

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Hospital Universitário Onofre Lopes

Boletim de Serviço

Nº 614, 23 de dezembro 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 321, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025	4
PORTARIA-SEI Nº 322, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025	4
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	5
PORTARIA-SEI Nº 209, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025	5

SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIA-SEI Nº 321, DE 23 DE DEZEMBRO 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 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 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 - Reconduzir, por 60 (sessenta) dias, a designação da comissária FRANCISCA SILVA DE ALENCAR, Siape nº 225****, ocupante do cargo de Enfermeira, no Processo Administrativo Sancionador nº 23526.007682/2024-33, instaurado por meio da Portaria nº 240, de 17 de setembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 596, de 17 de setembro de 2025, ante as razões apresentadas no Despacho (56319409).

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

ELIANE PEREIRA DA SILVA

PORTARIA-SEI Nº 322, DE 23 DE DEZEMBRO 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, resolve:

Art.1º Conceder licença sem remuneração para tratar de interesse particular, a empregada pública RUTH LÉIA SILVA DOS SANTOS NOYA MORAIS (56239953), matrícula SIAPE: 228****, ocupante do cargo de farmacêutica, lotada na Unidade de Abastecimento e Controle de Estoques (UACE), pelo período de 1º /12/2025 a 29/03/2026.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

ELIANE PEREIRA DA SILVA

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

PORTARIA-SEI Nº 209, DE 23 DE DEZEMBRO 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 41/2025, celebrado com a empresa PHILIPS MEDICAL SYSTEMS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 58.295.213/0021-11, que tem como objeto a contratação de serviço de engenharia consistente em Solução *Turnkey* de Equipamento Médico-Hospitalar: Aparelho de Ressonância Magnética, compreendendo: fornecimento e instalação de Aparelho de Ressonância Magnética juntamente com seus acessórios, equipamentos complementares e garantia de 36 (trinta e seis) meses, elaboração de projetos de arquitetura e engenharia para adequação dos ambientes e infraestrutura necessários ao funcionamento do Aparelho de Ressonância Magnética, execução das adequações e adaptações da infraestrutura, de modo a permitir a adequada instalação e funcionamento do Aparelho de Ressonância Magnética, fornecimento e instalação de equipamentos de infraestrutura predial necessários ao adequado funcionamento da Solução *Turnkey* de Equipamento Médico-Hospitalar: Aparelho de Ressonância Magnética, fornecimento do serviço de manutenção para o Aparelho de Ressonância Magnética pelo prazo de 72 (setenta e dois) meses e fornecimento de treinamentos técnicos e operacionais para os equipamentos contemplados, conforme especificado(s) no Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta registrada, independente de transcrição.

I - Equipe de fiscalização:

a) Gestor do Contrato:

Titular - GYULIANO RUFINO ANICETO, Siape 304****;

Substituto - ANTONIO CALMON DE ARAÚJO MARINHO, Siape 132****.

b) Fiscal Técnico - Equipamento:

Titular - RAFAEL CAVALCANTI CONTRERAS, Siape 198****;

Substituto - ANA CECÍLIA SÁ FERNANDES, Siape 313****.

c) Fiscal Técnico - Projeto e Obra:

Titular - ALEXSSANDRA SILVA SOUZA, Siape 453****;

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

Titular - ALLYNSON RICELLI F. DE SOUZA LINHARES, Siape 169****;

Substituto - MARCIO DE CASTRO FONSECA, Siape 215****;

Titular - DAVIDSON ROGÉRIO DE MEDEIROS FLORENTINO, Siape 144****.

d) 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, vistoriando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

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

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

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

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

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

II - Emitir as certidões;

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

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

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

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

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

Art. 5º 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