

**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Hospital Universitário Onofre Lopes

# BOLETIM de SERVIÇO

*Nº 608, 12 de novembro de 2025*

Ministério da  
**Educação**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES - HUOL**

Av. Nilo Peçanha, 620 - Petrópolis

CEP: 59.012-300 | Natal/RN

Telefone: (84) 3342-5000 | Site: huol-ufrn.ebserh.gov.br

**ARTHUR CHIORO**

Presidente

**ELIANE PEREIRA DA SILVA**

Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes

**RODRIGO BRIOZO**

Gerente Administrativo

**JOÃO FERREIRA DE MELO NETO**

Gerente de Atenção à Saúde

**CARLOS ALBERTO ALMEIDA DE ARAUJO**

Gerente de Ensino e Pesquisa

## SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA .....	4
PORTARIA-SEI Nº 286, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2025 .....	4
PORTARIA-SEI Nº 287, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025 .....	4
PORTARIA-SEI Nº 288, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025 .....	5
PORTARIA-SEI Nº 289, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025 .....	5
PORTARIA-SEI Nº 290, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025 .....	6
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....	8
PORTARIA-SEI Nº 197, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025 .....	8
PORTARIA-SEI Nº 198, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025 .....	11
PORTARIA-SEI Nº 199, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025 .....	12
PORTARIA-SEI Nº 200, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025 .....	15
PORTARIA-SEI Nº 201, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025 .....	18

## SUPERINTENDÊNCIA

### **PORTARIA-SEI Nº 286, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2025**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições instituídas pela Portaria nº 196, de 29 de maio de 2023, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 104, de 1º de junho de 2023 e consoante a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 8, de 9 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e conforme os termos do Processo - SEI nº [23526.027516/2025-34](#), resolve:

Art. 1º Alterar a nomenclatura do Almoxarifado Externo (AEX), instituído pela Portaria - SEI 277/2025 de 23 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 606, de 29 de outubro de 2025, para Núcleo Técnico-Operacional do Almoxarifado Externo (NAE).

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

ELIANE PEREIRA DA SILVA

### **PORTARIA-SEI Nº 287, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025**

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições instituídas pela Portaria-SEI nº 1523, de 11 de julho de 2024, publicada no DOU nº 1840, de 12 de julho de 2024 e consoante a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 8, de 9 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e no uso da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, a designação da comissária ROBERTA CARVALHO DA ROCHA, Siape nº 216\*\*\*\*, ocupante do cargo de assistente administrativo, no Processo Administrativo Sancionador número 23526.014323/2024-32, ocorrida pela Portaria nº 238, de 17 de setembro de 2025 (Boletim de Serviço nº 596, de 17 de setembro de 2025), ante as razões apresentadas na Solicitação Prorrogação Prazo - PAS (55098062).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 16 de novembro de 2025.

JOÃO FERREIRA DE MELO NETO

**PORTARIA-SEI Nº 288, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025**

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huo-UFRN), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições instituídas pela Portaria-SEI nº 1523, de 11 de julho de 2024, publicada no DOU nº 1840, de 12 de julho de 2024 e consoante a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 8, de 9 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e no uso da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, a designação da comissária JOSIANE BARBALHO DA COSTA MATA, Siape nº 220\*\*\*\*, ocupante do cargo de assistente administrativo, no Processo Administrativo Sancionador número 23526.000327/2025-14, ocorrida pela Portaria - SEI nº 230, de 17 de setembro de 2025 (Boletim de Serviço nº 596, de 17 de setembro de 2025), ante as razões apresentadas na Solicitação - SEI 125 (55198711).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 16 de novembro de 2025.

JOÃO FERREIRA DE MELO NETO

**PORTARIA-SEI Nº 289, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025**

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huo-UFRN), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições instituídas pela Portaria-SEI nº 1523, de 11 de julho de 2024, publicada no DOU nº 1840, de 12 de julho de 2024 e consoante a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 8, de 9 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e no uso da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, a designação do comissário RAFAEL WAGNER ALVES DE

AMORIM, Siape nº 167\*\*\*\*, ocupante do cargo de analista administrativo - administração, no Processo Administrativo Sancionador número 23526.014082/2024-21, ocorrida pela Portaria - SEI nº 243, de 17 de setembro de 2025 (Boletim de Serviço nº 597, de 23 de setembro de 2025), ante as razões apresentadas no Despacho - SEI (55099071).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 16 de novembro de 2025.

JOÃO FERREIRA DE MELO NETO

### **PORTARIA-SEI Nº 290, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025**

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (HuoL-UFRN), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições instituídas pela Portaria-SEI nº 1523, de 11 de julho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 1840, de 12 de julho de 2024, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 8, de 9 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 9 de janeiro de 2019 e o disposto na Norma – SEI nº 2/2022/DGP-Ebserh e o disposto na Norma – SEI nº 2/2022/DGP-Ebserh, resolve:

Art. 1º Tornar público o resultado preliminar da 1º Fase do Processo Seletivo para função gratificada de Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, do Hospital Universitário Onofre Lopes.

Classificação	Candidato	Situação	Motivação
1º	***.559.264-**	Classificado/Selecionado para segunda fase	Art. 16 da Norma SEI 2/2022-DGP-Ebserh, que dispõe sobre critérios de participação da 2ª Fase do Processo Seletivo (Até a 4ª classificação).
2º	***.502.444-**	Classificado/Selecionado para segunda fase	Art. 16 da Norma SEI 2/2022-DGP-Ebserh, que dispõe sobre critérios de participação da 2ª Fase do Processo Seletivo (Até a 4ª classificação).
3º	***.697.824-**	Classificado/Selecionado para segunda fase	Art. 16 da Norma SEI 2/2022-DGP-Ebserh, que dispõe sobre critérios de participação da 2ª Fase do Processo Seletivo (Até a 4ª

			classificação).
4º	***.592.024-**	Classificado/Selecionado para segunda fase	Art. 16 da Norma SEI 2/2022-DGP-Ebserh, que dispõe sobre critérios de participação da 2ª Fase do Processo Seletivo (Até a 4ª classificação).
5º	***.763.224-**	Classificado	Art. 16 da Norma SEI 2/2022-DGP-Ebserh, que dispõe sobre critérios de participação da 2ª Fase do Processo Seletivo.
6º	***.450.264-**	Classificado	Art. 16 da Norma SEI 2/2022-DGP-Ebserh, que dispõe sobre critérios de participação da 2ª Fase do Processo Seletivo.
7º	***.924.664-**	Classificado	Art. 16 da Norma SEI 2/2022-DGP-Ebserh, que dispõe sobre critérios de participação da 2ª Fase do Processo Seletivo.

Art. 2º O prazo de recurso são de 3 (três) dias úteis a contar da data de publicação desta portaria e deverão ser encaminhados para o endereço de e-mail: [selecao.huol@ebserh.gov.br](mailto:selecao.huol@ebserh.gov.br).

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

JOÃO FERREIRA DE MELO NETO

## GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

### PORTARIA-SEI Nº 197, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeado por meio da Portaria-SEI Ebserh/Sede nº 221, de 16 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh/Sede nº 1577, de 19 de junho de 2023, consoante a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e o art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado por meio da Resolução do Conselho de Administração nº 155, de 28 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh/Sede nº 1301, de 3 de maio de 2022, resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 28/2024, celebrado com a empresa PGMMAK PROJETOS E GERENCIAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.738.100/0003-35, que tem como objeto a contratação de serviços de empresa especializada para elaboração de projetos arquitetônicos e complementares do novo bloco de Centro Cirúrgico, CME, UTI Adulto, UTI Pediátrica e Internação do Hospital Universitário Onofre Lopes - UFRN, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), de acordo com especificações, anexos e instruções complementares previstos no Edital de Licitação e Termo de Referência.

I - Equipe de fiscalização:

a) Gestor do Contrato:

Titular - ANTONIO CALMON DE ARAÚJO MARINHO, Siape 222\*\*\*\*;

Substituto - LUDMILA MAGDA VARELLA DE AZEVEDO FERNANDES, Siape 223\*\*\*\*.

b) Fiscal Técnico:

Titular - MARCELO FONSECA BARBALHO, Siape 227\*\*\*\*;

Titular - MARCIO DE CASTRO FONSECA, Siape 215\*\*\*\*;

Titular - JOSÉ AURÉLIO DE AMORIM, Siape 236\*\*\*\*;

Titular - ALLYN SON RICELLI F. DE SOUZA LINHARES, Siape 235\*\*\*\*;

Titular - ALEXSSANDRA SILVA SOUZA, Siape 113\*\*\*\*;

Titular - ANA HELENA MOUSINHO CALDAS, Siape 126\*\*\*\*;

Titular - EDUARDO MELO DE LACERDA, Siape 227\*\*\*\*;

Titular - WESLEY AMANCIO DE MELO, Siape 115\*\*\*\*;

Titular - JOÃO PEDRO MARRA DOS SANTOS, Siape 345\*\*\*\*;

Titular - EWERTON UMBELINO DE SOUSA, Siape 331\*\*\*\*;

Titular - FERNANDO SÉRGIO FARIAS GUIMARÃES, Siape 341\*\*\*\*;

Titular - TOMAS BARROS VASCONCELOS, Siape 110\*\*\*\*.

c) Fiscal Administrativo:

Titular - JÉSSICA EMMANUELLE FRANÇA MEDEIROS, Siape 324\*\*\*\*;

Titular - JEMINA CAROLINNE BAIA DE OLIVEIRA, Siape 335\*\*\*\*.

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato 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 Esta portaria-SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser publicada no Boletim de Serviço Ebserh/Huol.

RODRIGO BRIOZO

### **PORTARIA-SEI Nº 198, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025**

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeado por meio da Portaria-SEI Ebserh/Sede nº 221, de 16 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh/Sede nº 1577, de 19 de junho de 2023, consoante o disposto no art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), aprovado por meio da Resolução do Conselho de Administração nº 155, de 28 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh/Sede nº 1301, de 3 de maio de 2022, resolve:

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Contratação de empresa especializada em gestão documental para a execução dos serviços de guarda externa de documentos físicos, abrangendo transporte, armazenamento, acondicionamento, inventário e implantação de sistema informatizado de gestão documental, com fornecimento de mão de obra, infraestrutura e tecnologia necessária, visando à organização, preservação, rastreabilidade e acesso seguro ao acervo documental do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol-UFRN/Ebserh).

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

I - MAILZA PAULINO DE BRITO E SILVA SOUZA, Siape 177\*\*\*\*\* - Representante da Gerência Administrativa;

II - ANNA CAROLLINE SANTOS DA CRUZ CORTEZ, Siape 222\*\*\*\*\* - Representante da Unidade de Gestão e Processamento da Informação Assistencial.

Art. 3º Compete à EPC:

I - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP);

II - Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

III - Elaborar o Termo de Referência (TR) / Projeto Básico (PB);

IV - Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

V - Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII - Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de 80 (oitenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa (GAD).

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar a previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações do Huol-UFRN.

Art. 5º Em atenção ao art. 17, § 2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), compete ao(a) coordenador(a) da EPC coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até a celebração do contrato.

RODRIGO BRIOZO

**PORTARIA-SEI Nº 199, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025**

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeado por meio da Portaria-SEI

Ebserh/Sede nº 221, de 16 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh/Sede nº 1577, de 19 de junho de 2023, consoante a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e o art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado por meio da Resolução do Conselho de Administração nº 155, de 28 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh/Sede nº 1301, de 3 de maio de 2022, resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 38/2025, celebrado com a empresa INSTRUMENTAÇÃO CIENTIFICA ASSIS TEC LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 41.238.668/0001-59, que tem como objeto a contratação de serviço técnico especializado e continuado para manutenção corretiva, incluindo reposição de peças, para equipamentos de Endoscopia, pelo período de 12 (doze) meses, possibilidade de prorrogação até o limite de 5 (cinco) anos, de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência e seus anexos.

I - Equipe de fiscalização:

a) Gestor do Contrato:

Titular - THIAGO ROBERTO CAMAROTTI COSTA DO RÊGO Siape 224\*\*\*\*;

Substituto - MARIA SELMA FERREIRA BERNARDO GOMES, Siape 114\*\*\*\*.

b) Fiscal Técnico:

Titular - ANA CECÍLIA SÁ FERNANDES, Siape 313\*\*\*\*;

Substituto - RAFAEL CAVALCANTI CONTRERAS, Siape 198\*\*\*\*.

c) Fiscal Administrativo:

Titular - FRANCISCA JOELMA GALDINO, Siape 328\*\*\*\*;

Substituto - ANGÉLICA FELIPE DA SILVA, Siape 242\*\*\*\*;

Substituto - FLAVIANY ALVES CAMPOS DE OLIVEIRA NECO RODRIGUES, Siape 214\*\*\*\*.

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato 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 Esta portaria-SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser publicada no Boletim de Serviço Ebserh/Huol.

RODRIGO BRIOZO

#### **PORTARIA-SEI Nº 200, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025**

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeado por meio da Portaria-SEI Ebserh/Sede nº 221, de 16 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh/Sede nº 1577, de 19 de junho de 2023, consoante a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e o art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado por meio da Resolução do Conselho de Administração nº 155, de 28 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh/Sede nº 1301, de 3 de maio de 2022, resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 39/2025, celebrado com a empresa COOPERATIVA DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO RIO GRANDE DO NORTE - COOCAMAR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.605.219/0001-26, que tem como objeto a coleta dos resíduos recicláveis (papel, plástico, metal, vidro e isopor), descartados no Hospital Universitário Onofre Lopes, para fins de reciclagem e ou reutilização.

I - Equipe de fiscalização:

a) Gestor do Contrato:

Titular - THAISE VERÔNICA DOS SANTOS MEDEIROS, Siape 214\*\*\*\*;

Substituto - PAULO MARCONE CARDOSO DE OLIVEIRA BENTES, Siape 329\*\*\*\*.

b) Fiscal Técnico:

Titular - JOSÉ LAURINDO DA SILVA NETO, Siape 222\*\*\*\*;

Substituto - KALIANE HINGRIDE DANTAS, Siape 236\*\*\*\*.

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

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

II - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

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

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

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

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

I - Conhecer os instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico

e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º Esta portaria-SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser publicada no Boletim de Serviço Ebserh/Huol.

RODRIGO BRIOZO

**PORTARIA-SEI Nº 201, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025**

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (HuoI-UFRN), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeado por meio da Portaria-SEI Ebserh/Sede nº 221, de 16 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh/Sede nº 1577, de 19 de junho de 2023, consoante a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e o art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado por meio da Resolução do Conselho de Administração nº 155, de 28 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh/Sede nº 1301, de 3 de maio de 2022, resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 40/2025, celebrado com a empresa ARPLAN ENGENHARIA TERMICA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.198.681/0001-02, que tem como objeto a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de refrigeração/climatização com fornecimento de peças, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

I - Equipe de fiscalização:

a) Gestor do Contrato:

Titular - MARCELO FONSECA BARBALHO, Siape 227\*\*\*\*;

Substituto - ALLYNSON RICELLI F. DE SOUZA LINHARES, Siape 223\*\*\*\*.

b) Fiscal Técnico:

Titular - JOSÉ AURÉLIO DE AMORIM, Siape 236\*\*\*\*;

Substituto - ANTONIO CALMON DE ARAÚJO MARINHO, Siape 222\*\*\*\*.

c) Fiscal Administrativo:

Titular - FRANCISCA JOELMA GALDINO, Siape 328\*\*\*\*;

Substituto: ANGÉLICA FELIPE DA SILVA, MAT. SIAPE: 242\*\*\*\*;

Substituto - FLAVIANY ALVES CAMPOS DE OLIVEIRA NECO RODRIGUES, Siape 214\*\*\*\*.

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato 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 Esta portaria-SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser publicada no Boletim de Serviço Ebserh/Huol.

RODRIGO BRIOZO