

**Boletim de Serviço**  
nº 134, de 15 de março de 2022

**Complexo  
Hospitalar  
Universitário  
CHU-UFPA**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

**COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO – UFPA**

Rua dos Mundurucus, 4487 – Guamá | CEP: 66073-000  
Belém-PA | Telefone: (91) 3201-6664 | [www.ebserh.gov.br](http://www.ebserh.gov.br)

**MILTON RIBEIRO**

Ministro de Estado da Educação

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**

Presidente

**EDUARDO CHAVES VIEIRA**

Diretor Vice-Presidente Executivo

**REGINA FATIMA FEIO BARROSO**

Superintendente CHU/UFPA

**DANIEL PAULO SERIQUE JÚNIOR**

Gerente Administrativo CHU /UFPA

**RITA CATARINA MEDEIROS SOUSA**

Gerente de Atenção à Saúde- CHU/HUJBB/UFPA

**ROSILENE REIS DELLA NOCE**

Gerente de Atenção à Saúde CHU/HUBFS/UFPA

**PEDRO PAULO FREIRE PIANI**

Gerente de Ensino e Pesquisa CHU/UFPA

## Sumário

SUPERINTENDÊNCIA .....	5
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO .....	5
Portaria-SEI nº 977, de 08 de março de 2022.....	5
Portaria-SEI nº 978, de 08 de março de 2022.....	6
Portaria-SEI nº 979, de 08 de março de 2022.....	8
Portaria-SEI nº 980, de 11 de março de 2022.....	9
Portaria-SEI nº 983, de 14 de março de 2022.....	11
Portaria-SEI nº 984, de 14 de março de 2022.....	12
Portaria-SEI nº 984, de 14 de março de 2022.....	14
COMISSÃO .....	15
Portaria-SEI nº 975, de 03 de março de 2022.....	16
REPUBLICAÇÕES .....	17
Portaria-SEI nº 167, de 08 de março de 2022.....	17
Portaria-SEI nº 509, de 10 de março de 2022.....	18
Portaria-SEI nº 796, de 11 de março de 2022.....	22
Portaria-SEI nº 871, de 14 de março de 2022.....	26
FOLDER .....	28
VIGIHOSP .....	28
Notificação de Incidentes em Saúde.....	28
BRONQUIECTASIA.....	28
Causas, sintomas e cuidados .....	28
ORIENTAÇÕES SOBRE DIABETES .....	28
MANUAL .....	28
MANUAL DE PROTEÇÃO RADIOLÓGICA .....	28
REGIMENTO .....	29
REGIMENTO DO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EM SAÚDE.....	29
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS .....	29
RETIFICAÇÃO .....	29

Retificação de 10 de março de 2022 .....29

## SUPERINTENDÊNCIA

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

#### **Portaria-SEI nº 977, de 08 de março de 2022**

A **Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação - EPC para Aquisição de bens de capital - bens de comuns e permanente de equipamento hospitalar, conforme planilha com quantitativos e descritivos abaixo para suprir as demandas do CHU-UFPA no ano de 2022, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe de Planejamento de Contratação - EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Daniel Paulo Serique Junior, Gerente administrativo, Vínculo RJU, SIAPE 837\*\*\*, Coordenador da EPC;
- II. Ruth Rafaela da Silva Holanda, Assistente administrativo, Vínculo EBSEH, SIAPE 241\*\*;
- III. Vanessa Letícia de Vasconcelos Nogueira, Assistente Administrativo, Vínculo EBSEH, SIAPE 306\*\*\*\*\*;
- IV. Paula Lúcia Leiva Rocha Vasconcelos, Assistente Administrativo, Vínculo EBSEH, SIAPE 318\*\*\*\*\*.

Art. 3º - Atribuições da Equipe de Planejamento de Contratação

- a) Realização de estudos preliminares;
- b) Realização de gerenciamento de risco;
- c) Elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação (TR ou Projeto básico);

- d) Acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta reposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- e) Análises técnicas, no caso de contratação que envolva amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- f) Condução de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;
- g) Outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

Art. 4º A Equipe de Planejamento de Contratação - EPC terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à DAF/CHU.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu exaurimento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à DAF/CHU contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da EBSERH.

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

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Regina Fátima Feio Barroso  
Superintendente do Complexo Hospitalar/UFPA  
Portaria-SEI nº 436/2019 – EBSERH

**Portaria-SEI nº 978, de 08 de março de 2022**

**A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação - EPC para Aquisição de material médico hospitalar (avental hospitalar para procedimento não estéril 30g/m<sup>2</sup>), tamanho único para suprir a demanda da Unidade Hospitalar João de Barros Barreto do Complexo Hospitalar da UFPA no ano de 2022, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe de Planejamento de Contratação - EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Vanessa Letícia de Vasconcelos Nogueira, Assistente Administrativo, Vínculo EBSERH, SIAPE 306\*\*\*\*\*, Coordenadora da EPC;
- II. Jhonathan Patrick Ferreira farias, Assistente Administrativo, Vínculo EBSERH, SIAPE 318\*\*\*\*;
- III. Paula Lúcia Leiva Rocha Vasconcelos, Assistente Administrativo, Vínculo EBSERH, SIAPE 318\*\*\*\*.

Art. 3º - Atribuições da Equipe de Planejamento de Contratação

- a) Realização de estudos preliminares;
- b) Realização de gerenciamento de risco;
- c) Elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação (TR ou Projeto básico);
- d) Acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta reposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- e) Análises técnicas, no caso de contratação que envolva amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- f) Condução de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;
- g) Outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

Art. 4º A Equipe de Planejamento de Contratação - EPC terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à DAF/CHU.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu exaurimento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à DAF/CHU

contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da EBSEH.

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

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Regina Fátima Feio Barroso  
Superintendente do Complexo Hospitalar/UFPA  
Portaria-SEI nº 436/2019 – EBSEH

**Portaria-SEI nº 979, de 08 de março de 2022**

**A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação - EPC para Aquisição de material médico hospitalar - COMPRESSA CIRÚRGICA DE GAZE HIDRÓFILA ESTÉRIL para suprir a demanda da Unidade Hospitalar João de Barros Barreto do Complexo Hospitalar da UFPA no ano de 2022, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe de Planejamento de Contratação - EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Loiani do Socorro Palheta de Miranda, Enfermeira, Vínculo RJU, SIAPE 306\*\*\*\*, Coordenador da EPC;
- II. Vanessa Letícia de Vasconcelos Nogueira, Assistente Administrativo, Vínculo EBSEH, SIAPE 306\*\*\*\*;
- III. Sebastião Corrêa Paz, Assistente Administrativo, Vínculo EBSEH, SIAPE 300\*\*\*\*.

Art. 3º - Atribuições da Equipe de Planejamento de Contratação

- a) Realização de estudos preliminares;
- b) Realização de gerenciamento de risco;
- c) Elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação (TR ou Projeto básico);
- d) Acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- e) Análises técnicas, no caso de contratação que envolva amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- f) Condução de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;
- g) Outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

Art. 4º A Equipe de Planejamento de Contratação - EPC terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à DAF/CHU.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu exaurimento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à DAF/CHU contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da EBSERH.

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

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Regina Fátima Feio Barroso  
Superintendente do Complexo Hospitalar/UFPA  
Portaria-SEI nº 436/2019 – EBSERH

**Portaria-SEI nº 980, de 11 de março de 2022**

**A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebsersh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebsersh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019,

publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação - EPC para Aquisição de material médico hospitalar - KIT DE SERINGAS PARA BOMBA INJETORA DE CONTRASTE para suprir a demanda da Unidade Hospitalar João de Barros Barreto do Complexo Hospitalar da UFPA no ano de 2022, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe de Planejamento de Contratação - EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Valtenis Aguiar Melo, Técnico em Radiologia, SIAPE 32\*\*\*\*, Coordenador da EPC;
- II. Vanessa Letícia de Vasconcelos Nogueira, Assistente Administrativo, SIAPE 306\*\*\*\*;
- III. Wendell Raniery Correia, Assistente Administrativo, SIAPE 304\*\*\*\*.

Art. 3º - Atribuições da Equipe de Planejamento de Contratação

- a) Realização de estudos preliminares;
- b) Realização de gerenciamento de risco;
- c) Elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação (TR ou Projeto básico);
- d) Acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta reposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- e) Análises técnicas, no caso de contratação que envolva amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- f) Condução de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;
- g) Outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

Art. 4º A Equipe de Planejamento de Contratação - EPC terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à DAF/CHU.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu exaurimento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à DAF/CHU

contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da EBSEH.

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

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Regina Fátima Feio Barroso  
Superintendente do Complexo Hospitalar/UFPA  
Portaria-SEI nº 436/2019 – EBSEH

**Portaria-SEI nº 983, de 14 de março de 2022**

**A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação - EPC Adesão de ATA para aquisição emergencial do medicamento crítico para o complexo Hospitalar da UFPA, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe de Planejamento de Contratação - EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Eloy Moraes dos Prazeres Neto, Técnico em Farmácia, Vínculo EBSEH, SIAPE 307\*\*\*\*, Coordenador da EPC;
- II. Aline Farias Ribeiro, Farmacêutica, Vínculo EBSEH, SIAPE 305\*\*\*\*;
- III. Sebastião Corrêa Paz, Assistente Administrativo, Vínculo EBSEH, SIAPE 300\*\*\*\*.

Art. 3º - Atribuições da Equipe de Planejamento de Contratação

- a) Realização de estudos preliminares;
- b) Realização de gerenciamento de risco;

- c) Elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação (TR ou Projeto básico);
- d) Acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- e) Análises técnicas, no caso de contratação que envolva amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- f) Condução de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;
- g) Outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

Art. 4º A Equipe de Planejamento de Contratação - EPC terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à DAF/CHU.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu exaurimento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à DAF/CHU contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da EBSERH.

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

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Regina Fátima Feio Barroso  
Superintendente do Complexo Hospitalar/UFPA  
Portaria-SEI nº 436/2019 – EBSERH

**Portaria-SEI nº 984, de 14 de março de 2022**

**A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação - EPC para Contratação da solução de transporte para servidor, pequenos grupos, entrega e coleta de documentos, alimentação, materiais e equipamentos, incluindo motorista, combustível, manutenção, higienização, e equipamentos, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe de Planejamento de Contratação - EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Denise de Nazaré Vinhas, Assistente Administrativa, Vínculo EBSERH, SIAPE 305\*\*\*\*, Coordenador da EPC;
- II. José Batista de Oliveira Santana, Técnico Administrativo, Vínculo RJU, SIAPE 115\*\*\*\*;
- III. Ghirlaine Monteiro Gomes, Assistente Administrativo, Vínculo EBSERH, SIAPE 306\*\*\*\*.

Art. 3º - Atribuições da Equipe de Planejamento de Contratação

- a) Realização de estudos preliminares;
- b) Realização de gerenciamento de risco;
- c) Elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação (TR ou Projeto básico);
- d) Acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta reposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- e) Análises técnicas, no caso de contratação que envolva amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- f) Condução de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;
- g) Outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

Art. 4º A Equipe de Planejamento de Contratação - EPC terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à DAF/CHU.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu exaurimento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à DAF/CHU

contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da EBSERH.

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

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Regina Fátima Feio Barroso  
Superintendente do Complexo Hospitalar/UFPA  
Portaria-SEI nº 436/2019 – EBSERH

**Portaria-SEI nº 984, de 14 de março de 2022**

**A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação - EPC para Contratação da solução de transporte para servidor, pequenos grupos, entrega e coleta de documentos, alimentação, materiais e equipamentos, incluindo motorista, combustível, manutenção, higienização, e equipamentos, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe de Planejamento de Contratação - EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Denise de Nazaré Vinhas, Assistente Administrativa, Vínculo EBSERH, SIAPE 305\*\*\*\*, Coordenador da EPC;
- II. José Batista de Oliveira Santana, Técnico Administrativo, Vínculo RJU, SIAPE 115\*\*\*\*;
- III. Ghirlaine Monteiro Gomes, Assistente Administrativo, Vínculo EBSERH, SIAPE 306\*\*\*\*.

Art. 3º - Atribuições da Equipe de Planejamento de Contratação

- a) Realização de estudos preliminares;
- b) Realização de gerenciamento de risco;
- c) Elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação (TR ou Projeto básico);
- d) Acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta reposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- e) Análises técnicas, no caso de contratação que envolva amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- f) Condução de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;
- g) Outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

Art. 4º A Equipe de Planejamento de Contratação - EPC terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à DAF/CHU.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu exaurimento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à DAF/CHU contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da EBSERH.

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

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Regina Fátima Feio Barroso  
Superintendente do Complexo Hospitalar/UFPA  
Portaria-SEI nº 436/2019 – EBSERH

**COMISSÃO**

**Portaria-SEI nº 975, de 03 de março de 2022**

A **Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **RESOLVE:**

Art. 1º Constituir a Comissão de Gerenciamento de Resíduos do Hospital Universitário Bettina Ferro de Souza, integrada pelos seguintes membros:

	<b>Nome</b>	<b>Siape</b>
<b>Coordenador</b>	Wellington Monteiro Lucas	191****
<b>Vice-coordenadora</b>	Christine Elizabeth Lobato Bemerguy	142****
<b>Membro</b>	Adriano Pelegrini Ferreira	307****
<b>Membro</b>	Antonio da Costa Almeida	307****
<b>Membro</b>	Diego Costa Cabral da Silva	304****
<b>Membro</b>	Erica de Tássia Carvalho Cardoso	306****
<b>Membro</b>	Francisco de Paulo Coelho Junior	396****
<b>Membro</b>	Gilmar Vanzeller Siqueira	32****
<b>Membro</b>	Janaína Cardoso de Sena Freitas	307****
<b>Membro</b>	José Batista de Oliveira Santana	115****
<b>Membro</b>	Silvia Karina Lopes da Silva	314****

Art. 2º A Comissão designada nesta portaria tem duração indeterminada e terá um prazo de 60 dias para elaboração do regimento interno.

Parágrafo único. Esta portaria poderá ser alterada, quando da substituição dos membros designados.

Art. 3º A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 4º Os membros da Comissão desempenharão suas funções concomitantemente com as atribuições de seus cargos ou funções.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de publicação no Boletim de Serviço da Ebserh.

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Regina Fátima Feio Barroso  
Superintendente do Complexo Hospitalar/UFPA  
Portaria-SEI nº 436/2019 – EBSEH

### REPUBLICAÇÕES

#### Portaria-SEI nº 167, de 08 de março de 2022

\*Portaria republicada para alteração de membros da comissão. Portaria-SEI nº 167, de 17 de janeiro de 2022, Boletim de Serviço nº 128, de 31 de janeiro de 2021.

**A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU-UFPA**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **Resolve:**

Art.1º Constituir a Comissão de Revisão de Óbitos do Complexo Hospitalar – CHU-UFPA – Filial da Ebserh, composta pelos representantes abaixo descritos:

Status	Nome	Siape
<b>Presidente</b>	Lidiane da Silva Sabathê	158****
<b>Membro</b>	Edna Porfírio de Lima	243****
<b>Membro</b>	Claudete Teles Ribeiro	23****

<b>Membro</b>	Marcia Cristina Correa Vasconcelos	422****
<b>Membro</b>	Nayara Luiza Sousa do Carmo	303****
<b>Membro</b>	Elizabeth do Socorro Pantoja Pereira	153****
<b>Membro</b>	Frank Luna de Carvalho	304****

Parágrafo único. Esta portaria poderá ser alterada quando da substituição dos membros designados.

Art. 2º A Comissão de Revisão de Óbitos, designada nesta portaria, tem duração indeterminada.

Art. 3º A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação no boletim de serviços.

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Regina Fátima Feio Barroso  
Superintendente do Complexo Hospitalar/UFPA  
Portaria-SEI nº 436/2019 - EBSEH

### **Portaria-SEI nº 509, de 10 de março de 2022**

\*Portaria republicada para inclusão e exclusão de membros na equipe de fiscalização do contrato. Portaria-SEI nº 509, de 17 de agosto de 2021, Boletim de Serviço nº 98, de 23 de agosto de 2021.

**A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Instituir, para acompanhamento e fiscalização do Contrato , processo nº 23768.000409/2020-10, com a empresa CETEST MINAS ENGENHARIA E SERVIÇOS S/A, CNPJ/MF nº 24.016.172/0001-11, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de manutenção predial, compreendendo a operação e manutenção preventiva,corretiva e preditiva dos sistemas,dos equipamentos e de instalações prediais.

I. Gestor de Execução do Contrato:

<b>Atuação</b>	<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>
<b>Titular</b>	Jacilino Estumano Barbosa	164*****
<b>Substituto</b>	Valdemir Rodrigues da Luz	304*****

II. Equipe de Fiscalização Técnica:

<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Cargo</b>
Apolo Moraes de Almeida	164*****	Engenheiro Civil
Adriano Pelegrini Ferreira	307*****	Técnico em Segurança do Trabalho
Darciel Bezerra de Oliveira Filho	623*****	Assistente Administrativo
Francisco Fernandes Praxedes Neto	312*****	Engenheiro eletricista
Josué Nonato do Nascimento	306*****	Técnico em Segurança do Trabalho
Jéssica Raylene Serrão Lima	303*****	Assistente Administrativo
José Calandrine Ramos Junior	100*****	Chefia do Setor
Marylu Fernandes Guedes Rios	307*****	Arquiteta
Ronaldo Ramos de Lima	023*****	Chefia do Setor
Edilson Brabo Almeida	217*****	Chefe do Setor
Erlan Oliveira Mendonça	326*****	Engenheiro Mecânico
Weslei Borges da Silveira	326*****	Engenheiro Civil
Diego Pereira de Santana	326*****	Engenheiro Eletricista

III. Fiscalização Administrativa:

<b>Atuação</b>	<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>
----------------	-------------	------------------

<b>Titular</b>	Frank Luna de Carvalho	304****
<b>Substituto</b>	Simone Martins de Paula	314****

## IV. Fiscalização pelo Usuário:

<b>Atuação</b>	<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>
<b>Titular</b>	Denys Patrick Pantoja Ferreira	315****
<b>Substituto</b>	Sidney De Moraes Chaves	307****

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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº.13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e alterações posteriores;

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 diretoria 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº.13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e alterações posteriores;
- 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;
- X. 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 Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- III. Atestar que a documentação de cobrança apresentada se encontra na forma estabelecida no contrato;

- 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, 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 Compete ao Fiscal pelo Usuário

- I. Acompanhar a execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto. (IN SEGES/MP nº 05/2017, Art. 40, Inciso V).
- II. Avaliar os serviços pelo usuário público pode ser mensurada junto à Ouvidoria, conforme registros de ocorrência, cuja pertinência e responsabilização serão analisadas pelo gestor com o auxílio dos fiscais do contrato.
- III. Após analisar os registros de ocorrência entregues pela Ouvidoria poderão ou não intercorrer em glosa, conforme determinação da fiscalização e da gestão do contrato.
- VI. Garantir o aperfeiçoamento e melhoria dos serviços prestados à população, assim como evitar maiores danos ao usuário final.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Regina Fátima Feio Barroso  
Superintendente do Complexo Hospitalar/UFPA  
Portaria-SEI nº 436/2019 – EBSERH

**Portaria-SEI nº 796, de 11 de março de 2022**

\*Portaria republicada para alteração de membros da comissão. Portaria-SEI nº 796, de 14 de setembro de 2021, Boletim de Serviço nº 102, de 20 de setembro de 2021.

**A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Instituir, para acompanhamento e Fiscalização do Contrato n.º 15/2021 , processo nº 23768.015176/2020-41, com a empresa SENENGE CONSTRUÇÃO CIVIL E SERVIÇOS LTDA, CNPJ/MF nº 00.654.914/0001-76, cujo objeto é a contratação de obra de reforma geral da unidade de nutrição clínica do CHU-UFPA.

I. Gestor de Execução do Contrato:

<b>Atuação</b>	<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>
<b>Titular</b>	Jacilino Estumano Barbosa	164****
<b>Suplente</b>	Valdemir Rodrigues da Luz	304****

II. Equipe de Fiscalização Técnica:

<b>Atuação</b>	<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>
Titular	Edilson Brabo Almeida	632****
Titular	Apolo Moraes de Almeida	164****
Titular	Marylu Frenandes guedes Rios	307****
Titular	Francisco Fernandes Praxedes Neto	312****
Titular	Arnaldo Silva Assis	315****
Titular	Liliane do Socorro da Silva Muniz	307****
Titular	Ronaldo Ramos de Lima	023****
Titular	Jéssica Raylene Serrão Lima	303****
Titular	Erlan Oliveira Mendonça	326****

Titular	Diego Pereira de Santana	326****
Titular	Weslei Borges da Silveira	326****

### III. Equipe de Fiscais Administrativos

Atuação	Nome	Matrícula
<b>Titular</b>	Frank Luna de Carvalho	304****
<b>Substituto</b>	Simone Martins de Paula	314****

### IV. Equipe de Fiscalização pelo Usuário:

Atuação	Nome	Matrícula
<b>Titular</b>	Denys Patrick Pantoja Ferreira	315****
<b>Substituto</b>	Sidney De Moraes Chaves	307****

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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº.13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e alterações posteriores;
- 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 diretoria 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº.13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e alterações posteriores;
- 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;
- X. 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 Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- III. Atestar que a documentação de cobrança apresentada se encontra na forma estabelecida no contrato;
- 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, 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 Compete ao Fiscal pelo Usuário:

- I. Acompanhar a execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Daniel Paulo Serique Junior

Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário - Substituto – UFPA /EBSERH

Portaria-sei Nº 1329, de 15 de outubro de 2019.

### **Portaria-SEI nº 871, de 14 de março de 2022**

\*Portaria republicada para inclusão de membros do grupo. Portaria-SEI nº 871, de 17 de novembro de 2021, Boletim de Serviço nº 114, de 22 de novembro de 2021.

**A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho com objetivo de mapear os processos de trabalho da Unidade de Contratos – CHU/UFPA/EBSERH.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será formado pelos seguintes integrantes:

- I. Pedro Henrique Carvalho Brandão, Analista Administrativo - Economista, Chefe da Unidade, Coordenador;
- II. Denise de Nazaré Vinhas, Assistente Administrativo, SIAPE 305\*\*\*\*;
- III. Renato Diego Santiago Oliveira, Assistente Administrativo, SIAPE 306\*\*\*\*;
- IV. Wendell Raniery Correia, Assistente Administrativo, SIAPE 304\*\*\*\*.

Art. 3º - Atribuições do Grupo de Trabalho

- a) Identificar a necessidade de mapeamento de processos da unidade de Contratos - CHU-UFPA/EBSERH;
- b) Planejar as atividades do mapeamento de processo;
- c) Mapear os processos da unidade de Contratos - CHU-UFPA/EBSERH;
- d) Definir indicadores de mensuração de resultados;
- e) Manualizar os processos mapeados;
- f) Monitoramento dos processos da Unidade de Contratos - CHU-UFPA/EBSERH.

Art. 4º Os Integrantes do Grupo de Trabalho podem ser substituídos, em suas ausências e impeditivos, por seus substitutos nomeados.

Art. 5º O prazo para entrega dos manuais elaborados e modelagem dos fluxos serão de 30 dias a partir da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 6º Após a conclusão dos Trabalhos, a coordenadora do Grupo de Trabalho apresentará à DAF/CHU a minuta do manual e o fluxo modelado para validade e posterior aprovação da Governança.

Art. 7º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a entrega do manual e fluxo modelado.

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Regina Fátima Feio Barroso  
Superintendente do Complexo Hospitalar/UFPA  
Portaria-SEI nº 436/2019 – EBSERH

## **FOLDER**

### **VIGIHOSP**

#### **Notificação de Incidentes em Saúde**

<http://intranet.chu-ufpa.br/files/2021/FOLDER.VIGIHOSP.pdf>

### **BRONQUIECTASIA**

#### **Causas, sintomas e cuidados**

<http://intranet.chu-ufpa.br/files/2021/FOLDER.BRONQUIECTASIA.pdf>

### **ORIENTAÇÕES SOBRE DIABETES**

<http://intranet.chu-ufpa.br/files/2021/FOLDER.DIABETES.pdf>

## **MANUAL**

### **MANUAL DE PROTEÇÃO RADIOLÓGICA**

<http://intranet.chu-ufpa.br/files/2021/MAN.CGRRDI.001DESCRITIVO.PROTECAO.RADIOLOGICA.pdf>

## **REGIMENTO**

### **REGIMENTO DO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EM SAÚDE**

[http://intranet.chu-ufpa.br/files/2021/REG.NATS.001 REGIMENTO.NATS.pdf](http://intranet.chu-ufpa.br/files/2021/REG.NATS.001%20REGIMENTO.NATS.pdf)

## **DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**

### **RETIFICAÇÃO**

#### **Retificação de 10 de março de 2022**

Na Portaria-SEI nº 418, de 24 de dezembro de 2021, publicada no Boletim nº121, de 28 de dezembro de 2021, onde se lê: “Art. 1º ... no período de 03/01/2022 a 17/01/2022, em decorrência ao período de férias da Titular NELIANE DE SOUZA PLATON.”leia-se: “Art....no período de 31/01/2022 a 14/02/2022, em decorrência ao período de férias da Titular NELIANE DE SOUZA PLATON.”