

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 637, de 29 de abril de 2026



HU BRASIL
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES
Av. Nilo Peçanha, 620 - Petrópolis
CEP: 59.012-300 | Natal/RN
Telefone: (84) 3342-5000 | Site: huol-ufrn.hubrasil.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	3
PORTARIA-SEI Nº 124, DE 29 DE ABRIL DE 2026	3
PORTARIA-SEI Nº 125, DE 29 DE ABRIL DE 2026	3
PORTARIA-SEI Nº 126, DE 29 DE ABRIL DE 2026	4
PORTARIA-SEI Nº 127, DE 29 DE ABRIL DE 2026	5
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	6
PORTARIA-SEI Nº 45, DE 29 DE ABRIL DE 2026	6
PORTARIA-SEI Nº 46, DE 29 DE ABRIL DE 2026	9
PORTARIA-SEI Nº 47, DE 29 DE ABRIL DE 2026	11
PORTARIA-SEI Nº 48, DE 29 DE ABRIL DE 2026	14
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	17
PORTARIA-SEI Nº 79, DE 22 DE ABRIL DE 2026	17
PORTARIA-SEI Nº 80, DE 24 DE ABRIL DE 2026	17
PORTARIA-SEI Nº 81, DE 24 DE ABRIL DE 2026	18
PORTARIA-SEI Nº 82, DE 28 DE ABRIL DE 2026	18
PORTARIA-SEI Nº 83, DE 28 DE ABRIL DE 2026	18

SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIA-SEI Nº 124, DE 29 DE ABRIL DE 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN), integrante da Rede HU Brasil, 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 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-UGPESQ.014 - Monitoramento de Temperatura e Umidade no Centro de Pesquisa Clínica (60219255)	Padronizar o monitoramento da temperatura ambiente, da temperatura dos equipamentos de refrigeração e da umidade relativa do ar no Centro de Pesquisa Clínica (CPC) do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol).
POP.Huol-UFRN-UGPESQ.015 - Recebimento, Controle e Contabilização do Produto Sob Investigação (60219729)	Padronizar as etapas de recebimento, controle e contabilização do produto sob investigação no Centro de Pesquisa Clínica (CPC) do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol), a fim de garantir a rastreabilidade dos processos em consonância com as exigências dos protocolos dos estudos.

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

ELIANE PEREIRA DA SILVA

PORTARIA-SEI Nº 125, DE 29 DE ABRIL DE 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN), integrante da Rede HU Brasil, 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 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-URI.001 - Admissão dos pacientes clínicos e cirúrgicos oriundos do ambulatório Huol (59504088)	Padronizar a admissão de pacientes clínicos e cirúrgicos provenientes do ambulatório HUOL para assistência nas unidades de internação de clínica médica e cirúrgica.

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

ELIANE PEREIRA DA SILVA

PORTARIA-SEI Nº 126, DE 29 DE ABRIL DE 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN), integrante da Rede HU Brasil, 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 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.UDI.005 - Pendências de laudo dos exames de radiologia identificados no Huddle da Gestão de Leitos (60208006)	Padronizar a rotina de tratativa das pendências de exames de radiologia identificadas durante o Huddle diário de gestão de leitos, visando agilizar a liberação de laudos e reduzir o tempo de permanência hospitalar.

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

ELIANE PEREIRA DA SILVA

PORTARIA-SEI Nº 127, DE 29 DE ABRIL DE 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN), integrante da Rede HU Brasil, 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 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
PRT.UTX.004 – Estenose de uretra posterior não traumática (59575905)	Padronizar a propedêutica e o tratamento dos pacientes portadores de estenose de uretra posterior não traumática nos ambulatórios de urologia do Huol.
PRT.UTX.005 – Incontinência urinária de esforço masculina (59576823)	Padronizar a propedêutica e o tratamento de homens portadores de incontinência urinária de esforço nos ambulatórios de urologia do Huol.

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

ELIANE PEREIRA DA SILVA

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

PORTARIA-SEI Nº 45, DE 29 DE ABRIL DE 2026

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN), filial da HU Brasil, nomeado por meio da Portaria-SEI Ebserh/Sede nº 221, de 16 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Rede HU Brasil 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 12/2026, celebrado com a empresa TEKNO SISTEMAS DE ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.017.610/0001-60, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra (com dedicação exclusiva), ferramentas, equipamentos, instrumentos, equipamentos de proteção, insumos, acessórios, peças de reposição e contratação de serviços eventuais necessários para o correto funcionamento do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol), filial HU Brasil.

I - Equipe de fiscalização do contrato:

a) Gestor:

Titular - MÁRCIO DE CASTRO FONSECA, Siape 215****;

Substituto - ANTONIO CALMON DE A. MARINHO, Siape 222****.

b) Fiscal Técnico:

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

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

Titular - CELSO RODA DE AZEVEDO JUNIOR, Siape 352****;

Titular - ALLYN SON RICELLI FERNANDES DE SOUZA LINHARES, Siape 223****;

Titular - VIVIANE GOMES MEDEIROS, Siape 352****;

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

c) Fiscal Administrativo:

Titular - ADRIANO IGO DE MEDEIROS SILVA, Siape 241****;

Substituto - 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 da Rede HU Brasil.

RODRIGO BRIOZO

PORTARIA-SEI Nº 46, DE 29 DE ABRIL DE 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Contratação de empresa especializada para a prestação de eventuais serviços de engenharia, compreendendo demolições, instalações, revestimentos de piso, pinturas, adaptação e adequação de bens imóveis, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas, peças e mão de obra especializada, destinado ao Hospital Universitário Onofre Lopes filial da HU Brasil.

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da HU Brasil, 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 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 serviços especializados para suprimento emergencial de água potável, por meio de carro-pipa, destinado ao Hospital Universitário Onofre Lopes da Rede HU Brasil.

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: Marcio de Castro Fonseca – Engenheiro Civil – SIAPE nº 215****;

II - Integrante Demandante: Jemina Carolinne Baia de Oliveira – Assistente Administrativo - SIAPE nº 335****

III - Integrante Demandante: Jéssica Emmanuelle França Medeiros – Assistente Administrativo – SIAPE nº 324****

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 47, DE 29 DE ABRIL DE 2026

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN), filial da HU Brasil, nomeado por meio da Portaria-SEI Ebserh/Sede nº 221, de 16 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Rede HU Brasil 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 13/2026, celebrado com a empresa VLP INDUSTRIA ELETRONICA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.215.178/0001-39, que tem como objeto a contratação de serviço continuado de locação de equipamentos para fornecimento de energia ininterrupta (nobreaks), para equipamentos de rede e sistema IT-Médico, com manutenção preventiva e corretiva, com troca de peças (inclusive baterias), instalação dos equipamentos, suporte técnico pós-implantação e desinstalação ao final do contrato, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

I - Equipe de fiscalização do contrato:

a) Gestor:

Titular - MARCIO DE CASTRO FONSECA, Siape 235****;

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

b) Fiscal Técnico:

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

Titular - CELSO ROSA DE AZEVEDO JUNIOR, Siape 352****.

c) Fiscal Administrativo:

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

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

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

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

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

II - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

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

II - Emitir as certidões;

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

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

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

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

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

Art. 5º Esta portaria-SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser publicada no Boletim de Serviço da Rede HU Brasil.

RODRIGO BRIOZO

PORTARIA-SEI Nº 48, DE 29 DE ABRIL DE 2026

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN), filial da HU Brasil, nomeado por meio da Portaria-SEI Ebserh/Sede nº 221, de 16 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Rede HU Brasil 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 10/2026, celebrado com a empresa CR OXIGÊNIO GASES E EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.292.445/0001-43, que tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de locação de central geradora de ar comprimido medicinal e central geradora de vácuo clínico, incluindo a instalação dos equipamentos e acessórios, conexão com a rede de dutos existentes, manutenção corretiva e preventiva com reposição de peças dos equipamentos locados, e eventual troca de equipamento(s), para atender as necessidades do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até 05 (cinco) anos conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, nas condições estabelecidas Termo de Referência.

I - Equipe de fiscalização do contrato:

a) Gestor:

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

Substituto - ANTONIO CALMON DE ARAÚJO MARINHO, Siape 352****.

b) Fiscal Técnico:

Titular - CELSO ROSA DE AZEVEDO JUNIOR, Siape 117****;

Titular - MARCELO FONSECA BARBALHO, Siape 223****.

c) Fiscal Administrativo:

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

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

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

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

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

II - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

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

II - Emitir as certidões;

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

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

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

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

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

Art. 5º Esta portaria-SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser publicada no Boletim de Serviço da Rede HU Brasil.

RODRIGO BRIOZO

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA-SEI Nº 79, DE 22 DE ABRIL DE 2026

A CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 054 de 10 de janeiro de 2024, resolve:

Art. 1º Designar PAULO NUNES DE OLIVEIRA, matrícula Siape nº 216****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária do Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, integrante da Rede HU Brasil, no período de 13 a 17 de abril de 2026.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de assinatura.

ANA PAULA SANTOS DE LIMA

PORTARIA-SEI Nº 80, DE 24 DE ABRIL DE 2026

A CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 054 de 10 de janeiro de 2024, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento de NATALIA CASTRO DE CARVALHO SCHACHNIK NOGUEIRA, matrícula Siape nº 215****, Chefe da Unidade de Farmácia Clínica deste Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (Huol-UFRN), no período de 19 a 21 de maio de 2026, para participação no "3º Congresso Internacional da Sociedade Brasileira de Farmácia Clínica", a ser realizado no formato online, com ônus limitado para a HU Brasil. (Processo nº 23526.008652/2026-14).

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de assinatura.

ANA PAULA SANTOS DE LIMA

PORTARIA-SEI Nº 81, DE 24 DE ABRIL DE 2026

A CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 054 de 10 de janeiro de 2024, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento de OLIVIA DE FATIMA COSTA BARBOSA, matrícula Siape nº 156****, Médico - Reumatologia deste Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (Huol-UFRN), no período de 17 a 22 de junho de 2026, para participação no "XX Encontro da Disciplina de Reumatologia da Escola Paulista de Medicina UNIFESP 2026", a ser realizado em São Paulo/SP, com ônus limitado para a HU Brasil. (Processo nº 23526.009405/2026-27).

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de assinatura.

ANA PAULA SANTOS DE LIMA

PORTARIA-SEI Nº 82, DE 28 DE ABRIL DE 2026

A CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 054 de 10 de janeiro de 2024, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento de FRANCISCO DE CASSIO DE OLIVEIRA MENDES, matrícula Siape nº 214****, Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico deste Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (Huol-UFRN), no período de 08 a 09 de maio de 2026, para participação no "2º Arritmia Nordeste", a ser realizado em Natal/RN, com ônus limitado para a HU Brasil. (Processo nº 23526.009632/2026-52).

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de assinatura.

ANA PAULA SANTOS DE LIMA

PORTARIA-SEI Nº 83, DE 28 DE ABRIL DE 2026

A CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das

atribuições legais e estatutárias, e considerando a subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 054 de 10 de janeiro de 2024, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento de MARINA MOURA FERREIRA, matrícula Siape nº 222****, Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar deste Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (HUoIUFRRN), no período de 19 a 22 de maio de 2026, para participação no "Hospitalar 2026", a ser realizado em São Paulo/SP, com ônus limitado para a HU Brasil. (Processo nº 23526.009668/2026-36).

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de assinatura.

ANA PAULA SANTOS DE LIMA