

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Hospital Universitário Onofre Lopes

BOLETIM de SERVIÇO

Nº 628, 16 de março 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 73, DE 13 MARÇO DE 2026.....	4
PORTARIA-SEI Nº 74, DE 13 MARÇO DE 2026.....	4
PORTARIA-SEI Nº 75, DE 13 MARÇO DE 2026.....	5
PORTARIA-SEI Nº 76, DE 16 MARÇO DE 2026.....	5
PORTARIA-SEI Nº 77, DE 16 MARÇO DE 2026.....	6
PORTARIA-SEI Nº 78, DE 16 MARÇO DE 2026.....	9
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	11
PORTARIA-SEI Nº 31, DE 16 DE MARÇO DE 2026	11
PORTARIA-SEI Nº 32, DE 16 DE MARÇO DE 2026	13
PORTARIA-SEI Nº 33, DE 16 DE MARÇO DE 2026	16

SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIA-SEI Nº 73, DE 13 MARÇO 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.STCOR.001 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 74, DE 13 MARÇO 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 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 Tornar público os documentos abaixo relacionados, validados e aprovados no âmbito do Hospital, conforme quadro abaixo:

Documento	Objetivo
POP.Huol-UFRN-UDP.017	- Promover aos trabalhadores do Hospital Universitário Onofre

Calendário de Ações Afirmativas. (58797244)	Lopes (Huol/UFRN), reflexões acerca da igualdade dos grupos sociais historicamente excluídos através de ações afirmativas, um ambiente de trabalho saudável e inclusivo.
---	--

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

ELIANE PEREIRA DA SILVA

PORTARIA-SEI Nº 75, DE 13 MARÇO 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 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 Tornar público os documentos abaixo relacionados, validados e aprovados no âmbito do Hospital, conforme quadro abaixo:

Documento	Objetivo
POP.Huol-UFRN-UFCLI.007 - Emissão do Comunicado Farmacêutico. (58801241)	Fornecer informações à equipe de saúde, em especial ao médico assistente, quanto ao uso seguro do medicamento, de modo documental.

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

ELIANE PEREIRA DA SILVA

PORTARIA-SEI Nº 76, DE 16 MARÇO 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 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, no uso da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, e em cumprimento ao artigo 42, caput, da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh (NOCD), consoante as orientações da Corregedoria Geral da União-CGU,

RESOLVE:

Art. 1º - Reconduzir, por 60 (sessenta) dias, a designação do comissário RAFEL WAGNER ALVES DE AMORIM, Siape nº 167****, ocupante do cargo de Analista Administrativo - Administração, no Processo Administrativo Sancionador número 23526.023333/2025-40, ocorrida pela Portaria - SEI nº 233, de 17 de setembro de 2025 (Boletim de Serviço nº 596, de 17 de setembro de 2025), renovada pela Portaria nº 292, de 14 de novembro de 2025 (Boletim de Serviço nº 609, de 18 de novembro de 2025) e reconduzida pela Portaria nº 5, de 14 de janeiro de 2026 (Boletim de Serviço nº 617, de 14 de janeiro de 2026), ante as razões apresentadas na Solicitação - SEI (58972933).

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 17/03/2026 e deverá ser publicada no Boletim de Serviço da Ebserh.

ELIANE PEREIRA DA SILVA

PORTARIA-SEI Nº 77, DE 16 MARÇO 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-SEI nº 196, de 29 de maio de 2023, publicada no 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; e conforme os termos do Processo-SEI nº 23526.001939/2025-24, resolve:

Art. 1º Alterar a composição dos membros da Comissão de Humanização (CH) do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol-UFRN), que passará a vigor com a seguinte disposição:

I - Representantes da Superintendência

ANA BEATRIZ DE ALMEIDA MEDEIROS MOURA, SIAPE 100****, enfermeira da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente;

ALLINE LARISSA RIBEIRO DE SOUSA, SIAPE 221****, assistente administrativa da Unidade de

Contratualização;

ANDRESSA CRISTINA BATISTA DE LACERDA OLIVEIRA, SIAPE 216****, enfermeira da Unidade de Regulação Interna; e

ROBERTA CARVALHO DA ROCHA, SIAPE 216****, assistente administrativa do Setor de Governança e Estratégia.

II - Representantes da Gerência de Ensino e Pesquisa

ANIELI DE AZEVEDO MEDEIROS PEREIRA, SIAPE 221****, assistente administrativa do Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde; e

KAROLINE QUEIROZ MARTINS ALMEIDA DE ARAÚJO, SIAPE 144****, enfermeira da Divisão de Enfermagem.

III - Representantes da Gerência de Atenção à Saúde:

ANA CAROLINA LÚCIO PEREIRA DA SILVA, SIAPE 215****, nutricionista da Unidade Multiprofissional;

ANA CLARICE MARIZ MEDEIROS DE OLIVEIRA, SIAPE 124****, fisioterapeuta da Unidade Multiprofissional;

ANA LUÍZA DA COSTA CUNHA, SIAPE 224****, enfermeira da Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem;

ANA VALÉRIA COUTINHO DA CÂMARA ROCHA, SIAPE 136****, médica da Unidade do Sistema Digestivo;

CAROLINE SOUSA DE ANDRADE, SIAPE 222****, terapeuta ocupacional da Unidade Multiprofissional;

CONCEIÇÃO BEZERRA DA CUNHA MOTA FILHA, SIAPE 216****, técnica em enfermagem da Divisão de Enfermagem;

DAYANNE TERRA TENÓRIO NONATO, SIAPE 326****, fisioterapeuta da Unidade Multiprofissional;

KARLA ALESSANDRA GUEDES DO NASCIMENTO, SIAPE 222****, técnica em histologia da Unidade de Anatomia Patológica;

MABEL MARIA MARQUES PEREIRA, SIAPE 168****, enfermeira da Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem;

MARÍLIA FERNANDES MORRONI DE PAIVA, SIAPE 175****, fisioterapeuta da Unidade Multiprofissional;

RECÍDIA RAYANE REBOUÇAS FERNANDES, SIAPE 260****, médica da Unidade de Clínica Médica; e

RITA PRISCILA DE SOUZA MAFRA MENEZES, SIAPE 215****, técnica em enfermagem da Unidade do Sistema Digestivo.

IV - Representantes da Gerência Administrativa:

CHARLES HENRIQUE FRAZÃO MATOS, SIAPE 114****, analista de processos da Divisão de Gestão de Pessoas;

JUSSARA MARTINS HOLLENBACH, SIAPE 223****, técnica em segurança do trabalho da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho;

SILVANA GARCIA SANTOS, SIAPE 312****, profissional de educação física da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho; e

SUZANA TEREZA ARAÚJO DE MEDEIROS CAMPOS, SIAPE 307****, enfermeira da Gerência Administrativa.

V - Representantes da Ouvidoria, Comunicação Social e Usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), respectivamente:

CÍNTHYA DE OLIVEIRA BORJA MORAIS, SIAPE 223****, assistente administrativa da Ouvidoria;

GRAZIELA GONÇALVES ESTEVES, SIAPE 312****, chefe da Unidade de Apoio Operacional 4; e

JOZY CLEIDE SILVA, CPF 066.***.***-76, funcionária pública, graduada em administração, com residência no município de Natal/RN.

Art. 2º A CH será coordenada por SUZANA TEREZA ARAÚJO DE MEDEIROS CAMPOS e terá ALLINE LARISSA RIBEIRO DE SOUSA como Vice-Coordenadora.

Parágrafo único. A CH será secretariada por JOZY CLEIDE SILVA e os demais colaboradores atuarão como membros titulares.

Art. 3º A CH poderá convocar outros colaboradores que considerar necessários ao bom andamento dos trabalhos.

Art. 4º A participação na CH não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público

relevante.

Art. 5º A CH terá vínculo temático e de suporte ao seu funcionamento com o Setor de Gestão da Qualidade (STGQ).

Art. 6º A área temática deverá submeter ao Setor de Governança e Estratégia (Segov) os resultados da atuação da CH, conforme disposto na Resolução - SEI nº 030, de 27 de setembro de 2024 (42841233).

Parágrafo único. O compartilhamento dos resultados da atuação da CH previstos neste artigo não deverá conter informações restritas ou sigilosas, em atenção a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais.

Art. 7º Revogar a Portaria - SEI 35/2026 (58066663), publicada no Boletim de Serviço nº 624, de 25 de fevereiro de 2026 (58371535).

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELIANE PEREIRA DA SILVA

PORTARIA-SEI Nº 78, DE 16 MARÇO 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 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 para apresentar proposta de regramento sobre o fornecimento de refeições para pacientes e acompanhantes que não estejam cobertos pela norma geral da Rede Ebserh.

Art. 2º - Designar para a composição do GT:

Adriana Souza da Silva Rocha, Nutricionista, matrícula: 152****

Carlos Alexandre de Souza Medeiros, Chefe do Setor de Gestão da Qualidade, matrícula: 215****

Igor Marreiros Pereira Pinto, chefe da Divisão Médica, matrícula: 144****

Marina Moura Ferreira, chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, matrícula: 222****

Polliana Fernandes Meireles, Enfermeira - Assistencial, matrícula: 216****

Raphael Nepomuceno Galvão Santos, chefe da Divisão de Gestão do Cuidado, 216****

Sheilla Cristina Maia Teixeira Muniz, chefe da Unidade de Apoio à Gestão de Enfermagem, matrícula: 150****

Maria do Perpétuo Socorro de Oliveira Zanei, Assistente Social, matrícula 114****.

Art. 3º O Grupo de Trabalho, de que trata esta Portaria, se reunirá, em caráter ordinário, semanalmente e, em caráter extraordinário, sempre que convocado pela sua coordenação.

Parágrafo 1º O quórum da reunião será de maioria absoluta.

Art 4º O Grupo de Trabalho, de que trata esta Portaria, deverá eleger, dentre os seus membros, um coordenador, uma relatoria titular e uma relatoria adjunta para sistematização das propostas.

Art 5º - O Grupo de Trabalho poderá convidar especialistas e representantes de outros órgãos e entidades, públicos e privados, para participar de suas reuniões, sem direito a voto.

Art 6º O Grupo de Trabalho terá duração de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, contados da publicação desta Portaria.

Parágrafo 1º A formulação da proposta de diretrizes e estratégias passíveis de serem adotadas deverá ser apresentada na data final das atividades desse Grupo de Trabalho.

Parágrafo 2º O relatório final das atividades do Grupo de Trabalho será encaminhado à apreciação do colegiado executivo do Huol/UFRN-Ebserh para as devidas análises e deliberação.

Art 7º A participação no Grupo de Trabalho de que trata esta Portaria será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art 8º Revogar a Portaria - SEI nº 48/2026, de 26 de fevereiro de 2026, publicada no Boletim de Serviços nº 625, sexta-feira, 27 de fevereiro de 2026.

Art 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada em Boletim de Serviço.

ELIANE PEREIRA DA SILVA

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

PORTARIA-SEI Nº 31, DE 16 DE MARÇO DE 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Contratação de Empresa Especializada em Solução de PCaaS (microcomputador e notebook como serviço).

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 nº 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 processo SEI nº [23526.030988/2025-74](#);

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) para Contratação de empresa especializada em solução de PCaaS (microcomputador e notebook como serviço), destinado ao Hospital Universitário Onofre Lopes da Rede Ebserh.

Parágrafo único. A EPC 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, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador e Integrante Requisitante: Eduardo Melo de Lacerda – Chefe da Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação – SIAPE nº 227****;

II - Integrante Requisitante: Ana Carolina Barbosa Rego – Assistente Administrativo - SIAPE nº 337****;

III - Integrante Técnico: Renato Sérgio de Medeiros Dantas - Técnico em Informática - SIAPE nº 226 ****;

IV - Integrante Técnico: Eduardo Rodrigo da Silva Marques - Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e

Saúde Digital - SIAPE 189****;

V - Integrante Administrativo - Crislainy de Souza Rodrigues - Assistente Administrativo - SIAPE 330****;

VI - Integrante Administrativo - Márcia Medeiros Costa - Assistente Administrativo - SIAPE 215****.

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

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

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:

- d) acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- e) analisar as propostas apresentadas;
- f) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- g) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- h) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- i) 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 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, 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, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, 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 Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

RODRIGO BRIOZO

PORTARIA-SEI Nº 32, DE 16 DE MARÇO 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 13/2023, celebrado com a empresa PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE QUALIDADE LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 73.302.879/0001-08, que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE EXTERNO DA QUALIDADE (CEQ) DOS EXAMES LABORATORIAIS REALIZADOS NA UNIDADE DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e especificações detalhadas no ANEXO I - Relatório de Serviços Licitados (Documento SEI nº [24019385](#)), de acordo com Estudo Técnico Preliminar (ETP) realizado pela Equipe de Planejamento da Contratação (EPC).

I - Equipe de fiscalização do contrato:

a) Gestor:

Titular - MATHEUS DA SILVA ZATTI Siape 110****;

Substituto - RANIERE FAGUNDES DE MELO SILVEIRA, Siape 342****.

b) Fiscal Técnico:

Titular - EDJA TALITA DE CARVALHO BARROS, Siape 217****;

Substituto - HÍTALO BRENO DE OLIVEIRA SOUZA, Siape 115****.

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 33, DE 16 DE MARÇO 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 04/2026, celebrado com a empresa MFMB ELETROCEL GRUPOS GERADORES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.519.304/0001-71, que tem como objeto a contratação de Serviço de de Manutenção Preventiva e Corretiva com Fornecimento de Peças em Grupos Geradores, Subestações e SPDA do Hospital Universitário Onofre Lopes - Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares HUOL/EBSERH por um período de 20 (vinte) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

I - Equipe de fiscalização do contrato:

a) Gestor:

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

Substituto - ALLYNSON RICELLI F. DE SOUZA LINHARES, Siape 235****.

b) Fiscal Técnico:

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

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

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;

Nº 628, segunda-feira, 16 de março de 2026



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