virtude de abono do ACT 2018/2019 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 424, DE 18 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 LEONARDO SILVEIRA DA SILVA BARRETO, matrícula SIAPE nº 1563151, Médico Cancerologia Cirúrgica deste hospital, para substituir Elio José Silveira da Silva Barreto, matrícula SIAPE nº 1212602, Chefe da Unidade de Hematologia e Oncologia deste hospital, no período de 27/12/2019 a 10/01/2020, 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 425, DE 18 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 TATIANA APARECIDA LOPES GAIÃO, matrícula SIAPE nº 3136971, Assistente Administrativa deste hospital, para substituir Felipe Eduardo Faria de Souza, matrícula SIAPE nº 2243869, Chefe da Unidade de Apoio Operacional, no período de 30/12/2019 a 03/01/2020, em virtude de recesso de final de ano 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 426, DE 18 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 Autorizar o afastamento no País de PATRÍCIA MEDEIROS DA SILVA OLIVEIRA, Mat. SIAPE 1148665, Enfermeira deste Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (HUOL-UFRN), nos dias 06 e 07 de dezembro de 2019, para participação no "Congresso Internacional de Saúde e Meio Ambiente", a ser realizado em João Pessoa - PB, com ônus limitado para a EBSERH. (Processo nº 23526.020686/2019-40).

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura com efeitos retroativos a 06 de dezembro de 2019.

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

PORTARIA-SEI Nº 427, DE 19 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 ÂNGELA MARIA DOMINGOS RAMOS PESSOA, matrícula SIAPE nº 2169115, Assistente Social deste hospital, para substituir Flávia Priscilla Pinheiro da Silva Santos, matrícula SIAPE nº 2203877, Chefe da Unidade de Regulação Assistencial deste hospital, no período de 07/01/2020 a 24/01/2020, 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 428, DE 19 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 Gessy Ferreira de Lima, matrícula SIAPE nº 349519, Chefe da Unidade de Pagamento da Despesa deste hospital, nos dias 26, 27 e 30/12/2019, em virtude de recesso de final de ano 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 429, DE 20 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 LIZIANE DE ALBUQUERQUE DANTAS, matrícula SIAPE nº 2148591, Assistente Administrativa deste hospital, para substituir Maria Zilma de Oliveira, matrícula SIAPE nº 349896, Chefe da Unidade de Administração de Pessoal deste hospital, no período de 23/12/2019 a 27/12/2019, em virtude de recesso de final de ano 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 RETIFICAÇÃO, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019

Na Portaria-SEI nº 416, de 09 de dezembro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 194, de 10 de dezembro de 2019,

Onde se lê:

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.

Leia-se:

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 16/12/2019 a 20/12/2019, em virtude férias regulamentares da titular.

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

PORTARIA-SEI Nº RETIFICAÇÃO, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019

Na Portaria-SEI nº 389, de 18 de novembro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 193, de 25 de novembro de 2019,

Onde se lê:

1. Designar ANTONIO TEODORO DE ANDRADE FILHO, matrícula SIAPE nº 1346733, Médico Medicina Intensiva, para substituir Eliane Pereira da Silva, matrícula SIAPE nº 350627, Chefe da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos, no período de 07/01/2020 a 16/01/2020, em virtude de férias regulamentares da titular.

Leia-se:

1. Designar ANTONIO TEODORO DE ANDRADE FILHO, matrícula SIAPE nº 1346733, Médico Medicina Intensiva, para substituir Eliane Pereira da Silva, matrícula SIAPE nº 350627, Chefe da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos, no período de 20/01/2020 a 29/01/2020, em virtude de férias regulamentares da titular.

Maria Zilma de Oliveira

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas em Exercício

PORTARIA-SEI Nº RETIFICAÇÃO, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019

Na Portaria-SEI nº 391, de 18 de novembro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 193, de 25 de novembro de 2019,

Onde se lê:

Designar CLÁUDIA GOMES DE MACEDO, matrícula SIAPE nº 1172037, Chefe da Unidade de Monitoramento e Avaliação deste hospital, para substituir Lidinalva Barbosa de Barros, matrícula SIAPE nº 1364026, Chefe do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde deste hospital, no período de 05/12/2019 a 24/12/2019, em virtude de férias regulamentares da titular.

Leia-se:

1. Designar CLÁUDIA GOMES DE MACEDO, matrícula SIAPE nº 1172037, Chefe da Unidade de Monitoramento e Avaliação deste hospital, para substituir Lidinalva Barbosa de Barros, matrícula SIAPE nº 1364026, Chefe do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde deste hospital, no período de 10/12/2019 a 29/12/2019, em virtude de férias regulamentares da titular.

Maria Zilma de Oliveira

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas em Exercício