

Boletim de Serviço
nº 109, de 08 de setembro de 2020

**Hospital
Universitário
Getúlio Vargas -
Ufam**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS**

Rua Tomás de Vila Nova, Nº 04, Praça 14 de Janeiro
CEP: 69020-170 | Manaus-AM

MILTON RIBEIRO

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

EDUARDO CHAVES VIEIRA

Diretor Vice-Presidente Executivo

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Superintendente do Hospital Universitário Getúlio Vargas

LUIZ CARLOS DE LIMA

Gerente de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Getúlio Vargas

DEBORAH LAREDO JEZINI

Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário Getúlio Vargas

MONIQUE GUERREIRO PRADO

Gerente Administrativa do Hospital Universitário Getúlio Vargas

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
NORMA OPERACIONAL.....	4
Norma Operacional - SEI nº 1/2020.....	4
RETIFICAÇÃO	6
Portaria-SEI nº 334, de 25 de agosto de 2020	6
DESIGNAÇÃO.....	7
Portaria SEI nº 335, de 25 de agosto de 2020	7
Portaria SEI nº 336, de 25 de agosto de 2020	8
Portaria SEI nº 337, de 25 de agosto de 2020	10
Portaria SEI nº 342, de 25 de agosto de 2020	10
Portaria SEI nº 342, de 25 de agosto de 2020	12
Portaria SEI nº 351, de 01 de setembro de 2020	13
Portaria SEI nº 352, de 04 de setembro de 2020	14
Portaria SEI nº 356, de 04 de setembro de 2020	14
CONSTITUIÇÃO	14
Portaria SEI nº 338 de 25 de agosto de 2020	14
Portaria SEI nº 340, de 25 de agosto de 2020	15
Portaria SEI nº 341 de 25 de agosto de 2020	16
Portaria SEI nº 343, de 26 de agosto de 2020	16
Portaria SEI nº 344, de 26 de agosto de 2020	17
Portaria SEI nº 345, de 26 de agosto de 2020	18
Portaria SEI nº 346, de 26 de agosto de 2020	18
Portaria SEI nº 348, de 01 de setembro de 2020	19
Portaria SEI nº 354, de 04 de setembro de 2020	19
Portaria SEI nº 355 de 04 de setembro de 2020	20
RECOMPOSIÇÃO	21
Portaria SEI nº 339, de 25 de agosto de 2020	21
Portaria SEI nº 347, de 01 de setembro de 2020	21
SUBSTITUIÇÃO	22
Portaria SEI nº 349, de 01 de setembro de 2020	22
Portaria SEI nº 350, de 01 de setembro de 2020	22
INSTITUIÇÃO	22
Portaria SEI nº 353, de 04 de setembro de 2020	22

SUPERINTENDÊNCIA

NORMA OPERACIONAL

Norma Operacional - SEI nº 1/2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, filial EBSEERH, no uso das suas atribuições legais que lhe conferem o artigo 1º e o inciso XXXVIII do artigo 4º da Portaria-Sei nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no DOU em 10/01/2019, considerando a Lei nº 9.608 de 18/02/1998 e considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos para registros e implantação do Programa de Serviço Voluntário no âmbito do HUGV/UFAM/EBSEERH, resolve:

Art.1º. Instituir, no âmbito do Hospital Universitário Getúlio Vargas da Universidade Federal do Amazonas, filial Ebserh, o Programa de Serviço Voluntário, visando a participação de profissionais não integrantes do seu quadro de pessoal.

Art.2º. Para fins desta Norma Operacional, considera-se serviço voluntário a atividade não remunerada, prestada espontaneamente ao HUGV/UFAM-EBSEERH, sem vínculo empregatício e sem encargos de natureza trabalhista ou previdenciária desenvolvida na instituição, a ser prestada por pessoa física com idade superior a 18 (dezoito) anos, de reconhecida qualificação profissional, inclusive empregados aposentados da Universidade e da EBSEERH, que tenham plano de trabalho aprovado, observadas as disposições estabelecidas nesta norma.

Parágrafo único. Poderão prestar serviço voluntário:

I – servidores aposentados da Universidade Federal do Amazonas;

II – profissionais das áreas da saúde, administração, contabilidade, economia, psicologia, pedagogia e outras áreas afins de interesse do HUGV;

III – religiosos em geral.

Art. 3º. Os prestadores de serviços voluntário serão credenciados pela Divisão de Gestão de Pessoas do HUGV/UFAM-Ebserh, a quem competirá fazer o devido registro e encaminhamento da solicitação, observando-se a conveniência e oportunidade do serviço público.

§ 1º. O credenciamento condiciona-se à apresentação dos seguintes documentos:

a) Requerimento de Inscrição em Programa de Serviço Voluntário - (ANEXO I);

b) 1 Foto 3x4;

c) Currículum vitae, com cópias dos documentos comprobatórios;

d) Cópia do Diploma de Graduação, Mestrado ou Doutorado, Cópias dos seguintes documentos: RG, CPF, comprovante de residência em nome do interessado, carteira do conselho profissional de Classe e comprovante de regularidade junto à entidade de classe, para os que exercem profissões regulamentadas;

e) Cópia da carteira de vacinação atualizada;

f) Cópia do último comprovante de renda, se houver;

g) Plano de trabalho com especificação clara e objetiva dos serviços a serem prestados, contendo a indicação das datas de início e término da participação no Programa, respectiva carga horária e jornada diária, conforme ANEXO II;

h) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício de cargos/empregos/funções públicas;

i) Certidões Negativas de Antecedentes Criminais da Justiça Federal, da Justiça Estadual, da Polícia Civil do domicílio do candidato, bem como da Polícia Federal, dentro do prazo de validade específico;

§ 2º. Caso o comprovante de residência não esteja no nome do proponente, deverá apresentar comprovação de vínculo com o titular do comprovante ou anexar declaração de endereço.

§ 3º. As cópias dos documentos deverão ser acompanhadas da apresentação dos originais, para autenticação a ser realizada pela própria instituição.

Art. 4º. O interessado em apresentar a proposta de prestação do serviço voluntário de que trata o art. 3º deverá protocolar a documentação endereçada à Divisão de Gestão de Pessoas do HUGV/UFAM-Ebserh.

Art. 5º. A Divisão de Gestão de Pessoas deverá encaminhar e submeter a proposta de prestação do serviço voluntário para a área competente na qual estejam vinculadas as atividades propostas no plano de trabalho a que se refere a alínea “g” do artigo 3º.

§ 1º. O responsável pela área competente deverá manifestar-se de forma motivada quanto ao interesse ou desinteresse na proposta de prestação de serviço voluntário.

§ 2º. No caso de manifestação favorável à proposta de prestação de serviço voluntário, o responsável pela área competente deverá indicar o nome do supervisor que será responsável pelo voluntário na instituição.

§3º. Após a manifestação da área competente, a Divisão de Gestão de Pessoas emitirá ofício para apreciação da Superintendência.

§4º. O processo será apreciado pelo Superintendente com as providências necessárias para a submissão e análise do Colegiado Executivo.

Art. 6º. Após a aprovação pelas devidas instâncias o requerente ao serviço voluntário deverá assinar o Termo de Adesão e Compromisso ao programa (ANEXO II), no qual constarão as atribuições, as proibições e os deveres inerentes ao serviço voluntário.

§ 1º. O termo de adesão a trabalho voluntário será assinado em 2 (duas) vias, a primeira entregue ao voluntário e a segunda arquivada em pasta própria na Divisão de Gestão de Pessoas do HUGV/UFAM-Ebserh.

§ 2º. A não apresentação do voluntário para assinatura do termo de adesão ao serviço voluntário inabilita o profissional ao desenvolvimento do serviço.

§ 3º. A prestação de serviço voluntário terá, duração de 1 (um) ano prorrogável por igual período, a critério do HUGV/UFAM-Ebserh.

Parágrafo primeiro. Será vedada a proposta do plano de trabalho que apresentar atividades do voluntário que substituam atribuições integrais típicas de cargo efetivo, devendo propor atividades de caráter acessório e não substitutivo.

Parágrafo segundo. O Termo de Adesão e Compromisso será assinado pelo Superintendente, voluntário e supervisor responsável, e encaminhado à Divisão de Gestão de Pessoas para a guarda do processo, nos termos desta norma operacional.

Art. 7º. O Termo de Adesão e Compromisso poderá ser renovado, por igual período, por proposta do voluntário, mediante manifestação favorável da área competente a qual estiver o prestador de serviço voluntário, acompanhada de relatório detalhado das atividades desenvolvidas.

Parágrafo único. A renovação será formalizada nos autos do processo original, observada a tramitação prevista nos artigos. 6º ao 7º.

Art. 8º. O participante no Programa de Serviço Voluntário sujeitar-se-á às normas institucionais, sendo-lhe vedado durante a vigência do Termo de Adesão e Compromisso:

I. O exercício de cargo de direção ou função gratificada e das demais funções privativas de servidores e empregados públicos;

II. A participação em órgãos colegiados;

III. Votar ou ser votado para função administrativa ou de representação no HUGV;

IV. A captação de pacientes para consultórios ou clínicas, bem como a cobrança de honorários profissionais ou contribuições de qualquer natureza para o exercício do seu trabalho;

V. Requerer qualquer restituição decorrente de gastos pessoais ou do uso espontâneo de equipamentos particulares durante os trabalhos.

Art. 9º. O Termo de Adesão e Compromisso poderá ter seus efeitos cessados nos seguintes casos:

I. Por iniciativa do voluntário;

II. Por motivo de doença ou força maior;

III. Por iniciativa do supervisor, da chefia imediata da área onde estejam vinculadas as atividades do voluntário, da Superintendência ou do Colegiado Executivo;

§ 1º. Ao colaborador Voluntário compete:

a) Assinar folha de frequência diariamente, de posse do Supervisor responsável.

b) Observar as normas internas do HUGV/UFAM-Ebserh, sob pena de rescisão do termo de adesão.

c) Manter comportamento compatível com o decoro da instituição.

d) Usar traje adequado ao serviço.

e) Tratar com urbanidade os colaboradores do HUGV/UFAM-Ebserh, estudantes e público em geral.

f) Executar as atribuições constantes do termo de adesão.

g) Respeitar as normas legais e regulamentos.

h) Desenvolver suas atividades descritas no plano de trabalho.

§ 2º. Na ocorrência da situação prevista no inciso I, deverá o voluntário comunicar sua decisão por escrito ao supervisor que encaminhará notificação à chefia imediata da área competente com antecedência mínima de trinta dias. O mesmo vale para rescisão por iniciativa do HUGV/UFAM-Ebserh.

§ 3º. A cessação dos efeitos do Termo de Adesão e Compromisso deverá ser formalizada mediante termo de distrato e encaminhado a Divisão de Gestão de Pessoas para registros nos autos do processo original.

Art. 10º. A carga horária do prestador de serviço voluntário corresponderá no mínimo a 4 (quatro) horas e no máximo a 20 (vinte) horas semanais, atendendo à conveniência da unidade e conforme definido pela chefia.

Art. 11º. Os prestadores de serviço voluntário exercerão atividades internas, devendo ser orientados por profissionais ativos do serviço, ou chefia responsável pela área em que esteja subordinado.

Art. 12º. Os voluntários deverão registrar sua frequência semanal em folha de presença manual – (ANEXO IV).

Art. 13º. Ao término da prestação de serviço voluntário caberá ao supervisor encaminhar a avaliação da prestação do serviço voluntário para a Superintendência, indicando o comprometimento com as atividades desempenhadas, a assiduidade, a presteza no serviço e o desempenho atingido (ANEXO V).
Parágrafo único. A Divisão de Gestão de Pessoas emitirá certificado comprobatório das atividades prestadas pelo trabalhador voluntário, caso tenha sido avaliado positivamente e tenha comparecido em mais de 80% (oitenta por cento) dos dias de atividades, devidamente comprovados.

Art. 14º. Durante a vigência do Termo de Adesão e Compromisso, o participante do Programa responsabilizar-se-á obrigatoriamente por todas as imunizações que se fizerem necessárias.

Art. 15º. Aos participantes do Programa de Serviço Voluntário de que trata esta Norma Operacional fica assegurado o direito de utilização da infraestrutura necessária, sendo vedada a realização de despesas pelo voluntário para o exercício das atividades propostas no plano de trabalho.

Art. 16º. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, no Boletim de Serviços do HUGV-UFAM/EBSERH, devendo todos os profissionais voluntários que já estão em atuação no HUGV se adequarem as regulamentações aqui tratadas, dentro do prazo legal a ser definido pela Superintendência, competindo às chefias de Divisão encaminharem à Divisão de Gestão de Pessoas a relação atual de profissionais nestas condições para as devidas adequações.

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

RETIFICAÇÃO

Portaria-SEI nº 334, de 25 de agosto de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 1818/2020/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 21/08/2020, do Processo 23531.002076/2020-29, resolve:

Art.1º Retificar a Portaria-SEI nº 96, de 23 de março de 2020, da Superintendência do Hospital Universitário Getúlio Vargas, publicada no Boletim de Serviço nº. 97, de 03 de abril de 2020, nos seguintes termos:

Onde se lê:

“para aquisição de materiais de consumo”

Leia-se:

"para aquisição de materiais permanentes"

Art.2º Os demais termos da referida portaria mantêm-se inalterados.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

DESIGNAÇÃO

Portaria SEI nº 335, de 25 de agosto de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS, no âmbito de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 431/2020/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, datado de 18.08.2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do Contrato Nº 34/2020, CELEBRADO ENTRE A EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH, FILIAL: HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS E A EMPRESA AUROBINDO PHARMA INDÚSTRIA FARMACÊUTICA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.301.884/0001-75, cujo objeto é aquisição de de medicamentos diversos, controlados da portaria nº 344/98, antimicrobianos e anti-inflamatório esteroideal para enfrentamento da emergência do coronavírus COVID-19, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência. Observando as documentações balizadoras da contratação, no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh e na Lei 13.303/2016 e Instrução Normativa nº 05/2017 - SEGES/MPDG.

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE nº
Gestor	Vivian do Nascimento Pereira	1453255
Fiscal técnico	Samantha Aparecida Simão da Silva Barbosa	2314614
Fiscal Adm.	Sebastião Domingos Sávio da Silva Raposo	0400509

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
Gestor	Mirian Brasil Magalhães de Oliveira	2175776
Fiscal técnico	Marlessa Danielle Assis Vidal Rosa	166706
Fiscal Adm.	Janaína Vilaça Castro	1168944

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 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 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 à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 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 - 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 entra em vigor na data de sua assinatura.

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 336, de 25 de agosto de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS, no âmbito de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 431/2020/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, datado de 18.08.2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do CONTRATO Nº 35/2020, CELEBRADO ENTRE A EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH, FILIAL: HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS E A EMPRESA CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.734.671/0001-51, cujo objeto é aquisição de de medicamentos diversos, controlados da portaria nº 344/98, antimicrobianos e anti-inflamatório esteroide para enfrentamento da emergência do coronavírus COVID-19, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência. Observando as documentações balizadoras da contratação, no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh e na Lei 13.303/2016 e Instrução Normativa nº 05/2017 - SEGES/MPDG.

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE nº
Gestor	Vivian do Nascimento Pereira	1453255
Fiscal técnico	Samantha Aparecida Simão da Silva Barbosa	2314614
Fiscal Adm.	Sebastião Domingos Sávio da Silva Raposo	0400509

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
Gestor	Mirian Brasil Magalhães de Oliveira	2175776
Fiscal técnico	Marlessa Danielle Assis Vidal Rosa	166706
Fiscal Adm.	Janaína Vilaça Castro	1168944

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 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 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 à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 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 - 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 entra em vigor na data de sua assinatura.

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 337, de 25 de agosto de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 882/2020/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 13/08/2020, resolve:

Art.1º Designar nova composição para a Comissão de Acúmulo de Cargos do Hospital Universitário Getúlio Vargas, com os membros abaixo relacionados.

Presidente da Comissão: Solange Santos de Oliveira - Siape: 2166652

Membro: José Klinger Araújo da Silva - Siape: 2224438

Membro: Letícia Maria Santos Ferreira - SIAPE: 2255645

Membro: Adriana Noleto - SIAPE: 2255793

Art.2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura.

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 342, de 25 de agosto de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS, no âmbito de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 449/2020/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, datado de 24.08.2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do CONTRATO Nº 32/2020 CELEBRADO ENTRE A EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH, FILIAL: HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS E A EMPRESA J A S LOUREIRO & CIA LTDA, que tem por objeto a contratação emergencial de serviço de instalação, manutenção preventiva, com certificação e troca de pré- filtros e filtros se necessário, manutenção corretiva e fornecimento de peças, acessórios e componentes para 3 (três) cabines de segurança biológica da marca Labconco. Observando-se as documentações balizadoras da contratação, no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh e na Lei 13.303/2016 e Instrução Normativa nº 05/2017 - SEGES/MPDG.

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE nº
--------	---------	----------

Gestor	MIHARU M MATSUURA MATOS	3182516
Fiscal técnico	BEATRIZ ARAUJO RODRIGUES	1153720
Fiscal Adm.	VIVIAM OLIVEIRA BORGES MADEIRA	2175953

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
Gestor	FRANK SENA CALDERARO	2175530
Fiscal técnico	ROSE MARY CORREA SANTOS	400688
Fiscal Adm.	MONIRA ROBERTA DE MESQUITA	2392081

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 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 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 à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 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 - 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 entra em vigor na data de sua assinatura.

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 342, de 25 de agosto de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS, no âmbito de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 449/2020/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, datado de 24.08.2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do CONTRATO Nº 32/2020 CELEBRADO ENTRE A EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH, FILIAL: HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS E A EMPRESA J A S LOUREIRO & CIA LTDA, que tem por objeto a contratação emergencial de serviço de instalação, manutenção preventiva, com certificação e troca de pré- filtros e filtros se necessário, manutenção corretiva e fornecimento de peças, acessórios e componentes para 3 (três) cabines de segurança biológica da marca Labconco. Observando-se as documentações balizadoras da contratação, no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh e na Lei 13.303/2016 e Instrução Normativa nº 05/2017 - SEGES/MPDG.

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE nº
Gestor	MIHARU M MATSUURA MATOS	3182516
Fiscal técnico	BEATRIZ ARAUJO RODRIGUES	1153720
Fiscal Adm.	VIVIAM OLIVEIRA BORGES MADEIRA	2175953

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
Gestor	FRANK SENA CALDERARO	2175530
Fiscal técnico	ROSE MARY CORREA SANTOS	400688
Fiscal Adm.	MONIRA ROBERTA DE MESQUITA	2392081

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 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 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 à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 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 - 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 entra em vigor na data de sua assinatura.

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 351, de 01 de setembro de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 991/2020/DIVGP/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 31/08/2020, resolve:

Art.1º Designar Maria Consueila da Silva Oliveira, matrícula SIAPE nº 2175741, substituta do cargo de Chefe do Setor de Logística, atualmente em processo de seleção, do Hospital Universitário Getúlio Vargas, da Universidade Federal do Amazonas, filial da Ebserh, para responder como substituta no período de 25/08/2020 até 07/09/2020.

Art.2º Ficam convalidados os atos praticados pela Chefe do Setor de Logística substituta do HUGV/UFAM-Ebserh a partir de 25/08/2020.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 352, de 04 de setembro de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 954/2020/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 02/09/2020, resolve:

Art.1º Designar a empregada pública Terezinha Oliveira de Souza Iamut - Siape nº: 2224612, ocupante do cargo de Chefe da Unidade de Planejamento do Hospital Universitário Getúlio Vargas-HUGV, para responder pelo acompanhamento, prestação de informações e outros, dos processos administrativos disciplinares do HUGV, na condição de titular e a empregada pública Maria Jocenilda Marinho da Conceição – Siape nº 2224499, na condição de substituta, perante à governança da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh.

Art.2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura.

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 356, de 04 de setembro de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 999/2020/DIVGP/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 03/09/2020, resolve:

Art.1º Designar Elder Silva Vasconcelos, matrícula SIAPE nº 1133353, substituto do cargo de Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, atualmente em processo de seleção, do Hospital Universitário Getúlio Vargas, da Universidade Federal do Amazonas, filial da Ebserh, para responder como substituto no período de 23/08/2020 até 27/08/2020.

Art.2º Ficam convalidados os atos praticados pelo Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar substituto do HUGV/UFAM-Ebserh a partir de 23/08/2020.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

CONSTITUIÇÃO

Portaria SEI nº 338 de 25 de agosto de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e os autos do processo nº 23531.006189/2020-01, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para a aquisição de sistema para gerenciamento do serviço de nefrologia do Hospital Universitário Getúlio Vargas, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares -

Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

Empregado/Servidor	Siape	Função
Laurimar Vinhote de Souza	2292435	Integrante Demandante/Requisitante
Cícero Paes Leite	2175242	Integrante Técnico
Christopher Menezes Domiciano de Holanda Lima	2256063	Integrante Técnico
Haelma dos Santos Rocha	2224375	Integrante Administrativo
Michel Pinheiro Gomes	1695762	Integrante Administrativo

Art. 2º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação:

- a) Integrante Demandante: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que usufrui diretamente da solução contratada, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;
- b) Integrante Técnico: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que detém competências técnicas sobre o objeto da solução, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada;
- c) Integrante Administrativo: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente responsável por apoiar e orientar os integrantes das áreas solicitante e técnica nos aspectos administrativos da contratação.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 340, de 25 de agosto de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e os autos do processo nº 23531.004431/2020-02, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para a aquisição de material para cirurgia Uretero-nefrolitotripsia flexível e Nefrolitotripsia Percutânea, com cessão de equipamentos em regime de comodato, destinado a Unidade do Sistema Urinário do Hospital Universitário Getúlio Vargas (HUGV), pelo período de 12 (doze) meses, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

Empregado/Servidor	Siape	Função
Laurimar Vinhote de Souza	2292435	Integrante Demandante/Requisitante
Janaina Vilaça Castro	168944	Integrante Técnico
André Luiz Campos Mancini	225285	Integrante Técnico
Elizete Socorro Dutra de Freitas	0401105	Integrante Administrativo
Michel Pinheiro Gomes	1695762	Integrante Administrativo

Art. 2º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação:

- a) Integrante Demandante: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que usufrui diretamente da solução contratada, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;
- b) Integrante Técnico: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que detém competências técnicas sobre o objeto da solução, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada;
- c) Integrante Administrativo: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente responsável por apoiar e orientar os integrantes das áreas solicitante e técnica nos aspectos administrativos da

contratação.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 341 de 25 de agosto de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e os autos do processo nº 23531.000570/2020-59, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para a aquisição de combustível destinado aos Grupo Geradores e Bombas à combustão do sistema de combate a incêndio, para atender o Ambulatório Araújo Lima e Hospital Universitário Getúlio Vargas, pelo período de 12 (doze) meses, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

Empregado/Servidor	Siape	Função
Rosineide Cerdeira Carvalho	399712	Integrante Demandante/Requisitante
Rodrigo Ícles Rabelo	2232082	Integrante Técnico
Flandomberton da Silva Miranda	2232061	Integrante Técnico
Elizete Socorro Dutra de Freitas	0401105	Integrante Administrativo
Michel Pinheiro Gomes	1695762	Integrante Administrativo

Art. 2º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação:

- Integrante Demandante: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que usufrui diretamente da solução contratada, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;
- Integrante Técnico: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que detém competências técnicas sobre o objeto da solução, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada;
- Integrante Administrativo: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente responsável por apoiar e orientar os integrantes das áreas solicitante e técnica nos aspectos administrativos da contratação.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 343, de 26 de agosto de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e os autos do processo nº 23531.006416/2020-91, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada na prestação de serviço emergencial e não continuado de manutenção corretiva no painel de Simosec fabricante Siemens para a reconfiguração do Relé Reyrolle Siemens, avaliação do disjuntor de média tensão (interno ao painel), fonte de tensão AC/DC, conserto da interconexão no painel Simosec na seção de manobras do transformador nº 01 de 1000 kVA e troca da bateria interna pertencentes ao Hospital Universitário Getúlio Vargas com fornecimento eventuais de peças, fornecimento de todo o material e mão de obra necessária com garantia dos serviços e peças no período de 12(doze) meses, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

Empregado/Servidor	Siape	Função
Rodrigo Ícles Rabelo	2232082	Integrante Demandante/Requisitante
Flandomberton da Silva Miranda	2232061	Integrante Técnico
Haelma dos Santos Rocha	2224375	Integrante Administrativo
Michel Pinheiro Gomes	1695762	Integrante Administrativo

Art. 2º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação:

- a) Integrante Demandante: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que usufrui diretamente da solução contratada, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;
- b) Integrante Técnico: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que detém competências técnicas sobre o objeto da solução, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada;
- c) Integrante Administrativo: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente responsável por apoiar e orientar os integrantes das áreas solicitante e técnica nos aspectos administrativos da contratação.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 344, de 26 de agosto de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e os autos do processo nº 23531.006347/2020-15, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para a aquisição de roteadores sem fio para o Hospital Universitário Getúlio Vargas, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

Empregado/Servidor	Siape	Função
Cícero Paes Leite	2175242	Integrante Demandante/Requisitante
Valmor Jorge Dibo da Silva	2232096	Integrante Técnico
Diego Aquino de Sousa	2232057	Integrante Técnico
Haelma dos Santos Rocha	2224375	Integrante Administrativo
Michel Pinheiro Gomes	1695762	Integrante Administrativo

Art. 2º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação:

- a) Integrante Demandante: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que usufrui diretamente da solução contratada, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;
- b) Integrante Técnico: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que detém competências técnicas sobre o objeto da solução, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada;
- c) Integrante Administrativo: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente responsável por apoiar e orientar os integrantes das áreas solicitante e técnica nos aspectos administrativos da contratação.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 345, de 26 de agosto de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e os autos do processo nº 23531.006171/2020-00, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para a aquisição de Sistema para Biblioteca do Hospital Universitário Getúlio Vargas, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

Empregado/Servidor	Siape	Função
Bernardo Farias dos Santos	2262022	Integrante Demandante/Requisitante
Cícero Paes Leite	2175242	Integrante Técnico
Christopher Menezes Domiciano de Holanda Lima	2256063	Integrante Técnico
Elizete Socorro Dutra de Freitas	0401105	Integrante Administrativo
Michel Pinheiro Gomes	1695762	Integrante Administrativo

Art. 2º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação:

- a) Integrante Demandante: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que usufrui diretamente da solução contratada, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;
- b) Integrante Técnico: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que detém competências técnicas sobre o objeto da solução, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada;
- c) Integrante Administrativo: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente responsável por apoiar e orientar os integrantes das áreas solicitante e técnica nos aspectos administrativos da contratação.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 346, de 26 de agosto de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e os autos do processo nº 23531.006519/2020-51, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para a aquisição de Materiais de Consumo de Órtese e Prótese (OPME), para atendimento das necessidades da especialidade de Cirurgia Vascular, da Unidade do Sistema Cardiovascular do Hospital Universitário Getúlio Vargas (HUGV/AM), de acordo com **Pedido nº 027/2020 (8580829)**, visando a reposição de estoque para o período de 12 (doze) meses, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

Empregado/Servidor	Siape	Função
Conceição Maria Guedes Crozara	2215617	Integrante Demandante/Requisitante
Janaína Vilaça Castro	1168944	Integrante Técnico
Leonardo Pessoa Cavalcante	2329187	Integrante Técnico
Elizete Socorro Dutra de Freitas	0401105	Integrante Administrativo
Michel Pinheiro Gomes	1695762	Integrante Administrativo

Art. 2º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação:

- a) Integrante Demandante: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que usufrui diretamente da solução contratada, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;
- b) Integrante Técnico: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que detém competências técnicas sobre o objeto da solução, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada;
- c) Integrante Administrativo: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente responsável por apoiar e orientar os integrantes das áreas solicitante e técnica nos aspectos administrativos da contratação.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 348, de 01 de setembro de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e os autos do processo nº 23531.002579/2019-61, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para a de materiais de consumo, sendo produtos para saúde com cessão de equipamentos em regime de comodato (8277371), destinados a Unidade do Sistema Urinário - Serviço de Urologia do Hospital Universitário Getúlio Vargas (HUGV), pelo período de 12 (doze) meses, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

Empregado/Servidor	Siape	Função
Laurimar Vinhote de Souza	2292435	Integrante Demandante/Requisitante
Janaina Vilaça Castro	168944	Integrante Técnico
André Luiz Campos Mancini	225285	Integrante Técnico
Haelma dos Santos Rocha	2224375	Integrante Administrativo
Michel Pinheiro Gomes	1695762	Integrante Administrativo

Art. 2º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação:

- a) Integrante Demandante: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que usufrui diretamente da solução contratada, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;
- b) Integrante Técnico: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que detém competências técnicas sobre o objeto da solução, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada;
- c) Integrante Administrativo: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente responsável por apoiar e orientar os integrantes das áreas solicitante e técnica nos aspectos administrativos da contratação.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 354, de 04 de setembro de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e os autos do processo nº 23531.005868/2020-55, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada para Manutenção corretiva em 1 (um) endoscópio flexível (videogastoscópio), do Hospital Universitário Getúlio Vargas

- HUGV, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

Empregado/Servidor	Siape	Função
Eucilene Maria da Cunha Teixeira	400841	Integrante Demandante/Requisitante
Frank Sena Calderaro	2175530	Integrante Técnico
Beatriz Araujo Rodrigues	1153720	Integrante Técnico
Audriclea Viana Frota	2168949	Integrante Técnico
Elizete Socorro Dutra de Freitas	0401105	Integrante Administrativo
Michel Pinheiro Gomes	1695762	Integrante Administrativo

Art. 2º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação:

- Integrante Demandante: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que usufrui diretamente da solução contratada, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;
- Integrante Técnico: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que detém competências técnicas sobre o objeto da solução, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada;
- Integrante Administrativo: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente responsável por apoiar e orientar os integrantes das áreas solicitante e técnica nos aspectos administrativos da contratação.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 355 de 04 de setembro de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 1932/2020/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, do processo nº 23531.013210/2019-83, de 04/09/2020, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo de interesse do Hospital Universitário Getúlio Vargas - HUGV, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

Empregado/Servidor	Siape	Função
Roseval de Almeida Lima	2347398	Integrante Demandante/Técnico
Jocely Cristina Palheta de Souza	2166614	Integrante Técnico
Telmário Gama da Silva	2241740	Integrante Técnico
Haelma dos Santos Rocha	2224375	Integrante Administrativo
Michel Pinheiro Gomes	1695762	Integrante Administrativo

Art. 2º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação:

- Integrante Demandante: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que usufrui diretamente da solução contratada, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;
- Integrante Técnico: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente representante da área da organização que detém competências técnicas sobre o objeto da solução, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada;
- Integrante Administrativo: colaborador indicado pela respectiva autoridade competente responsável por apoiar e orientar os integrantes das áreas solicitante e técnica nos aspectos administrativos da contratação.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

RECOMPOSIÇÃO

Portaria SEI nº 339, de 25 de agosto de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 21/2020/UNIPLA/SUPRIN/HUGV-UFAM-EBSERH, de 24/08/2020, resolve:

Art.1º Recompôr o Comitê de Elaboração e Monitoramento do Planejamento Estratégico do Hospital Universitário Getúlio Vargas, instituído inicialmente pela Portaria 18, de 07 de fevereiro de 2019, com os membros abaixo relacionados.

Representante da Superintendência: Terezinha Oliveira de Souza Iamut - Chefe da Unidade de Planejamento

Representante da Gerência de Atenção à Saúde: Eliana Brasil Alves - Chefe da Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais

Representante da Gerência Administrativa: Gerusa Menezes de Carvalho – Psicóloga e chefe substituta da Unidade de Planejamento

Representante da Gerência de Ensino e Pesquisa: Déborah Laredo Jezini – Gerente de Ensino e Pesquisa

Membros:

Itaciara de Oliveira Andrade - Ouvidora

Cícero Paes Leite - Chefe SGPTI

Emanuelle Elena da Silva Gomes - Analista do SGPTI

Isac Silva de Jesus - Enº da Unidade de Vigilância em Saúde

Robério Rebouças da Silva - Analista de Informações

Art.2º O Comitê terá como objetivo apoiar a elaboração do Plano Diretor Estratégico do Hospital Universitário Getúlio Vargas para o período de 2021 a 2023.

Art.3º O Comitê será coordenado e presidido pela chefe da Unidade de Planejamento.

Art.4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura.

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 347, de 01 de setembro de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, filial Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, considerando o Ofício - SEI nº 981/2020/DIVGP/GA/HUGV-UFAM-EBSERH (8631626), resolve:

Art.1º Recompôr a Comissão Eleitoral responsável pela eleição dos representantes (s) dos trabalhadores para compor do Conselho Consultivo do Hospital Universitário Getúlio Vargas, com os membros relacionados abaixo:

Josué Vieira Quaresma - SIAPE 3028501 - Coordenador

Alvaro Wendel Carvalho De Souza - SIAPE 2422622

Gerusa Menezes de Carvalho - SIAPE 2175546

Ana Suely Queiroz Moraes - SIAPE 2351084

Art. 2º A comissão será responsável pela realização das inscrições, divulgação e pelo processo eleitoral até o encaminhamento à superintendência para a instituição do Conselho Consultivo do Hospital Universitário Getúlio Vargas com os demais membros.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

SUBSTITUIÇÃO

Portaria SEI nº 349, de 01 de setembro de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, filial Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 931/2020/GA/HUGV-UFAM-EBSERH (8651097), de 27/08/2020, resolve:

Art.1º - Substituir os responsáveis designados pela Portaria-SEI nº 08, de 21 de agosto de 2019, da Superintendência do HUGV, que subdelega competências para a prática de atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial, de estoques, contábil e de recursos humanos no âmbito do Hospital Universitário Getúlio Vargas – HUGV, na Unidade Gestora da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh (UG 155018), conforme tabela abaixo:

ATO DE GESTÃO EBSERH	NOME	SIAPE
PREGOEIRO TITULAR	RENATO BRANDÃO DIAS	2256085
PREGOEIRO SUBSTITUTO	ROSEVAL DE ALMEIDA LIMA	2347398
RESPONSÁVEL PELA GUARDA E CONSERVAÇÃO DE BENS DE CONSUMO, TITULAR:	JANAÍNA VILAÇA CASTRO	1168944
RESPONSÁVEL PELA GUARDA E CONSERVAÇÃO DE BENS DE CONSUMO, SUBSTITUTO LEGAL:	ERIVAN NUNES RIBEIRO	2348302
RESPONSÁVEL PELAS LICITAÇÕES E CONTRATOS, SUBSTITUTO LEGAL:	MARIA JOCENILDA MARINHO DA CONCEIÇÃO	2224499

Art. 2º. Os demais responsáveis permanecem inalterados, conforme Portaria-SEI nº 08, de 21 de agosto de 2019 (2561010).

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 350, de 01 de setembro de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - SEI nº 443/2020/GAS/HUGV-UFAM-EBSERH, de 28/08/2020, resolve:

Art.1º Substituir na Portaria nº 074 de 26 de abril de 2019, que recompôs o Núcleo Interno de Regulação do Hospital Universitário Getúlio Vargas - HUGV, os membros Caren Priscila Wanderley da Silva e Ellen Pessoa Rocha por Jocely Cristina Palheta de Souza e Tatianne Brandão da Silva.

Art.2º Os demais membros do NIR/HUGV permanecem inalterados.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

INSTITUIÇÃO

Portaria SEI nº 353, de 04 de setembro de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando o Ofício - Circular nº 3/2020/SGO/CPEO/DOF-EBSERH (8311871), de 18.08.2020, que trata do adimplemento dos Relatórios de Cumprimento do Objeto - RCO - SEI, referentes aos Termos de Execução

Descentralizada, em especial aos TED's formalizados entre 2012 a 2019 e considerando o Ofício - SEI nº 961/2020/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 03/09/2020, resolve:

Art. 1º - Instituir Comissão específica para o acompanhamento e diligenciamento das pendências da prestação de contas dos TED's formalizados no período de 2012 a 2018, firmados entre o Hospital Universitário Getúlio Vargas-HUGV e a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares-Ebserh.

Art. 2º - Determinar a composição da citada Comissão, pelos profissionais abaixo discriminados:

Comissão responsável pelos TED's - 2012 a 2018		
Presidente	Telmario Gama da Silva	SIAPE nº 2241740
Membro	Junymar Brasil de Farias	SIAPE nº 2224456
Membro	Leandro Castelo Branco da Costa	SIAPE nº 2176919
Membro	Danielle Pereira de Souza	SIAPE nº 1797815
Membro	Edna Maria Pessoa Vasques	SIAPE nº 401307

Art. 3º - Estabelecer que prazo findo dos trabalhos dar-se-á com o alcance da prestação de contas devidamente aprovada.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA