BOLETIM DE SERVIÇO

nº 1098, de 26 de outubro de 2026

HUBRASIL
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Maternidade Escola Januário Cicco

Avenida Nilo Peçanha, 259 – Petrópolis | CEP: 59012-310 | Natal - RN |

Telefone: (84) 3215-5969 | Site: www.ebserh.gov.br

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Vice-Presidente

LUIZ MURILLO LOPES DE BRITTO

Superintendente

FILIPE CUNHA REGES DA COSTA

Gerente Administrativo

MARCELO LUIZ LORENÇATO

Gerente de Atenção à Saúde

KLEBER DE MELO MORAIS

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA 4
ERRATA 4
Portaria – SEI nº 288, de 26 de outubro de 2026 4
SUBSTITUIÇÃO 4
Portaria – SEI nº 289, de 26 de outubro de 2026 4
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA 5
FISCALIZAÇÃO 5
Portaria – SEI nº 157, de 26 de outubro de 2026 5

SUPERINTENDÊNCIA

ERRATA

Portaria – SEI nº 288, de 26 de outubro de 2026

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da HU Brasil no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e, em consonância, com a Norma Operacional que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da HU Brasil, resolve:

Art. 1° Publicar a presente Errata no Edital 12/2026 no item "9. CRONOGRAMA", para a atividade "Período de recurso 1ª FASE - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório", onde se lê "24/10/2026 e 25/10/2026", leia-se "26/10/2026 e 27/10/2026". Para a atividade "Resultado final 1ª FASE - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório", onde se lê "27/10/2026", leia-se "28/10/2026".

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

Luiz Murillo Lopes de Britto

SUBSTITUIÇÃO

Portaria – SEI nº 289, de 26 de outubro de 2026

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco / filial da HU Brasil, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209, de 01 de setembro de 2017, publicada no D.O.U. nº 170, de 04 de setembro de 2017, e em consonância com o disposto no inciso XVII, do art. 4º da Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no D.O.U. nº 7, de 10 de janeiro de 2019 resolve:

Art. 1º Designar a empregada Juliana Queiroga Rocha Da Nobrega Diniz, Médica, Matrícula SIAPE 167****, para substituir a Chefe de Divisão Médica da Maternidade Escola Januário Cicco / Ebserh, durante as férias, afastamentos e impedimentos da titular, no período de 26 de outubro a 09 de novembro de 2026, de acordo com o estabelecido na legislação vigente.

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

Luiz Murillo Lopes de Britto

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

FISCALIZAÇÃO

Portaria – SEI nº 157, de 26 de outubro de 2026

O Gerente Administrativo da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC-UFRN-HU BRASIL no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 604, de 30 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviços nº 2164, de 31 de outubro de 2025, resolve:

Art. 1º Designar, os abaixo relacionados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato de comodato nº 52/2026, advindo do pregão eletrônico 90008/2026, firmado com a empresa FRESENIUS KABI BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.324.221/0001-04, cujo objeto é a disponibilização, para o(s) item(ns) n.º 238 do Termo de Referência, do(s) seguinte(s) bem(ns) em regime de comodato: Bomba para seringa.

I. Gestor de Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Hamon Castro Paiva	114****
Substituto	Alexandre Alves dos Santos Farias	216****

II. Fiscal Técnico de Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Cayo Eduardo Leal de Menezes	223****
Substituto	Edivania Lopes	330****

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

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos 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. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 3.0;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. 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;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da unidade demandante.

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

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos 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. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 3.0;

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

IV. 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;

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

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

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

VIII. 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;

IX. 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 e no contrato, quando for o caso;

X. Subsidiar os fiscais setoriais com todas as informações e ocorrências relacionadas com a execução contratual;

XI. Comunicar ao Gestor e aos fiscais setoriais, mediante comunicação formal escrita, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

XII. Comunicar ao Gestor e aos fiscais setoriais, mediante comunicação formal escrita, o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades, com a solicitação de abertura de procedimento de apuração de irregularidade na execução contratual;

XIII. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Filipe Cunha Reges da Costa