

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Hospital Universitário Onofre Lopes

BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 620, 28 de janeiro de 2026

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

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 12, DE 22 DE JANEIRO DE 2026	4
PORTARIA-SEI Nº 13, DE 26 DE JANEIRO DE 2026	6
PORTARIA-SEI Nº 14, DE 28 DE JANEIRO DE 2026	6
PORTARIA-SEI Nº 15, DE 28 DE JANEIRO DE 2026	8
PORTARIA-SEI Nº 16, DE 28 DE JANEIRO DE 2026	8
PORTARIA-SEI Nº 17, DE 28 DE JANEIRO DE 2026	9
PORTARIA-SEI Nº 18, DE 28 DE JANEIRO DE 2026	10
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	11
PORTARIA-SEI Nº 13, DE 21 DE JANEIRO DE 2026	11
PORTARIA-SEI Nº 14, DE 28 DE JANEIRO DE 2026	12
PORTARIA-SEI Nº 15, DE 28 DE JANEIRO DE 2026	14
PORTARIA-SEI Nº 16, DE 28 DE JANEIRO DE 2026	15
PORTARIA-SEI Nº 17, DE 28 DE JANEIRO DE 2026	18
PORTARIA-SEI Nº 18, DE 28 DE JANEIRO DE 2026	21
PORTARIA-SEI Nº 19, DE 28 DE JANEIRO DE 2026	24
PORTARIA-SEI Nº 20, DE 28 DE JANEIRO DE 2026	27
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	31
RETIFICAÇÃO DO DIA 26 DE JANEIRO DE 2026.....	31
RETIFICAÇÃO DO DIA 26 DE JANEIRO DE 2026.....	31

SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIA-SEI Nº 12, DE 22 DE JANEIRO DE 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserrh), 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 Instituir Grupo de Trabalho (GT) que discutirá a importância da participação dos colaboradores e da institucionalização de práticas que consolidem um atendimento qualificado, seguro e alinhado às políticas públicas de enfrentamento às violências.

Art. 2º Designar os colaboradores relacionados para composição do GT acima instituído:

ARIANE CRISTINY DA SILVA FERNANDES, SIAPE: 168*****, Psicóloga - UMULTI

RODRIGO COSTA DE OLIVEIRA, SIAPE: 225*****, Psicólogo - UMULTI

MARÍLIA FERNANDES MARRONI DE PAIVA, SIAPE: 175*****, Fisioterapeuta – UMULTI

VERIDIANNA DOS SANTOS ALBUQUERQUE, SIAPE: 349*****, Terapeuta Ocupacional – UMULTI

MARIANA CÂMARA MARTINS BEZERRA FURTADO, SIAPE: 196*****, Nutricionista – UMULTI

LÍVIA MARIA SALES DE SOUSA, SIAPE: 304*****, Assistente Social - UMULTI

LUANA GLEYCE SOUZA DA SILVA, SIAPE: 305*****, Assistente Social - UMULTI

ILANA ANANIAS BENTO DA SILVA, SIAPE: 184*****, Assistente Social - UMULTI

JULLLYANA DAVANYELLE DOS SANTOS OLIVEIRA, SIAPE: 334*****, Enfermeira - DENF

SAMARA DALIANA DE OLIVEIRA BARROS, SIAPE: 234*****, Enfermeira - DENF

BRUNA RAQUEL DE FRANÇA MARINHO, SIAPE: 304*****, Enfermeira - DENF

MARILIA FERNANDES GONZAGA DE SOUZA, SIAPE: 109*****, Enfermeira - DENF

ADRIANA FERNANDA DOS SANTOS PEREIRA, SIAPE: 217*****, Ouvidora

CINTHYA DE OLIVEIRA BORJA MORAIS, SIAPE: 223*****, Ouvidora Substituta

ALLYNE KARLLA CUNHA GURGEL, SIAPE: 130*****, Enfermeira – UVS

BRUNA GIANE SAIDELLES MACHADO, SIAPE : 313****, Enfermeira – UVS

KÁTIA ROSANA FREIRE DA SILVA CABRAL, SIAPE: 225****, Enfermeira - USOST

LEILIANE DUARTE DE ALMEIDA, SIAPE: 167****, Médica do Trabalho – USOT

RENATA DO NASCIMENTO SIMIÃO RODRIGUES, SIAPE: 223****, Enfermeira do Trabalho – USOST

ROBERTA KEILE GOMES DE SOUSA MANSO, SIAPE: 187***, Enfermeira do Trabalho – USOST

SUELY LIMA BEZERRA, SIAPE: 217****, Chefia da USOP

JORGE EDUARDO AZEVEDO COSTA, SIAPE: 332****, Chefe Substituto USOP

THAIS MEDEIROS CRUZ, SIAPE: 491****, Médica-Nefrologia Pediátrica UCA

VANESSA CRISTINA BEZERRA DE MEDEIROS, SIAPE: 234****, Médica-Pediatria UCA

LUANA VANESSA AZEVEDO DE AQUINO CAVALCANTE, SIAPE: 225****, Chefe da Unidade de Regulação Interna

MONICA SOUSA LIMA, 334****, Enfermeira - Unidade de Regulação Interna

Art. 3º O GT será coordenado por Ilana Ananias Bento da Silva e terá Suely Lima Bezerra como Vice-Coordenadora.

Art. 4º O GT poderá convocar outros colaboradores que considerar necessários ao bom andamento dos trabalhos.

Art. 5º A participação no GT não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 6º O GT possui prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos, prorrogável por igual período.

Art. 7º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

ELIANE PEREIRA DA SILVA

PORTARIA-SEI Nº 13, DE 26 DE JANEIRO DE 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeada pela Portaria nº 196, de 29 de maio de 2023, publicada no Diário Oficial da União nº 104, de 1º de junho de 2023, 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 Tornar público os documentos relacionados ao Mapeamento de Processos, validados e aprovados no âmbito do Hospital, conforme quadro abaixo:

Documento	Objetivo do Processo	Processo
MP.SEGOV.004 Gerir Alta Hospitalar	Garantir uma alta hospitalar segura, organizada e com continuidade do cuidado ao paciente.	23526.022487/2025- 14

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

ELIANE PEREIRA DA SILVA

PORTARIA-SEI Nº 14, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeada 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, 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 Tornar pública as bancas examinadoras dos Trabalhos de Conclusão da Residência Médica (TCRs) do Programa de Residência Médica em Anestesiologia, cujas apresentações ocorrerão no dia 08 de fevereiro de 2026, na Salas de aula do 4º subsolo do prédio ambulatorial do Huol/UFRN.

1. Residente: HUGO WESLEY DE ARAÚJO

Título do TCR: "Levantamento sobre medicina transfusional em médicos residentes do Hospital Universitário Onofre Lopes"

Banca Examinadora:

Orientador: Wallace Andrino da Silva — SIAPE: 234***** — Vínculo: UFRN

Avaliador 01: Heleno de Paiva Oliveira — CPF: 064.***.***-** — Vínculo: EBSERH

Avaliador 02: Ramon Arruda Câmara Santos — SIAPE: 335***** — Vínculo: EBSERH

2. Residente: RAUL DE AMORIM FELIPE

Título do TCR: "Análise na atuação da segurança anestésica no centro cirúrgico do Hospital Universitário Onofre Lopes"

Banca Examinadora:

Orientador: Wallace Andrino da Silva — SIAPE: 234***** — Vínculo: UFRN

Avaliador 01: Heleno de Paiva Oliveira — CPF: 064.***.***-** — Vínculo: EBSERH

Avaliador 02: Délio Henrique Vieira da Silva — SIAPE: 234***** — Vínculo: EBSERH

3. Residente: IGOR HENRIQUE SANTOS

Título do TCR: "Bloqueio ilioinguinal e iliohipogástrico associado à sedação em herniorrafia inguinal – série de casos"

Banca Examinadora:

Orientador: Wallace Andrino da Silva — SIAPE: 234***** — Vínculo: UFRN

Avaliador 01: Ramon Arruda Câmara Santos — SIAPE: 335***** — Vínculo: EBSERH

Avaliador 02: Raphael Klênio Confessor de Sousa — SIAPE: 234***** — Vínculo: EBSERH/UFRN

4. Residente: JOÃO VICENTE SOUZA SANTANA

Título do TCR: "Hipotermia perioperatória em adultos submetidos a cirurgias eletivas – estudo observacional em Hospital Universitário"

Banca Examinadora:

Orientador: Wallace Andrino da Silva — SIAPE: 234***** — Vínculo: UFRN

Avaliador 01: Délio Henrique Vieira da Silva — SIAPE: 234***** — Vínculo: EBSERH

Avaliador 02: Raphael Klênio Confessor de Sousa — SIAPE: 234***** — Vínculo: EBSERH/UFRN

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

ELIANE PEREIRA DA SILVA

PORTARIA-SEI Nº 15, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

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 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 - Instaurar Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de responsabilidade do fato considerado irregular descrito no Processo 23526.013387/2024-16, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º - Designar o empregado público CARLOS ALEXANDRE DE SOUZA MEDEIROS, Siape nº 215****, ocupante do cargo de Fisioterapeuta, lotado no Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte para atuar como comissário.

Art. 3º - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do referido comissário.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELIANE PEREIRA DA SILVA

PORTARIA-SEI Nº 16, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeada pela Portaria nº 196, de 29 de maio de 2023, publicada no Diário Oficial da União nº 104, de 1º de junho de 2023, 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 Tornar público o documento MN.UGERC.001 - Manual do Escritório de Processos (56146999), validados e aprovados no âmbito do Hospital, conforme quadro abaixo:

Documento	Objetivo
MN.UGERC.001 - Manual do Escritório de Processos (56146999)	Disseminar a cultura de gestão por processos no hospital; Garantir padronização metodológica e alinhamento aos objetivos estratégicos; Apoiar gestores e equipes na modelagem, análise e melhoria contínua dos processos; Manter o portfólio de processos atualizado e acessível; Estimular a capacitação contínua de servidores e estagiários em BPM, indicadores e boas práticas de gestão.

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

ELIANE PEREIRA DA SILVA

PORTARIA-SEI Nº 17, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeada pela Portaria nº 196, de 29 de maio de 2023, publicada no Diário Oficial da União nº 104, de 1º de junho de 2023, 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 Tornar público o documento POP.Huol-UFRN-UGQSP.001 - Acolhimento da segunda vítima envolvida em evento adverso imprevisto no paciente (55071573), validados e aprovados no âmbito do Hospital, conforme quadro abaixo:

Documento	Objetivo
POP.Huol-UFRNUGQSP. 001 - Acolhimento da segunda vítima envolvida em evento adverso imprevisto no paciente(55071573)	Acolher o profissional de saúde envolvido em um evento adverso imprevisto com paciente (segunda vítima).

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

ELIANE PEREIRA DA SILVA

PORTARIA-SEI Nº 18, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeada pela Portaria nº 196, de 29 de maio de 2023, publicada no Diário Oficial da União nº 104, de 1º de junho de 2023, 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 Tornar público o documento PL.Huol-UFRN-AVAQUALIS.001 - Plano de Avaliação I (57477319), validados e aprovados no âmbito do Hospital, conforme quadro abaixo:

Documento	Objetivo
PL.Huol-UFRN-AVAQUALIS.001 - Plano de Avaliação I (57477319)	Esse documento tem como objetivo estabelecer o Plano de Avaliação Interna da Qualidade (AVAQualis) do ano de 2025 para orientar as atividades da Comissão Interna de Avaliação da Qualidade do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol).

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

ELIANE PEREIRA DA SILVA

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

PORTARIA-SEI Nº 13, DE 21 DE JANEIRO DE 2026

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, resolve:

Art. 1º Constituir Equipe Técnica de Suporte à Equipe de Planejamento da Contratação, instituída pela Portaria - SEI nº 67, de 09 de abril de 2025 ([48526644](#)), que trata da contratação de empresa especializada na execução de serviços continuados de processamento de enxoval hospitalar, nas dependências da contratada, com locação de enxoval, compreendendo as etapas de coleta da roupa suja, lavagem, desinfecção, secagem e distribuição de roupas limpas em todos os setores do Hospital Universitário Onofre Lopes – Huol (órgão gerenciador), Hospital Universitário Ana Bezerra – Huab e Maternidade Escola Januário Cicco – MEJC (órgãos participantes), ligados à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), cumprindo ao que dispõe o art. 18, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, de 28 de abril de 2022.

Art. 2º A Equipe Técnica de Suporte (ETS) composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

I - CRISLAINY DE SOUZA RODRIGUES, Assistente Administrativo, SIAPE 330**** - Representante do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol);

II - ROBERTO MARTINS DA SILVA, Chefe da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos, SIAPE 240**** - Representante do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol);

III - RAIMUNDO VERÍSSIMO FERNANDES, Analista Administrativo - Contabilidade, SIAPE 214**** - Representante do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol);

IV - HYGOR ARAÚJO DE SOUZA, Analista Administrativo - Contabilidade, SIAPE 343**** - Representante do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol);

V - JAIRO ETAILSON DA SILVA, Chefe da Unidade de Licitação e Contratos, SIAPE 217**** - Representante do Hospital Universitário Ana Bezerra (Huab);

VI - NÍCOLAS SÉRVULO OLIVEIRA JUSTINO, Analista Administrativo - Contabilidade, SIAPE 124**** - Representante do Hospital Universitário Ana Bezerra (Huab);

VII - JOAQUIM GREGÓRIO BEZERRA, Chefe do Setor de Contabilidade, SIAPE 214****

- Representante da Maternidade Escola Januário Cicco (Mejc);

VIII - MARIA DA CONCEIÇÃO ARAÚJO FONSECA, Chefe da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos, SIAPE 221**** - Representante da Maternidade Escola Januário Cicco (Mejc);

IX - LUIZ HILÁRIO MULATINHO JÚNIOR, Técnico em Contabilidade, SIAPE 344**** - Representante da Maternidade Escola Januário Cicco (Mejc).

Art. 3º Compete à Equipe Técnica de Suporte (ETS):

I - Robustecer o detalhamento das especificações técnicas, inclusive sobre requisitos da contratação, realizando interlocução com as câmaras técnicas de padronização nacionais, quando formalizadas;

II - Apoiar a prestação de informações aos interessados na contratação, como respostas a esclarecimentos, impugnações e pedidos de informação;

III - Atuar na análise de documentação técnica e de amostras, bem como participar de provas de conceito durante a fase de Seleção de Fornecedor; e

IV - Ampliar a multidisciplinariedade nas etapas de gerenciamento de riscos prévias à contratação.

Art. 4º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até a celebração do contrato.

RODRIGO BRIOZO

PORTARIA-SEI Nº 14, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

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, resolve:

Art. 1º Constituir Equipe Técnica de Suporte à Equipe de Planejamento da Contratação, instituída pela Portaria - SEI nº 67, de 09 de abril de 2025 ([48526644](#)), que trata da contratação de empresa especializada na execução de serviços continuados de processamento de enxoval hospitalar, nas dependências da contratada, com locação de enxoval, compreendendo as etapas de coleta da roupa suja, lavagem, desinfecção, secagem e distribuição de roupas limpas em todos os setores do Hospital Universitário Onofre Lopes – Huol (órgão gerenciador), Hospital Universitário Ana Bezerra – Huab e Maternidade Escola Januário Cicco – MEJC (órgãos

participantes), ligados à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), cumprindo ao que dispõe o art. 18, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, de 28 de abril de 2022.

Art. 2º A Equipe Técnica de Suporte (ETS) composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

I - CRISLAINY DE SOUZA RODRIGUES, Assistente Administrativo, SIAPE 330**** - Representante do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol);

II - ROBERTO MARTINS DA SILVA, Chefe da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos, SIAPE 240**** - Representante do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol);

III - RAIMUNDO VERÍSSIMO FERNANDES, Analista Administrativo - Contabilidade, SIAPE 214**** - Representante do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol);

IV - HYGOR ARAÚJO DE SOUZA, Analista Administrativo - Contabilidade, SIAPE 343**** - Representante do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol);

V - JOSÉ IVO DE ANDRADE CÂMARA, Analista Administrativo - Contabilidade, SIAPE 101**** - Representante do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol);

VI - EUCLIDES PEREIRA FLORES JÚNIOR, Chefe do Setor de Contabilidade, SIAPE 208**** - Representante do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol);

VII - JAIRO ETAILSON DA SILVA, Chefe da Unidade de Licitação e Contratos, SIAPE 217**** - Representante do Hospital Universitário Ana Bezerra (Huab);

VIII - NÍCOLAS SÉRVULO OLIVEIRA JUSTINO, Analista Administrativo - Contabilidade, SIAPE 124**** - Representante do Hospital Universitário Ana Bezerra (Huab);

IX - JOAQUIM GREGÓRIO BEZERRA, Chefe do Setor de Contabilidade, SIAPE 214**** - Representante da Maternidade Escola Januário Cicco (Mejc);

X - MARIA DA CONCEIÇÃO ARAÚJO FONSECA, Chefe da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos, SIAPE 221**** - Representante da Maternidade Escola Januário Cicco (Mejc);

XI - LUIZ HILÁRIO MULATINHO JÚNIOR, Técnico em Contabilidade, SIAPE 344**** - Representante da Maternidade Escola Januário Cicco (Mejc).

Art. 3º Compete à Equipe Técnica de Suporte (ETS):

I - Robustecer o detalhamento das especificações técnicas, inclusive sobre requisitos da contratação, realizando

interlocução com as câmaras técnicas de padronização nacionais, quando formalizadas;

II - Apoiar a prestação de informações aos interessados na contratação, como respostas a esclarecimentos, impugnações e pedidos de informação;

III - Atuar na análise de documentação técnica e de amostras, bem como participar de provas de conceito durante a fase de Seleção de Fornecedor; e

IV - Ampliar a multidisciplinariedade nas etapas de gerenciamento de riscos prévias à contratação.

Art. 4º Revogar a Portaria - SEI nº 13, de 21 de janeiro de 2026 ([57298322](#)).

Art. 5º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até a celebração do contrato.

RODRIGO BRIOZO

PORTARIA-SEI Nº 15, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições instituídas pela Portaria Ebserh/Sede nº 221, de 16 de junho de 2023, publicada no Boletim nº 1.577, de 19 de junho de 2023, resolve:

Art. 1º Em cumprimento ao Art. 18 da Norma Operacional SEI Nº 4/2022-DAI EBSEH, de 20 de outubro de 2022, que normatiza os procedimentos para concessão, aplicação, prestação de contras e pagamento da fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), referente a despesas executadas por meio de suprimento de fundos, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), tornar público o ato de Concessão de Suprimentos de Fundos nº 002/2026 do Hospital Universitário Onofre Lopes – Filial Ebserh, nos termos a seguir discriminados:

I. Agente suprido: JORGE EDUARDO AZEVEDO COSTA, Assistente Administrativo, Siape nº 332****, Portaria-SEI nº 229, de 26 de setembro de 2023, Boletim de Serviço nº 430, de 26 de setembro de 2023 ([57295918](#));

II. Data da concessão: 22/01/2026 ([57316915](#));

III. Número do suprimento de fundos: 2026SF000002;

IV. Número da nota de empenho: Nota de empenho 2026NE0000101 - JORGE AUGUSTO - SERVIÇO

([57311571](#)) e Nota de empenho 2026NE0000102 - JORGE AUGUSTO - MATERIAL ([57311750](#));

V. Natureza da despesa: 339039 (Serviços de Terceiros) e 339030 (Material de Consumo);

VI. Valor do suprimento de fundos: R\$ 8.000,00 (oito mil reais) – Serviços de Terceiros e R\$ 8.000,00 (oito mil reais) – Material de consumo;

VII. Prazo de aplicação: Até 90 dias da concessão;

VIII. Prazo de prestação de contas: Até 30 dias após a aplicação.

Art. 2º Processo SEI nº [23526.001466/2026-46](#).

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

RODRIGO BRIOZO

PORTARIA-SEI Nº 16, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

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. 210 do Regulamento de Compras e Contratos (RCC) - 3.0, aprovado por meio da Resolução do Conselho de Administração nº 297, de 17 de julho de 2025, resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 47/2025, celebrado com a empresa MAXIMAGEM COM. E SERV. DE PROD. MÉDICO-HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.014.714/0001-72, que tem como objeto a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva para o angiógrafo da marca PHILIPS MEDICAL SYSTEMS, modelo ALLURA XPER FD20, para atender às necessidades do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, por um período de 12 (doze) meses.

I - Equipe de fiscalização do contrato:

a) Gestor:

Titular - GUTEMBERG LUIZ SALES CLAUDINO, Siape 221****;

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

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, 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

PORTARIA-SEI Nº 17, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação - EPC Permanente para Aquisição de Materiais de Consumo

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Onofre Lopes, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 221, de 16 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço 1577, de 19 de junho de 2023;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº [23526.002585/2025-35](#) e SEI nº [23477.014209/2025-16](#);

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC Permanente (EPC-P) para os seguintes Objetos:

I - Medicamentos;

II - Materiais Laboratoriais;

III - Produtos para Saúde;

IV - Órteses Próteses e Materiais Especiais - OPMEs;

V - Gases Medicinais.

Parágrafo único. A EPC-P é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para constituírem a EPC-P especificada, conforme objetos descritos no artigo 1º:

Medicamentos

Coordenador(a) da EPC	Lidiane Cristina Souza Da Silva – Farmacêutico – SIAPE nº 223****
Integrantes Demandantes	Ana Carla Da Silva Oliveira – Assistente Administrativo – SIAPE nº 344**** Ewerton Pereira do Nascimento – Assistente Administrativo – SIAPE nº 220****

Materiais Laboratoriais

Coordenador(a) da EPC	Lidiane Cristina Souza Da Silva – Farmacêutico – SIAPE nº 223****
Integrantes Demandantes	Ana Carla Da Silva Oliveira – Assistente Administrativo – SIAPE nº 344**** Ana Cecília Sá Fernandes – Engenheiro Clínico – SIAPE nº 313**** Ewerton Pereira do Nascimento – Assistente Administrativo – SIAPE nº 220****

Produtos para Saúde

Coordenador(a) da EPC	Chirlene Carvalho Da Cunha Pinheiro – Enfermeiro - Auditoria – SIAPE nº 332**** Edja Rodrigues Dos Santos - Enfermeiro - Auditoria - SIAPE nº 333****
Integrantes Demandantes	Ana Cecília Sá Fernandes – Engenheiro Clínico – SIAPE nº 313**** Ewerton Pereira do Nascimento – Assistente Administrativo – SIAPE nº 220**** Liva Gurgel Guerra Fernandes - Enfermeiro - Auditoria - SIAPE nº 223****

Órteses Próteses e Materiais Especiais – OPMEs

Coordenador(a) da EPC	Chirlene Carvalho Da Cunha Pinheiro – Enfermeiro - Auditoria – SIAPE nº 332**** Edja Rodrigues Dos Santos - Enfermeiro - Auditoria - SIAPE nº 333****
Integrantes Demandantes	Ana Cecília Sá Fernandes – Engenheiro Clínico – SIAPE nº 313**** Ewerton Pereira do Nascimento – Assistente Administrativo – SIAPE nº 220**** Liva Gurgel Guerra Fernandes - Enfermeiro - Auditoria - SIAPE nº 223****

Gases Medicinais

Coordenador(a) da EPC	Valdjane Saldanha – Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar – SIAPE nº 151****
Integrantes Demandantes	Carlos Leonardo Maciel de Araújo – Assistente em Administração – SIAPE nº 163**** José Aurélio de Amorim – Analista Administrativo - Administração Hospitalar – SIAPE nº 236**** Severino Alves de Moura Filho – Farmacêutico – SIAPE nº 144****

Art. 3º Compete aos coordenadores acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: Os coordenadores poderão solicitar apoio técnico de outras áreas do Hospital e da Administração Central.

Art. 4º Compete à EPC-P:

I – Na fase de planejamento da contratação:

- a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
- b) realizar a pesquisa de preços;
- c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

- a) acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente os pedidos de esclarecimento e impugnações;
- b) analisar as propostas apresentadas;
- c) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- d) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- e) solicitar, receber, analisar e/ou acompanhar a análise de amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- f) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC-P responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC-P, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º A EPC-P designada terá vigência até 31/12/2026.

Art. 8º Revogar a Portaria - SEI nº 3, 14 de janeiro de 2026 ([57038657](#)), publicada no Boletim de Serviço nº 617, 14 de janeiro de 2026 ([57079850](#)).

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até seu prazo, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

§ 1º As contratações iniciadas com base nesta EPC-P e não encerradas no exercício de vigência, permanecerão sob responsabilidade dos integrantes responsáveis por conduzir os respectivos planejamentos.

RODRIGO BRIOZO

PORTARIA-SEI Nº 18, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação - EPC Permanente para Aquisição de Materiais de Consumo

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Onofre Lopes, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 221, de 16 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço 1577, de 19 de junho de 2023;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº [23526.002585/2025-35](#) e SEI nº [23477.014209/2025-16](#);

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC Permanente (EPC-P) para os seguintes Objetos:

I - Materiais de Expediente;

II - Materiais Diversos (Organização, Limpeza, Higiene, Copa e Cozinha).

Parágrafo único. A EPC-P é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para constituírem a EPC-P especificada, conforme objetos descritos no artigo 1º:

Materiais de Expediente

Coordenador(a) da EPC	Danilo Duarte de Moura – Assistente Administrativo – SIAPE nº 217****
Integrantes Demandantes	Eliomar Gonçalves da Costa – Assistente Administrativo – SIAPE nº 350**** Pedro Zacarias Costa de Oliveira – Assistente Administrativo – SIAPE nº 216**** Urugui Freire de Morais – Assistente Administrativo – SIAPE nº 216****

Materiais Diversos (Organização, Limpeza, Higiene, Copa e Cozinha)

Coordenador(a) da EPC	Danilo Duarte de Moura – Assistente Administrativo – SIAPE nº 217**** Kaliane Hingride Dantas - Analista Administrativo - Administração Hospitalar - SIAPE nº 236**** Pâmela Crislaine Pedrosa de Lima - Analista Administrativo - Gestão Hospitalar - SIAPE nº 349****
Integrantes Demandantes	Amanda da Conceição Leão Mendes – Nutricionista – SIAPE nº 184**** Amanda Gabriela Araújo da Silva – Assistente Administrativo – SIAPE nº 222**** José Augusto Jesus da Costa – Assistente Administrativo – SIAPE nº 336**** José Laurindo da Silva Neto – Assistente Administrativo – SIAPE nº 222****

Jorge Eduardo Azevedo Costa – Assistente Administrativo – SIAPE nº 332****
Maria Emília Fernandes da Silva Amaro – Nutricionista – SIAPE nº 222****
Paulo Marcone Cardoso de Oliveira Bentes – Assistente Administrativo – SIAPE nº 329****
Pedro Zacarias Costa de Oliveira – Assistente Administrativo – SIAPE nº 216****
Sonia Lopes da Silva – Assistente Administrativo – SIAPE nº 136****
Suely Lima Bezerra – Chefe da Unidade de Suporte Operacional – SIAPE nº 217****
Thayse Verônica dos Santos Medeiros – Enfermeiro – SIAPE nº 214****

Art. 3º Compete aos coordenadores acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: Os coordenadores poderão solicitar apoio técnico de outras áreas do Hospital e da Administração Central.

Art. 4º Compete à EPC-P:

I – Na fase de planejamento da contratação:

- a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
- b) realizar a pesquisa de preços;
- c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

- a) acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente os pedidos de esclarecimento e impugnações;
- b) analisar as propostas apresentadas;
- c) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- d) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- e) solicitar, receber, analisar e/ou acompanhar a análise de amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- f) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC-P responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC-P, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º A EPC-P designada terá vigência até 31/12/2026.

Art. 8º Revogar a Portaria - SEI nº 5, 14 de janeiro de 2026 ([57053998](#)), publicada no Boletim de Serviço nº 617, 14 de janeiro de 2026 ([57079850](#)).

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até seu prazo, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

§ 1º As contratações iniciadas com base nesta EPC-P e não encerradas no exercício de vigência, permanecerão sob responsabilidade dos integrantes responsáveis por conduzir os respectivos planejamentos.

RODRIGO BRIOZO

PORTARIA-SEI Nº 19, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

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. 210 do Regulamento de Compras e Contratos (RCC) - 3.0, aprovado por meio da Resolução do Conselho de Administração nº 297, de 17 de julho de 2025, resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 48/2025, celebrado com a empresa SUPPORTCARE TECNOLOGIA HOSPITALAR LTDA, inscrita no

CNPJ/MF sob o nº 10.734.681/0001-75, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, incluindo reposição de peças, para equipamentos de esterilização da marca CISA, para atender às necessidades do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, por um período de 12 (doze) meses.

I - Equipe de fiscalização do contrato:

a) Gestor:

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

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

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, 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

PORTARIA-SEI Nº 20, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

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. 210 do Regulamento de Compras e Contratos (RCC) - 3.0, aprovado por meio da Resolução do Conselho de Administração nº 297, de 17 de julho de 2025, resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 02/2026, celebrado com a empresa COMPREHENSE DO BRASIL ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.441.389/0001-12, que tem como objeto a Contratação de empresa para prestação de serviço técnico especializado de Engenharia Clínica, com dedicação exclusiva de mão de obra, utilizando software dedicado de gestão de Engenharia Clínica contratado pela Ebserh, para prestação de manutenção programada e corretiva, calibração, treinamento de operadores nos equipamentos para saúde e, quando necessário, aplicação de peças e subcontratação de serviços especializados, visando atender as demandas dos

três Hospitais Universitários da UFRN pelo período de 30 meses, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

I - Equipe de fiscalização do contrato:

a) Gestor:

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

Substituto - GYULIANO RUFINO ANICETO, Siape 304****.

b) Fiscal Técnico:

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

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

c) Fiscal Administrativo:

Titular - LEISON IVES DE CARVALHO ARAUJO, Siape 343****;

Substituto - CRISLAINY DE SOUZA RODRIGUES, Siape 330****.

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

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

RETIFICAÇÃO DO DIA 26 DE JANEIRO DE 2026

Na Portaria - SEI nº 20, de 19 de janeiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 619, quarta-feira, 21 de janeiro de 2026, no art. 1º, onde se lê "Art. 1º Autorizar o afastamento de LEILIANE DUARTE DE ALMEIDA, matrícula Siape nº 167****, [...] no período de 03 a 05 de fevereiro de 2026 [...]", leia-se "Art. 1º Autorizar o afastamento de LEILIANE DUARTE DE ALMEIDA, matrícula Siape nº 167****, [...] no período de 2 a 5 de fevereiro de 2026 [...]".

ANA PAULA SANTOS DE LIMA

RETIFICAÇÃO DO DIA 26 DE JANEIRO DE 2026

Na Portaria - SEI nº 19, de 19 de janeiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 619, quarta-feira, 21 de janeiro de 2026, no art. 1º, onde se lê "Art. 1º Autorizar o afastamento de ANDRE OSVALDO BRANDAO GUIMARAES, matrícula Siape nº 145****, [...] no período de 03 a 05 de fevereiro de 2026 [...]", leia-se "Art. 1º Autorizar o afastamento de ANDRE OSVALDO BRANDAO GUIMARAES, matrícula Siape nº 145****, [...] no período de 02 a 05 de fevereiro de 2026 [...]".

ANA PAULA SANTOS DE LIMA