

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Hospital Universitário Onofre Lopes

Boletim de Serviço

Nº 217, 21 de julho de 2020

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

MILTON RIBEIRO

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

ELIO JOSÉ SILVEIRA DA SILVA BARRETO

Gerente de Atenção à Saúde

IRAMI ARAÚJO FILHO

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	5
PORTARIA Nº 167, DE 26 DE JUNHO DE 2020	5
PORTARIA Nº 171, DE 7 DE JULHO DE 2020	8
PORTARIA Nº 172, DE 9 DE JULHO DE 2020	11
PORTARIA Nº 173, DE 9 DE JULHO DE 2020	14
PORTARIA Nº 174, DE 9 DE JULHO DE 2020	15
PORTARIA Nº 175, DE 9 DE JULHO DE 2020	16
PORTARIA Nº 176, DE 9 DE JULHO DE 2020	17
PORTARIA Nº 177, DE 9 DE JULHO DE 2020	20
PORTARIA Nº 178, DE 14 DE JULHO DE 2020	23
PORTARIA Nº 179, DE 14 DE JULHO DE 2020	26
PORTARIA Nº 180, DE 14 DE JULHO DE 2020	27
PORTARIA Nº 181, DE 14 DE JULHO DE 2020	28
PORTARIA Nº 182, DE 14 DE JULHO DE 2020	30
PORTARIA Nº 183, DE 14 DE JULHO DE 2020	33
PORTARIA Nº 184, DE 14 DE JULHO DE 2020	36
PORTARIA Nº 185, DE 14 DE JULHO DE 2020	37
PORTARIA Nº 186, DE 14 DE JULHO DE 2020	38
PORTARIA Nº 187, DE 14 DE JULHO DE 2020	38
PORTARIA Nº 188, DE 15 DE JULHO DE 2020	39
PORTARIA Nº 189, DE 16 DE JULHO DE 2020	40
PORTARIA Nº 190, DE 16 DE JULHO DE 2020	41
PORTARIA Nº 191, DE 17 DE JULHO DE 2020	42
PORTARIA Nº 192, DE 21 DE JULHO DE 2020	42
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	43
PORTARIA Nº 117, DE 24 DE JUNHO DE 2020	43
PORTARIA Nº 118, DE 29 DE JUNHO DE 2020	44
PORTARIA Nº 119, DE 29 DE JUNHO DE 2020	44
PORTARIA Nº 120, DE 1 DE JULHO DE 2020	44
PORTARIA Nº 121, DE 3 DE JULHO DE 2020	45
PORTARIA Nº 122, DE 3 DE JULHO DE 2020	45
PORTARIA Nº 123, DE 6 DE JULHO DE 2020	46
PORTARIA Nº 124, DE 10 DE JULHO DE 2020	46
PORTARIA Nº 125, DE 10 DE JULHO DE 2020	47
PORTARIA Nº 126, DE 13 DE JULHO DE 2020	47

PORTARIA Nº 127, DE 14 DE JULHO DE 2020	48
PORTARIA Nº 128, DE 14 DE JULHO DE 2020	48
PORTARIA Nº 129, DE 14 DE JULHO DE 2020	49
PORTARIA Nº 130, DE 14 DE JULHO DE 2020	49
PORTARIA Nº 131, DE 15 DE JULHO DE 2020	50
PORTARIA Nº 132, DE 20 DE JULHO DE 2020	50

SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIA Nº 167, DE 26 DE JUNHO DE 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 – EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº18, de 27 de janeiro de 2015, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08/2019 – EBSERH, de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO, a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO, o Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 71, de 28 de junho de 2018, publicada no Boletim de Serviço da EBSERH/Sede nº 426, de 28 de junho de 2018, resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 40/2020, cujo o objetivo é a Aquisição de bens (cabine de exaustão, cadeira de rodas, cadeira para coleta de sangue, escadinha 2 degraus, mesa clínica em inox, mesa de cabeceira com mesa de refeição hospitalar acoplada e suporte de soro), conforme descrito no edital e seus anexos conforme descrito no edital- RAPHAEL GONÇALVES NICESIO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.654.814/0001-82.

I- Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	SUELY LIMA BEZERRA	2173702

II- 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.

Superintendente

PORTARIA Nº 171, DE 7 DE JULHO DE 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 – EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº18, de 27 de janeiro de 2015, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08/2019 – EBSERH, de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO, a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO, o Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 71, de 28 de junho de 2018, publicada no Boletim de Serviço da EBSERH/Sede nº 426, de 28 de junho de 2018,

Resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 39/2017, cujo o objetivo é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva para a solução de Contêiner Data Center - CDC do Hospital Universitário Onofre Lopes, incluindo a troca e reposição de componentes quando necessário para suprir as demandas do HUOL, conforme especificações, quantidades e condições constantes do Edital do Pregão nº2112017- HU UNIVASF e seus Anexos, sendo contratada a empresa - GEMELO DO BRASIL DATA CENTERS, COMERCIO E SERVICOS LTDA., inscrita no CNPJ nº 03.888.247/0001-84.

I- Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	ALLEXANDRE DE SABOYA PEREIRA	2148351
	EDUARDO RODRIGO DA SILVA MARQUES	2897559

II- Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	RENATO SERGIO DE MEDEIROS DANTAS	2267622
	ERIBERTO BRUNO MARTINS DANTAS	2203778;

--	--	--

III- Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	CIRILO GALDINO DA SILVA NETO	2226332
Substituto	ANGÉLICA FELIPE DA SILVA	2423344

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

I. Conhecer os instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

III. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

IV. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VI. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer os instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

III. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

IV. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

V. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, vistando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

VIII. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

IX. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º A presente portaria-SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA Nº 172, DE 9 DE JULHO DE 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 – EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº18, de 27 de janeiro de 2015, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08/2019 – EBSERH, de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO, a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO, o Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 71, de 28 de junho de 2018, publicada no Boletim de Serviço da EBSERH/Sede nº 426, de 28 de junho de 2018,

Resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 46/2018, cujo o objetivo é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de outsourcing de impressão, consistindo na prestação de serviços de impressão/cópia contínua, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel comum A4, comum A3, Ofício e Carta), a fim de atender as demandas do Hospital Universitário Onofre Lopes, sendo contratada a empresa - MÁQUINAS E EQUIPAMENTO COMERCIAL EIRELI, inscrita no CNPJ nº inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.702.550/0001-52.

I- Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	EDUARDO MELO DE LACERDA	2272006
	EDUARDO RODRIGO DA SILVA MARQUES	2897559

II- Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	PEKCOS GOMES DE OLIVEIRA	3136929
	EDRIC BATISTA DE SOUSA	2148430

III- Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	CIRILO GALDINO DA SILVA NETO	2226332
Substituto	ANGÉLICA FELIPE DA SILVA	2423344

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

- I. Conhecer os instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- III. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- IV. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VI. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer os instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

III. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

IV. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

V. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, vistando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

VIII. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

IX. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º A presente portaria-SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA Nº 173, DE 9 DE JULHO DE 2020

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

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

Art. 1º Designar Marcelo Fonseca Barbalho, matrícula SIAPE 2275547; Luis Everaldo Pontes da Silva, matrícula SIAPE 2150098; Carlos Leonardo Maciel de Araújo, matrícula SIAPE 1636623, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) cujo objeto é à aquisição de produtos do grupo de Material Elétrico e Eletrônico - 3026.

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

Art. 3º A EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão de planejamento da contratação.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes seu exaurimento, a coordenação da EPC deverá encaminhar justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA Nº 174, DE 9 DE JULHO DE 2020

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

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

Art. 1º Designar Kaliane Hingride Dantas, matrícula SIAPE 2367190; Luis Everaldo Pontes da Silva, matrícula SIAPE 2150098; Carlos Leonardo Maciel de Araújo, matrícula SIAPE 1636623, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) cujo objeto é à aquisição de produtos do grupo de Uniformes, tecidos e aviamentos - 3023.

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

Art. 3º A EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão de planejamento da contratação.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes seu exaurimento, a coordenação da EPC deverá encaminhar justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA Nº 175, DE 9 DE JULHO DE 2020

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

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

Art. 1º Designar Kaliane Hingride Dantas, matrícula SIAPE 2367190; Luis Everaldo Pontes da Silva, matrícula SIAPE 2150098; Carlos Leonardo Maciel de Araújo, matrícula SIAPE 1636623, para, sob a presidência da primeira, constituírem Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) cujo objeto é à aquisição de produtos do grupo de grupo de Material de Cama, Mesa e Banho - 3020.

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

Art. 3º A EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão de planejamento da contratação.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes seu exaurimento, a coordenação da EPC deverá encaminhar justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA Nº 176, DE 9 DE JULHO DE 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 - EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº18, de 27 de janeiro de 2015, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08/2019 - EBSERH, de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO, a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO, o Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 71, de 28 de junho de 2018, publicada no Boletim de Serviço da EBSERH/Sede nº 426, de 28 de junho de 2018,

Resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 19/2020, cujo o objetivo é a Aquisição de equipamentos médicos hospitalares, a fim de atender as demandas do Hospital Universitário Onofre Lopes, sendo contratada a empresa - LANCO LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.595.037/0001-00.

I- Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	RAFAEL CAVALCANTI CONTRERAS	1980480

II- Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	MARINA MOURA FERREIRA	2224606

III- Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	JOÃO ONOFRE SOARES FILHO	2260007
Substituto	ADOLFO REBOUÇAS SOARES	1224219

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

- I. Conhecer os instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- III. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- IV. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VI. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer os instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- III. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos

estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

IV. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

V. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, vistando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

VIII. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

IX. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º A presente portaria-SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA Nº 177, DE 9 DE JULHO DE 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 - EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº18, de 27 de janeiro de 2015, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08/2019 - EBSERH, de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO, a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO, o Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 71, de 28 de junho de 2018, publicada no Boletim de Serviço da EBSERH/Sede nº 426, de 28 de junho de 2018,

Resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 20/2020, cujo o objetivo é a Aquisição de equipamentos médicos hospitalares, a fim de atender as demandas do Hospital Universitário Onofre Lopes, sendo contratada a empresa - R.C. MOVÉIS LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.377.937/0001-06.

I- Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	RAFAEL CAVALCANTI CONTRERAS	1980480

II- Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	MARINA MOURA FERREIRA	2224606

III- Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	JOÃO ONOFRE SOARES FILHO	2260007
Substituto	ADOLFO REBOUÇAS SOARES	1224219

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

- I. Conhecer os instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- III. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- IV. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VI. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer os instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- III. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

IV. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

V. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, vistando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

VIII. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

IX. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º A presente portaria-SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA Nº 178, DE 14 DE JULHO DE 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 - EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº18, de 27 de janeiro de 2015, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08/2019 - EBSERH, de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO, a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO, o Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 71, de 28 de junho de 2018, publicada no Boletim de Serviço da EBSERH/Sede nº 426, de 28 de junho de 2018,

Resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 18/2020, cujo o objetivo é a Aquisição de Computadores, Monitores e Servidores, a fim de atender as demandas do Hospital Universitário Onofre Lopes, sendo contratada a empresa - PERFIL COMPUTACIONAL LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.543.216/0001-29.

I- Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	GIOVANI BARBOSA PEDRO JUNIOR	1466565
	EDUARDO RODRIGO DA SILVA MARQUES	2897559

II- Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
--	------	-----------------

TITULAR	PEKCOS GOMES DE OLIVEIRA	3136929
	MARIANA FILGUEIRA	2169582

III- Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	JOÃO ONOFRE SOARES FILHO	2260007
Substituto	ADOLFO REBOUÇAS SOARES	1224219

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

- I. Conhecer os instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- III. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- IV. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VI. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer os instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- III. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

IV. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

V. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, vistando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

VIII. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

IX. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º A presente portaria-SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA Nº 179, DE 14 DE JULHO DE 2020

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

Em cumprimento a Instrução Normativa nº 1 de abril de 2019, que, dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP do Poder Executivo Federal;

Em cumprimento, ainda, 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 Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC), sob a coordenação do Integrante Técnico, Eduardo Melo De Lacerda, cujo objeto é a Contratação de Solução de Telefonia Fixa para o Hospital Universitário Onofre Lopes.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

I - Integrante Requisitante: Suely Lima Bezerra, Matrícula/SIAPE: 2173702 - Representante do Setor de Infraestrutura Física;

II - Integrante Técnico: Eduardo Melo De Lacerda, Técnico em Informática, Matrícula/SIAPE: 2272006- Representante do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação;

III - Integrante Administrativo: Fabiano Fechine Torres Clemente, Matrícula/SIAPE: 2204458, Representante da Unidade de Patrimônio.

Art. 3º A EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão de planejamento da contratação.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes seu exaurimento, a coordenação da EPC deverá encaminhar justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA Nº 180, DE 14 DE JULHO DE 2020

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

Em cumprimento a Instrução Normativa nº 1 de abril de 2019, que, dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP do Poder Executivo Federal;

Em cumprimento, ainda, 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 Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC), sob a coordenação do Integrante Técnico, Eduardo Melo De Lacerda, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na

prestação de serviço de Telecomunicações – STFC (Serviço Telefônico Fixo Comutado) para o Hospital Universitário Onofre Lopes.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

I - Integrante Requisitante: Suely Lima Bezerra, Matrícula/SIAPE: 2173702 - Representante do Setor de Infraestrutura Física;

II - Integrante Técnico: Eduardo Melo De Lacerda, Técnico em Informática, Matrícula/SIAPE: 2272006- Representante do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação;

III - Integrante Administrativo: Fabiano Fachine Torres Clemente, Matrícula/SIAPE: 2204458, Representante da Unidade de Patrimônio.

Art. 3º A EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão de planejamento da contratação.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes seu exaurimento, a coordenação da EPC deverá encaminhar justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA Nº 181, DE 14 DE JULHO DE 2020

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

Em cumprimento a Instrução Normativa nº 1 de abril de 2019, que, dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;

Em cumprimento, ainda, 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 Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC), sob a coordenação do Integrante Requisitante, Eduardo Melo De Lacerda, cujo objeto é a Aquisição de estações de trabalho (desktops), equipamentos móveis (notebooks) e mini-computadores para o Hospital Universitário Onofre Lopes.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

I - Integrante Requisitante: Eduardo Melo De Lacerda, Técnico em Informática, Matrícula/SIAPE: 2272006 - Representante do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da informação;

II - Integrante Técnico: Edric Batista de Sousa, Técnico em Informática, Matrícula/SIAPE: 2148430- Representante do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação;

III - Integrante Administrativo: Fabiano Fechine Torres Clemente, Matrícula/SIAPE: 2204458, Representante da Unidade de Patrimônio.

Art. 3º A EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão de planejamento da contratação.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes seu exaurimento, a coordenação da EPC deverá encaminhar justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA Nº 182, DE 14 DE JULHO DE 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 - EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº18, de 27 de janeiro de 2015, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08/2019 - EBSERH, de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO, a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO, o Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 71, de 28 de junho de 2018, publicada no Boletim de Serviço da EBSERH/Sede nº 426, de 28 de junho de 2018,

Resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 43/2020, cujo o objetivo é a Contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva de grupos motogeradores diesel (Geradores de 625 KVA; 700KVA; 125KVA e 700 KVA), com fornecimento de peças, a fim de atender as demandas do Hospital Universitário Onofre Lopes, sendo contratada a empresa - LUMEN SERVIÇOS ELÉTRICOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº25.268.057/0001-05.

I- Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	JOSIMAR CORCINO	1321601
SUBSTITUTO	JOSÉ AURÉLIO DE AMORIM	2367059

II- Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	ANTÔNIO CALMON DE ARAÚJO MARINHO	2224243
SUBSTITUTO	MARCELO FONSECA BARBALHO	2275547

III- Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	CIRILO GALDINO DA SILVA NETO	2226332

SUBSTITUTO	ANGÉLICA FELIPE DA SILVA	2423344
------------	--------------------------	---------

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

- I. Conhecer os instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- III. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- IV. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VI. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer os instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- III. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- IV. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- V. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, vistando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

VIII. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

IX. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º A presente portaria-SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

Superintendente

PORTARIA Nº 183, DE 14 DE JULHO DE 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 - EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº18, de 27 de janeiro de 2015, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08/2019 - EBSERH, de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO, a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO, o Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 71, de 28 de junho de 2018, publicada no Boletim de Serviço da EBSERH/Sede nº 426, de 28 de junho de 2018,

Resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 22/2020, cujo o objetivo TRATA-SE DE INSTRUMENTO QUE VISA ASSEGURAR, conforme especificações contidas no Edital da Licitação, no Termo de Referência, especialmente o item 10, e no Relatório de Materiais Licitados: a INSTALAÇÃO dos bens a serem adquiridos; bem como a prestação de; TREINAMENTO de uso do bem ora instalado aos profissionais indicados pela CONTRATANTE; o período de GARANTIA CONTRATUAL complementar à legal e, por consectário, a fim de atender as demandas do Hospital Universitário Onofre Lopes, sendo contratada a empresa - IMEX MEDICAL COMÉRCIO E LOCAÇÕES LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.255.403.0001-60.

I- Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	RAFAEL CAVALCANTI CONTRERAS	1980480

II- Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	GYULIANO RUFINO ANICETO	3048073

III- Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	<i>JOÃO ONOFRE SOARES FILHO</i>	2260007
SUBSTITUTO	<i>FABIANO FECHINE T. CLEMENTE</i>	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.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA Nº 184, DE 14 DE JULHO DE 2020

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

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

Art. 1º Designar Josimar Corcino, matrícula SIAPE 2321601; José Aurélio de Amorim, matrícula SIAPE 2367059; Suely Lima Bezerra, matrícula SIAPE 2173702, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) cujo objeto é à Contratação de transporte terrestre ou agenciamento/intermediação de transporte terrestre dos servidores, empregados e colaboradores a serviço do Hospital Universitário Onofre Lopes, por demanda, no município de Natal e parte da Região Metropolitana.

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

Art. 3º A EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão de planejamento da contratação.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes seu exaurimento, a coordenação da EPC deverá encaminhar justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA Nº 185, DE 14 DE JULHO DE 2020

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

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

Resolve:

Art. 1º Designar Mailza Paulino de Brito e Silva Souza, matrícula SIAPE 1773575; Adolfo Rebouças Soares, matrícula SIAPE 1224219; Ludmila Magda Varella de Azevedo Fernandes, matrícula SIAPE 2233775, para, sob a presidência da primeira, constituírem Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) cujo objeto é à aquisição de Arquivos Deslizantes, visando atender ao Contrato de Objetivos de 2020.

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

Art. 3º A EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão de planejamento da contratação.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes seu exaurimento, a coordenação da EPC deverá encaminhar justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA Nº 186, DE 14 DE JULHO DE 2020

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 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 15 de julho a 30 de julho de 2020, em virtude do gozo de férias regulamentares.

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

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA Nº 187, DE 14 DE JULHO DE 2020

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;

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 Carina Celi Reis de Coimbra, Engenheira de Segurança do Trabalho, matrícula SIAPE nº 2169575, Adolfo Rebouças Soares, Chefe da Unidade de Patrimônio, Matrícula SIAPE nº 1224219 e Fabiano Fechine Torres Clemente, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 2204458, para constituírem Equipe Técnica com o objetivo de emitir pareceres nos processos licitatórios de aquisição cujo objeto é a Aquisição de Extintores de Incêndio, visando atender a necessidade de utilização desses equipamentos.

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

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

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA Nº 188, DE 15 DE JULHO DE 2020

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:

Art. 1º Designar Carlos Alexandre de Souza Medeiros, Chefe da Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais, Matrícula SIAPE: 2159159, para substituir Mabel Mendes Cavalcanti, Chefe do Setor de Gestão da Qualidade e Vigilância em Saúde, Matrícula SIAPE: 1186634, no período de 15/07 a 13/08/2020, em virtude do afastamento para tratamento de própria saúde do titular.

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

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA Nº 189, DE 16 DE JULHO DE 2020

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;

CONSIDERANDO o disposto no art. 4º da Portaria EBSERH/MEC nº 10, de 26 de fevereiro de 2015, que institui o Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, excepcionalmente, até o dia 31.12.2020, em virtude da pandemia do Covid-19, a recondução dos integrantes do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas, com os seguintes membros:

I – Representantes da Superintendência: CLAUDIA PEREIRA RODRIGUES, matrícula SIAPE nº 2175458, titular, e CELIENE NASCIMENTO FRANCA, matrícula SIAPE nº 2426549, suplente;

II – Representantes da Gerência Administrativa: ERIVALDO DA SILVA SANTOS, matrícula SIAPE nº 2214258, titular, e ALINE CRISTINE DO REGO REIS, matrícula SIAPE nº 2166495, suplente;

III – Representantes da Gerência de Atenção à Saúde: RAISSA GOMES DA COSTA, matrícula SIAPE nº 2159650, titular, e PATRICIA CAVALCANTI RIBEIRO, matrícula SIAPE nº 1827429, suplente;

IV – Representantes da Gerência de Ensino e Pesquisa: ODRACI DE FREITAS MARTINS, matrícula SIAPE nº 2169322, titular, e ANIELI DE AZEVEDO MEDEIROS PEREIRA, matrícula SIAPE nº 2214080, suplente;

V – Representantes dos empregados de cargos de nível superior: ANA KATARINE DE OLIVEIRA CALDEIRA, matrícula SIAPE nº 2237511, titular, e JOSEMARYSON LEITE DE SÁ, matrícula SIAPE nº 2253696, suplente;

VI – Representantes dos empregados de cargos de nível técnico: SESION FIGUEIREDO DE MELO, matrícula SIAPE nº 2348911, titular, e ANA MARIA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 2356917, suplente;

VII – Representantes dos empregados de cargos de nível médio: IGOR CAMARA CUNHA, matrícula SIAPE nº 2392089, titular, e KLINGER DIEGO DE ARAUJO E SILVA, matrícula SIAPE nº 2260009 e, suplente;

Art. 2º Publicar a presente Portaria no Boletim de Serviço EBSEH/HUOL.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA Nº 190, DE 16 DE JULHO DE 2020

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

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

Resolve:

Art. 1º Designar Rute Santos Mendonça, Farmacêutica-Bioquímica, matrícula SIAPE 1213201, Maria Imaculada Conceição Ferreira de Carvalho, Farmacêutica, matrícula SIAPE 2163397 e Myrna Albuquerque Fonseca, chefe do Setor de Administração, matrícula SIAPE 350385 para, sob a presidência da primeira, constituírem Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação do serviço de realização de exames laboratoriais não padronizados no Hospital Onofre Lopes.

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

Art. 3º A EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão de planejamento da contratação.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes seu exaurimento, a coordenação da EPC deverá encaminhar justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA Nº 191, DE 17 DE JULHO DE 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 – EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº18, de 27 de janeiro de 2015, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08/2019 – EBSERH, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar Carlos Eduardo Pires de Sousa médico, matrícula SIAPE: 2148397, para assumir interinamente a chefia da Unidade de Hematologia/Oncologia deste Hospital, a partir de 14/07/2020, até que seja concluído o processo para nomeação do titular da pasta.

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

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA Nº 192, DE 21 DE JULHO DE 2020

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 Constituir, sob a coordenação da primeira, equipe para condução do processo de chamamento público para doações sem ônus ou encargo, a fim de viabilizar ações em celebração ao Dia do Servidor e final de ano no Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol);

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

Graziela Gonçalves Esteves, matrícula SIAPE 3126341;

Mônica Cabral do Monte, matrícula SIAPE 1957570;

Kênia Sayonara Freire, matrícula SIAPE 2348917;

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

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

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 117, DE 24 DE JUNHO DE 2020

O CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 023/15–GS/HUOL, de 03 de fevereiro de 2015, resolve:

Art. 1º Designar EDUARDO QUEIROZ DA CUNHA, matrícula SIAPE nº 1922938, Médico - Medicina Intensiva deste hospital, para substituir Eliane Pereira da Silva, matrícula SIAPE nº 350627, Chefe da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos deste hospital, no período de 23/06/2020 a 01/07/2020, em virtude de licença médica da titular.

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

Maria Zilma de Oliveira

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas Substituta

PORTARIA Nº 118, DE 29 DE JUNHO DE 2020

O CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 023/15–GS/HUOL, de 03 de fevereiro de 2015, resolve:

Art. 1º Designar ANTÔNIO NUNES FILHO, matrícula SIAPE nº 2226034, Assistente Administrativo deste hospital, para substituir Samuel Nário Fernandes Neto, matrícula SIAPE nº 1694927, Chefe da Unidade de Licitações deste hospital, no período de 26/06/2020 a 04/07/2020, em virtude de licença médica do titular.

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

Maria Zilma de Oliveira

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas Substituta

PORTARIA Nº 119, DE 29 DE JUNHO DE 2020

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 112, de 10 de junho de 2020, Boletim de Serviço nº 213, publicado em 19 de junho de 2020.

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

Maria Zilma de Oliveira

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas Substituta

PORTARIA Nº 120, DE 1 DE JULHO DE 2020

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 Cavalcanti Contreras, matrícula SIAPE nº 1980480, Chefe do Setor de Engenharia Clínica deste hospital, no período de 06/07/2020 a 17/07/2020, em virtude de férias regulamentares do titular.
2. Esta portaria entra em vigor na data de assinatura.

Maria Zilma de Oliveira

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas Substituta

PORTARIA Nº 121, DE 3 DE JULHO DE 2020

O CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 023/15–GS/HUOL, de 03 de fevereiro de 2015, resolve:

Art. 1º Designar FERNANDA ELIZABETH MATOS DE QUEIROZ BATISTA FERNANDES, matrícula SIAPE nº 2721508, Enfermeira Assistencial deste hospital, para substituir Rodrigo Queiroz de Lima, matrícula SIAPE nº 2159657, Chefe da Unidade de Abastecimento Farmacêutico deste hospital, no período de 06/07/2020 a 20/07/2020, em virtude de férias regulamentares do titular.

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

João Alves de Souza

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 122, DE 3 DE JULHO DE 2020

O CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 023/15–GS/HUOL, de 03 de fevereiro de 2015, resolve:

Art. 1º Designar TATIANA MARIA NÓBREGA ELIAS, matrícula SIAPE nº 1425116, Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado deste hospital, para substituir Neuma Oliveira de Medeiros,

matrícula SIAPE nº 349283, Chefe da Divisão de Enfermagem deste hospital, no período de 06/07/2020 a 14/07/2020, em virtude de férias regulamentares da titular.

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

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 123, DE 6 DE JULHO DE 2020

O CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 023/15-GS/HUOL, de 03 de fevereiro de 2015, resolve:

Art. 1º Designar JOSÉ RONALDO OLIVEIRA DE LIMA, matrícula SIAPE nº 2204102, Assistente Administrativo deste hospital, para substituir Maria Darc da Silva, matrícula SIAPE nº 2150103, Chefe da Unidade de Programação Orçamentária e Financeira deste hospital, no período de 16/07/2020 a 30/07/2020, em virtude de férias regulamentares da titular.

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

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 124, DE 10 DE JULHO DE 2020

O CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 023/15-GS/HUOL, de 03 de fevereiro de 2015, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento na cidade de ÁLVARO PAIVA RODRIGUES, Mat. SIAPE 2159141, Assistente Administrativo deste Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (HUOL-UFRN), nos dias 22/06, 29/06, 06/07, 13/07, 20/07, 27/07/2020, para participação na "Residência em Tecnologia da Informação - Turma Lais", a ser realizada em Natal/RN, com ônus limitado para a EBSERH. (Processo nº 23526.004193/2020-04).

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

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 125, DE 10 DE JULHO DE 2020

O CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 023/15-GS/HUOL, de 03 de fevereiro de 2015, resolve:

Art. 1º Designar MARIA ANARILDA NOGUEIRA LIMA, matrícula SIAPE nº 2159206, Enfermeira deste hospital, para substituir Francisco de Cássio de Oliveira Mendes, matrícula SIAPE nº 2148484, Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem e Métodos Gráficos deste hospital, no período de 20/07/2020 a 03/08/2020, em virtude de férias regulamentares do titular.

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

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 126, DE 13 DE JULHO DE 2020

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 IVANALDO VICENTE DO NASCIMENTO JUNIOR, matrícula SIAPE nº 2237552, Assistente Administrativo deste hospital, para substituir Roseane Araújo Cavalcante, matrícula SIAPE nº 1685337, Chefe da Unidade de Contabilidade Fiscal deste hospital, no período de 13/07/2020 a 01/08/2020, 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 Nº 127, DE 14 DE JULHO DE 2020

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 MARCIO DE CASTRO FONSECA, Mat. SIAPE 2159631, Engenheiro Civil deste Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (HUOL-UFRN), no período de 22 a 24 de julho de 2020, para participação no "SEMINÁRIO NACIONAL DE OBRAS PÚBLICAS E MANUTENÇÃO PREDIAL, a ser realizado ONLINE 100% AO VIVO", com ônus para a Ebserh (Taxa de Inscrição). Processo nº 23526.011534/2020-90.

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

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 128, DE 14 DE JULHO DE 2020

O CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 023/15-GS/HUOL, de 03 de fevereiro de 2015, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento no país de JOSE AURÉLIO DE AMORIM, Mat. SIAPE 2367059, Analista Administrativo - Administração Hospitalar deste Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (HUOL-UFRN), no período de 22 a 24 de julho de 2020, para participação no "SEMINÁRIO NACIONAL DE OBRAS PÚBLICAS E MANUTENÇÃO PREDIAL, a ser realizado ONLINE 100% AO VIVO", com ônus para a Ebserh (Taxa de Inscrição). Processo nº 23526.011534/2020-90.

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

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 129, DE 14 DE JULHO DE 2020

O CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 023/15-GS/HUOL, de 03 de fevereiro de 2015, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento no país de JOSIMAR CORCINO, Mat. SIAPE 2321610, Engenheiro Civil deste Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (HUOL-UFRN), no período de 22 a 24 de julho de 2020, para participação no "SEMINÁRIO NACIONAL DE OBRAS PÚBLICAS E MANUTENÇÃO PREDIAL, a ser realizado ONLINE 100% AO VIVO", com ônus para a Ebserh (Taxa de Inscrição). Processo nº 23526.011534/2020-90.

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

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 130, DE 14 DE JULHO DE 2020

O CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 023/15-GS/HUOL, de 03 de fevereiro de 2015, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento no país de MARCELO FONSECA BARBALHO, Mat. SIAPE 2275547, Engenheiro Eletricista deste Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (HUOL-UFRN), no período de 22 a 24 de julho de 2020, para participação no "SEMINÁRIO NACIONAL DE OBRAS PÚBLICAS E MANUTENÇÃO PREDIAL, a ser realizado ONLINE 100% AO VIVO", com ônus para a Ebserh (Taxa de Inscrição). Processo nº 23526.011534/2020-90.

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

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 131, DE 15 DE JULHO DE 2020

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 LUDMILA MAGDA VARELLA DE AZEVEDO FERNANDES, matrícula SIAPE nº 2233775, Analista Administrativo-Arquitetura deste hospital, para substituir Josimar Corcino, matrícula SIAPE nº 1321601, Chefe do Setor de Infraestrutura Física deste hospital, no período de 20/07/2020 a 29/07/2020, em virtude de férias regulamentares 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 Nº 132, DE 20 DE JULHO DE 2020

O CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 023/15-GS/HUOL, de 03 de fevereiro de 2015, resolve:

Art. 1º Designar PATRÍCIA DE KÁSSIA DA COSTA FERNANDES DAMASCENO, matrícula SIAPE nº 1445528, Chefe da Unidade de Dispensação Farmacêutica, para substituir Valdjane Saldanha, matrícula SIAPE nº 1516567, Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar deste hospital, no período de 28/07/2020 a 31/07/2020, em virtude de férias regulamentares da titular.

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

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas