

**Boletim de Serviço**  
nº 113, de 06 de novembro 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

<b>SUPERINTENDÊNCIA</b> .....	5
DESIGNAÇÃO .....	5
Portaria SEI nº 374 de 28 de setembro de 2020 .....	5
Portaria SEI nº 375, de 28 de setembro de 2020 .....	5
Portaria SEI nº 376, de 28 de setembro de 2020 .....	5
Portaria SEI nº 377, de 28 de setembro de 2020 .....	7
Portaria SEI nº 384, de 30 de setembro de 2020 .....	8
Portaria SEI nº 386, de 30 de setembro de 2020 .....	10
Portaria SEI nº 388, de 30 de setembro de 2020 .....	12
Portaria SEI nº 389, de 30 de setembro de 2020 .....	12
Portaria SEI nº 390, de 30 de setembro de 2020 .....	14
Portaria SEI nº 391, de 30 de setembro de 2020 .....	15
Portaria SEI nº 395, de 06 de outubro de 2020 .....	17
Portaria SEI nº 397 de 07 de outubro de 2020 .....	17
Portaria SEI nº 398, de 08 de outubro de 2020 .....	17
Portaria SEI nº 400, de 13 de outubro de 2020 .....	18
Portaria SEI nº 402, de 16 de outubro de 2020 .....	18
Portaria SEI nº 408, de 23 de outubro de 2020 .....	20
Portaria SEI nº 409, de 23 de outubro de 2020 .....	20
CONSTITUIÇÃO .....	20
Portaria SEI nº 378, de 28 de setembro de 2020 .....	20
Portaria SEI nº 379, de 29 de setembro de 2020 .....	21
Portaria SEI nº 387, de 30 de setembro de 2020 .....	22
Portaria SEI nº 392, de 02 de outubro de 2020 .....	22
Portaria SEI nº 394, de 06 de outubro de 2020 .....	23
Portaria SEI nº 399, de 09 de outubro de 2020 .....	24
Portaria SEI nº 404, de 20 de outubro de 2020 .....	24
INSTITUIÇÃO .....	25
Portaria SEI nº 380, de 29 de setembro de 2020 .....	25
Portaria SEI nº 381, de 30 de setembro de 2020 .....	26
Portaria SEI nº 382, de 30 de setembro de 2020 .....	26
Portaria SEI nº 407, de 21 de outubro de 2020 .....	27
RECOMPOSIÇÃO .....	28
Portaria-SEI nº 383, de 30 de setembro de 2020.....	28
Portaria SEI nº 385, de 30 de setembro de 2020 .....	28

Portaria SEI nº 393, de 02 de outubro de 2020 .....	30
Portaria SEI nº 397, de 07 de outubro de 2020 .....	30
Portaria SEI nº 406, de 21 de outubro de 2020 .....	31
LOCALIZAÇÃO .....	31
Portaria SEI nº 396, de 07 de outubro 2020 .....	31
PRORROGAÇÃO.....	32
Portaria SEI nº 401, de 16 de outubro de 2020 .....	32
Portaria SEI nº 405, de 20 de outubro de 2020 .....	32
TORNAR SEM EFEITO .....	32
Portaria SEI nº 403, de 20 de outubro de 2020 .....	32
EXPEDIENTE NO DIA DO SERVIDOR.....	33
Portaria SEI nº 410, de 27 de outubro de 2020 .....	33
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA</b> .....	33
APROVAÇÃO.....	33
Portaria SEI nº 19, de 19 de outubro de 2020 .....	33

**SUPERINTENDÊNCIA**

**DESIGNAÇÃO**

**Portaria SEI nº 374 de 28 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 1074/2020/DIVGP/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 24/09/2020, resolve:

Art.1º Designar Gleicimar da Silva Mattos, matrícula SIAPE nº 2256142, 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 14/09/2020 até 23/09/2020.

Art.2º Ficam convalidados os atos praticados pela Chefe do Setor de Logística substituta do HUGV/UFAM-Ebserh no período de 14/09/2020 até 23/09/2020.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

**Portaria SEI nº 375, de 28 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 1072/2020/DIVGP/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 23/09/2020, resolve:

Art.1º Designar Dhane de Paiva Nazareth, matrícula SIAPE nº 2175272, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Liquidação das Despesas, 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 05/10/2020 até 09/10/2020.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

**Portaria SEI nº 376, de 28 de setembro 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 492/2020/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, datado de 23.09.2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do CONTRATO Nº 016/2020 de compra e venda de Energia Elétrica Ativa (7845414) e CONTRATO Nº 33/2020 (COMPLEMENTAR) DE USO DO SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA - CUSD (8705751), celebrado entre a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH, filial HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS E A EMPRESA AMAZONAS ENERGIA S/A, 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.

<b>FUNÇÃO</b>	<b>TITULAR</b>	<b>SIAPE nº</b>
Gestor	MARIA ROSINEIDE CERDEIRA	399712
Fiscal técnico	RODRIGO ÍCLES RABELO	2232082
Fiscal Adm.	DANIELLE PEREIRA DE SOUZA	2175953

<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBSTITUTO</b>	<b>SIAPE nº</b>
Gestor	ELDER SILVA VASCONCELOS	1133353
Fiscal técnico	MATHEUS ANGIOLE FERREIRA DE ALMEIDA	1278671
Fiscal Adm.	FLANDEMBERTON DA SILVA MIRANDA	2232061

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 377, de 28 de setembro 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 494/2020/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, datado de 23.09.2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do CONTRATO Nº 036/2020, celebrado entre a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - FILIAL HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS E A EMPRESA COMPWIRE INFORMATICA LTDA. (8646685), que tem por objeto o fornecimento de sistema de armazenamento de dados (Storage): “Híbrido”, kit expansão de capacidade, acessórios, transferência de conhecimento, suporte técnico on-site e garantia estendida de no mínimo 60 (sessenta) meses, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência, Anexo I, do Edital “Pregão Eletrônico nº 036/2019”, para Sistema de Registro de Preços, que regeu a presente contratação, e, no que couber, à proposta da CONTRATADA, que, independentemente de transcrição, passam a fazer parte integrante e complementar do presente contrato. Observadas 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	Cícero Paes Leite	2175242
Fiscal técnico	Valmor Jorge Dibo da Silva	2232096
Fiscal Adm.	Roseval De Almeida Lima	2347398

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
Gestor	Christopher Menezes Domiciano de Holanda Lima	2256063
Fiscal técnico	Jean Carlos Lourenço dos Santos	2175621
Fiscal Adm.	Leandro Luiz Barroncas Alves	2175668

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 384, de 30 de setembro 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 502/2020/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, datado de 28.09.2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 41/2020, celebrado entre a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH, FILIAL: HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS E A EMPRESA IMPACTO PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA, cujo objeto é a aquisição de (PPS): ESPAÇADOR DE AEROSSOLTERAPIA, em caráter emergencial, decorrente da necessidade de enfrentamento da COVID-19, para atendimento das necessidades da Unidade de Terapia Intensiva (UTI) do Hospital Universitário Getúlio Vargas, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência. 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.

<b>FUNÇÃO</b>	<b>TITULAR</b>	<b>SIAPE nº</b>
Gestor	Sebastião Domingos Sávio da Silva Raposo	0400509
Fiscal técnico	Janaína Vilaça Castro	1168944
Fiscal Adm.	Maria Consueila da Silva Oliveira	2175741

<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBSTITUTO</b>	<b>SIAPE nº</b>
Gestor	Danielle Fonseca Santos	1797815
Fiscal técnico	Arthemize Riame Praia Guimarães Carobeira de Araújo	2225245
Fiscal Adm.	Erivan Nunes Ribeiro	2348302

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 386, de 30 de setembro 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 508/2020/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, datado de 29.09.2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 46/2020, celebrado entre a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH E A EMPRESA MERCANTIL BARRETO COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES E SUPRIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.031.173/0001-44, cujo objeto é a aquisição centralizada de medicamentos para enfrentamento da emergência de saúde pública causada pela COVID-19, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência. 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 e Ofício - SEI 145 (6749605).

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	1667068

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 388, de 30 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 1101/2020/DIVGP/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 29/09/2020, resolve:

Art.1º Designar Valdelandia de Paula Alves, matrícula SIAPE nº 2261987, substituta do cargo de Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado, ocupado atualmente por Chang Chia Po, do Hospital Universitário Getúlio Vargas, da Universidade Federal do Amazonas, filial da Ebserh, para responder como substituta nas ausências e impedimentos do titular a partir de 28.09.2020.

Art.2º Ficam convalidados os atos praticados pela Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado substituta do HUGV/UFAM-Ebserh, a partir de 28/09/2020.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

**Portaria SEI nº 389, de 30 de setembro 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 509/2020/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, datado de 30.09.2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 51/2020 (8640722), autos do Processo Nº 23477.007260/2020-67, decorrente do Pregão Eletrônico nº 13/2020, celebrado entre a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH E A EMPRESA CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.734.671/0001-51, cujo objeto é a aquisição centralizada de medicamentos para enfrentamento da emergência de saúde pública causada pelo novo coronavírus, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência. 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	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	1667068
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 390, de 30 de setembro 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 510/2020/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, datado de 30.09.2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 52/2020 (8652490), autos do Processo nº 23477.007289/2020-49, decorrente da Dispensa de Licitação nº 27/2020, celebrado entre a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH E O LABORATÓRIO TEUTO BRASILEIRO S/A., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.159.229/0001-76, cujo objeto é a aquisição centralizada de medicamentos para enfrentamento da emergência de saúde pública causado pelo coronavírus, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência. 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.

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

<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBSTITUTO</b>	<b>SIAPE nº</b>
Gestor	Mirian Brasil Magalhães de Oliveira	2175776
Fiscal técnico	Marlessa Danielle Assis Vidal Rosa	1667068
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 391, de 30 de setembro 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 511/2020/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, datado de 30.09.2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 39/2020, celebrado entre a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – FILIAL HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS E A EMPRESA J F A DE MORAIS CONSTRUÇÕES, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.269.156/0001-10, cujo objeto é a aquisição e instalação de uma central de água gelada para atender a necessidade de resfriamento do compressor de hélio do equipamento de Ressonância Magnética, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do

Edital. 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.

<b>FUNÇÃO</b>	<b>TITULAR</b>	<b>SIAPE nº</b>
Gestor	FLANDEBERTON DA SILVA MIRANDA	2232061
Fiscal técnico	RODRIGO ÍCLES RABELO	2232082
Fiscal Adm.	BEATRIZ ARAUJO RODRIGUES	1153720

<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBSTITUTO</b>	<b>SIAPE nº</b>
Gestor	MARIA ROSINEIDE CERDEIRA	399712
Fiscal técnico	FRANK SENA CALDERARO	2175530
Fiscal Adm.	FRANK SENA CALDERARO	2175530

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 395, de 06 de outubro 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 1120/2020/DIVGP/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 01/10/2020, resolve:

Art.1º Designar Monira Roberta de Mesquita, matrícula SIAPE nº 2392081, substituta do cargo de Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, ocupado atualmente por Manuel Carneiro de Aquino Filho, para responder como substituta no período de 05.10.2020 até 09.10.2020.

Art.2º Ficam convalidados os atos praticados pelo Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico substituta do HUGV/UFAM a partir de 05.10.2020.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

**Portaria SEI nº 397 de 07 de outubro 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 1101/2020/DIVGP/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 29/09/2020, resolve:

Art.1º Designar Valdelanda de Paula Alves, matrícula SIAPE nº 2261987, substituta do cargo de Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado, ocupado atualmente por Chang Chia Po, do Hospital Universitário Getúlio Vargas, da Universidade Federal do Amazonas, filial da Ebserh, para responder como substituta nas ausências e impedimentos do titular a partir de 28.09.2020.

Art.2º Ficam convalidados os atos praticados pela Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado substituta do HUGV/UFAM-Ebserh, a partir de 28/09/2020.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

**Portaria SEI nº 398, de 08 de outubro 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 1152/2020/DIVGP/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 07/10/2020, resolve:

Art.1º Designar Jean Carlos Lourenço dos Santos, matrícula SIAPE nº 2175621, substituto do cargo de Chefe do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação, ocupado atualmente por Cícero Paes Leite, do Hospital Universitário Getúlio Vargas, da Universidade Federal do Amazonas, filial da Ebserh, para responder como substituto no período de 08/09/2020 a 16/09/2020.

Art.2º Ficam convalidados os atos praticados pelo Chefe do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação substituto do HUGV/UFAM-Ebserh no período de 08/09/2020 a 16/09/2020.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

**Portaria SEI nº 400, de 13 de outubro 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 1180/2020/DIVGP/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 09/10/2020, resolve:

Art.1º Designar Bernardo Farias dos Santos, matrícula SIAPE nº 2262022, substituto do cargo de Chefe do Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica, ocupado atualmente por Zania Regina Ferreira Pereira, do Hospital Universitário Getúlio Vargas, da Universidade Federal do Amazonas, filial da Ebserh, para responder como substituto nas ausências e impedimentos da titular a partir de 23/09/2020.

Art.2º Ficam convalidados os atos praticados pelo Chefe do Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica substituto do HUGV/UFAM a partir de 23/09/2020.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

**Portaria SEI nº 402, de 16 de outubro 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 528/2020/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, datado de 14.10.2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do CONTRATO Nº 38/2020, CELEBRADO ENTRE A EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH, FILIAL, HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS E A EMPRESA ARAÚJO ABREU ENGENHARIA NORTE LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.543.374/0001-41, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preditiva, preventiva e corretiva, com fornecimento e instalação de peças, no sistema de refrigeração, ventilação e renovação de ar, condicionadores de ar tipo SPLIT, CASSETE, SELF CONTAINED, CHILLER, FAN COILS e em equipamentos de refrigeração tipo geladeiras, frigobar, purificadores e bebedouros, incluindo suportes técnico e operacional e prevendo, ainda, a elaboração e implantação do Plano de Manutenção Operação e Controle - PMOC, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos e materiais necessários para execução dos serviços de forma contínua e eventual, no HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS, AMBULATÓRIO ARAÚJO LIMA e ANEXOS que serão prestados nas condições estabelecidas *no Termo de Referência, anexo do Edital*.

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE nº
Gestor	FLANDOMBERTON DA SILVA MIRANDA	2232061
Fiscais técnicos	RODRIGO ÍCLES RABELO	2232082
	MATHEUS ANGIOLE FERREIRA DE ALMEIDA	1278671

Fiscal Adm.	ELDER SILVA VASCONCELOS	1133353
-------------	-------------------------	---------

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
Gestor	MARIA ROSINEIDE CERDEIRA	399712
Fiscais técnicos	FLANDEBERTON DA SILVA MIRANDA	2232061
	ELDER SILVA VASCONCELOS	1133353
Fiscal Adm.	DANIELLE PEREIRA DE SOUZA	1538790

Competências de cada membro:

**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 408, de 23 de outubro 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 1234/2020/DIVGP/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 22/10/2020, resolve:

Art.1º Designar Leandro Luiz Barroncas Alves, matrícula SIAPE nº 2175668, substituto do cargo de Chefe da Unidade Apoio Operacional, do Hospital Universitário Getúlio Vargas, da Universidade Federal do Amazonas, filial da Ebserh, ocupado atualmente por Roseval de Almeida Lima, para responder como substituto no período de 05/10/2020 a 09/10/2020.

Art.2º Ficam convalidados os atos praticados pelo Chefe da Unidade Apoio Operacional substituto do HUGV/UFAM-Ebserh no período de 05/10/2020 a 09/10/2020.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

**Portaria SEI nº 409, de 23 de outubro 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 1235/2020/DIVGP/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 22/10/2020, resolve:

Art.1º Designar Rosiani Dias Jateni, matrícula SIAPE nº 3159268, substituta do cargo de Chefe do Setor Jurídico, atualmente em processo de seleção, do Hospital Universitário Getúlio Vargas, da Universidade Federal do Amazonas, filial da Ebserh, para responder nas ausências e impedimentos, partir de 15/10/2020.

Art.2º Ficam convalidados os atos praticados pelo Chefe do Setor Jurídico substituta do HUGV/UFAM a partir de 15/10/2020.

Art.3º Revogar a Portaria nº 04 de 08 de janeiro de 2020, da Superintendência do HUGV/Ufam-Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 91, de 24 de janeiro de 2020.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

**CONSTITUIÇÃO**

**Portaria SEI nº 378, de 28 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 23531.007100/2020-16, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para a aquisição de Marcapasso externo bicameral para utilização na Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivo Adulto pelo Contrato de Objetivos, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

<b>Empregado/Servidor</b>	<b>Siape</b>	<b>Função</b>
Ivanildes Gomes Petillo	1455930	Integrante Demandante/Requisitante
Beatriz Araujo Rodrigues	1153720	Integrante Técnico
Danilo Lemos Machado de Souza	1297517	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 379, de 29 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 23531.007237/2020-71, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para a aquisição de peças para o Polígrafo, modelo SP12, marca TEB, 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:

<b>Empregado/Servidor</b>	<b>Siape</b>	<b>Função</b>
Beatriz Araujo Rodrigues	1153720	Integrante Demandante/Requisitante
Carolina Fadoul de Brito	1939874	Integrante Técnico
Danilo Lemos Machado de Souza	1295517	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 387, de 30 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 23531.007270/2020-09, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para a aquisição de equipamentos para a Unidade do Laboratório de Análises Clínicas/HUGV, conforme pedido da requisitante (9145979), tendo por objetivo o atendimento das necessidades do Hospital Universitário Getúlio Vargas – HUGV/AM, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

<b>Empregado/Servidor</b>	<b>Siape</b>	<b>Função</b>
Miharu Maguinoria Matsuura Matos	3182516	Integrante Demandante/Requisitante
Danilo Lemos Machado de Souza	1297517	Integrante Técnico
Beatriz Araujo Rodrigues	153720	Integrante Técnico
Marco Aurélio Costa de Sá	3199080	Integrante Administrativo
Elizete Socorro Dutra de Freitas	401105	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 392, de 02 de outubro 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 23531.007362/2020-81, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para aquisição de bens de tecnologia da Informação relacionados à videoconferência, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

<b>Empregado/Servidor</b>	<b>Siape</b>	<b>Função</b>
Cícero Paes Leite	2175242	Integrante Demandante/Requisitante
Valmor Jorge Dibo da Silva	2232096	Integrante Técnico
Diego Aquino de Sousa	2232057	Integrante Técnico
Christopher Menezes Domiciano de Holanda Lima	2256063	Integrante Técnico
Marco Aurélio Costa de Sá	3199080	Integrante Administrativo
Elizete Socorro Dutra de Freitas	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 394, de 06 de outubro 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 Ebserrh e os autos do processo nº 23531.007264/2020-43, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para a aquisição de materiais e equipamentos (CENTRIFUGAS E MALETAS DE COLETA), destinados ao Laboratório de Análises Clínicas do Hospital Universitário Getúlio Vargas - HUGV, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserrh, com os membros abaixo relacionados:

<b>Empregado/Servidor</b>	<b>Siape</b>	<b>Função</b>
Miharu Maguinoria Matsuura Matos	3182516	Integrante Demandante/Requisitante
Danilo Lemos Machado de Souza	1297517	Integrante/Técnico
Beatriz Araujo Rodrigues	1153720	Integrante/Técnico
Marco Aurélio Costa de Sá	3199080	Integrante Administrativo
Elizete Socorro Dutra de Freitas	0401105	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 399, de 09 de outubro 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 23531.007443/2020-81, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para a aquisição de Materiais de Consumo, sendo Materiais de Expediente, para atendimento das necessidades do Setor de Logística do Hospital Universitário Getúlio Vargas - HUGV, por um 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:

<b>Empregado/Servidor</b>	<b>Siape</b>	<b>Função</b>
Janaína Vilaça Castro	1168944	Integrante Demandante
Sebastião Domingo Sávio da Silva Raposo	400509	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

**Portaria SEI nº 404, de 20 de outubro 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 23531.007586/2020-92, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para a aquisição de Material Permanente para o Setor de Infraestrutura Física do Hospital Universitário Getúlio – HUGV - Ufam, necessários para o pleno atendimento aos serviços demandados para manutenção do HUGV e Ambulatório Araújo Lima, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

<b>Empregado/Servidor</b>	<b>Siape</b>	<b>Função</b>
Flandomberton da Silva Miranda	2232061	Integrante Demandante
Rodrigo Ícles Rabelo	2232082	Integrante Técnico
Elder Silva Vasconcelos	1133353	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

### INSTITUIÇÃO

#### Portaria SEI nº 380, de 29 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 a Portaria-SEI nº 24, de 05 de agosto de 2020 - publicada no Boletim de Serviço nº 896 (SEI nº 8851597), de 4 de setembro de 2020, que traz a publicação do Guia para Retomada das Atividades Eletivas durante a Pandemia da COVID-19 (SEI nº 8851657), que tem o objetivo fornecer orientações sistematizadas aos Hospitais Universitários Federais quanto aos principais pontos a serem observados para a retomada dos serviços eletivos que estavam suspensos em decorrência da COVID-19, resolve:

Art.1º Instituir o Grupo de Trabalho de Planejamento da Retomada das Atividades Eletivas do Hospital Universitário Getúlio Vargas, com os membros relacionados na tabela abaixo:

Nome	SIAPE	Representante do Setor
Cícero Paes Leite	2175242	Superintendência
Luiz Carlos de Lima	400693	Gerência de Atenção à Saúde
Monique Guerreiro Prado	3073192	Gerência Administrativa
Deborah Laredo Jezini	1279975	Gerência de Ensino e Pesquisa
Carlos Henrique Esteves Freire	400819	Divisão Médica
Aurora del Carmen Rosell Soria	401103	Divisão de Enfermagem
Chang Chia Po	400694	Divisão de Gestão do Cuidado
Alley Sandro Reis Padron	2166623	Divisão de Gestão de Pessoas
Flandomberton da Silva Miranda	2232061	Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar
Luciana Silveira da Silva	2255628	Setor de Gestão da Qualidade e Vigilância em Saúde
Rossana Cabral Silva da Rocha	1168731	Setor de Regulação e Avaliação em Saúde
Vivian do Nascimento Pereira	1453255	Setor de Farmácia Hospitalar
Janaina Vilaça Castro	1168944	Setor de Logística

Art.2º O Grupo de trabalho ficará responsável pelo cronograma e elaboração de um plano de ação para uma progressiva restauração dos serviços suspensos, de modo a dar fluidez às ações definidas.

Art.3º Os representantes dos setores ficarão responsáveis por direcionar as ações de responsabilidade de

seu respectivo Setor/Gerência/Divisão.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

**Portaria SEI nº 381, de 30 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 1013/2020/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 18/09/2020, resolve:

Art.1º Instituir a Comissão responsável pela elaboração do plano de necessidades do Ambulatório Araújo Lima - AAL, bem como pelo acompanhamento e avaliação dos projetos a serem elaborados e desenvolvidos no âmbito do AAL/HUGV, com os membros relacionados abaixo.

Elder Silva Vasconcelos - SIAPE nº 1133353;  
Rodrigo Icles Rabelo - SIAPE nº 2232082;  
Flandomberton da Silva Miranda - SIAPE nº 2232082  
Deborah Laredo Jezini - SIAPE nº 1279975  
Luiz Carlos de Lima - SIAPE nº 400693  
Carlos Henrique Esteves Freire - SIAPE nº 400819  
Aurora Del Carmen Rossel Soria - SIAPE nº 401103  
Jocely Cristina Palheta de Souza - SIAPE nº 2166614

Art.2º O empregado público Elder Silva Vasconcelos ficará responsável pela coordenação da referida Comissão, que terá validade de 1 (um) ano.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

**Portaria SEI nº 382, de 30 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 1044/2020/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 25/09/2020 (Processo - SEI nº 23531.007325/2020-72); considerando que na reunião de 04/08/2020, às 09:30h, via Microsoft Teams, com a alta gestão e lideranças do HUGV foram definidos os processos prioritários do HUGV no exercício 2020, com vistas a finalização dos certames referente às aquisições de bens e contratações de serviços; considerando a observância à Norma Operacional SEI, de 13.09.2019, e aliado que no direito administrativo resta pacificado que os agentes públicos com responsabilidades atribuídas respondem pelos atos no exercício dos trabalhos; considerando o último quadrimestre anual e da necessidade de utilização do orçamento descentralizado pela EBSEH; e considerando o déficit de pessoal existente no quadro da Gerência Administrativa e em especial na SEAD/HUGV e da necessidade em impulsionarmos os processos administrativos em tramitação, remanejando temporariamente pessoal da própria Gerência para atendimento das necessidades do Setor de Administração-SEAD, resolve:

Art. 1º Instituir o Grupo de Trabalho responsável por auxiliar as ações do Setor de Administração - SEAD do Hospital Universitário Getúlio Vargas - HUGV, órgão integrante da estrutura organizacional da Gerência Administrativa, no que pertine aos processos administrativos de aquisição de bens e contratações de serviços priorizados, com os integrantes abaixo discriminados:

DIVISÃO DO GRUPO	NOMES	SIAPE	LOTAÇÃO
Coordenador	MICHEL PINHEIRO	SIAPE nº	SETOR DE ADMINISTRAÇÃO

	GOMES	1695762	
Membro	GLEICIMAR DA SILVA MATTOS	SIAPE nº 2256142	SETOR DE LOGÍSTICA
Membro	JOSE KLINGER ARAUJO DA SILVA	SIAPE nº 2224438	SETOR DE AVALIAÇÃO E CONTROLADORIA
Membro	KEIVERSON DA SILVA BORGES	SIAPE nº 1074559	DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
Membro	DANIELLE PEREIRA DE SOUZA	SIAPE nº 1797815	DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
Membro	PRISCILA LIMA BRASIL	SIAPE nº 2347376	UNIDADE DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art.2º A duração dos trabalhos do referido Grupo de Trabalho será de 60 (sessenta) dias consecutivos, sendo o coordenador o responsável pelo direcionamento das atividades.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

**Portaria SEI nº 407, de 21 de outubro 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 31/2020/COMIS/SUPRIN/HUGV-UFAM-EBSERH, de 16/10/2020, do Processo 23531.007797/2020-25 e a necessidade de elaborar estratégias para a prevenção e tratamento das lesões da pele no âmbito do HUGV, resolve:

Art. 1º Instituir o Grupo de Trabalho de Multiplicadores de Cuidados com a Pele, do Hospital Universitário Getúlio Vargas - HUGV, com os membros abaixo relacionados:

Nome	SIAPE	Lotação
Barbara Misslane da Cruz Castro	1000361	Unidade de Clínica Médica
Andreza Marreira De Lima	2255733	Unidade do Sistema Neuromuscular
Jéssica Lima de Souza	2255805	Unidade do Sistema Músculoesquelético
Nivaldo Sales de Amorim Neto	3029741	Unidade de Cirurgia Geral
Rogério Gomes Pereira	3061323	Unidade de Bloco Cirúrgico/RPA/CME
Carolina Fadoul de Brito	1939874	Unidade de Bloco Cirúrgico/RPA/CME
Danielle da Costa Marques Aponte	2241642	Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos Adulto
Ana Louize Vieira Almeida	1612306	Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos Adulto
Frank da Silva Torres	2175564	Serviço de Estomaterapia
Dione Pereira Fonseca	1967600	Serviço de Estomaterapia
Bruno Sarkis De Oliveira	1864904	Serviço de Estomaterapia
Mércia Christiê Bezerra da Silva	1453127	Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais

Art.2º Atribuir a Comissão as seguinte competências:

- I - Monitorar, avaliar e investigar notificações sobre a ocorrência de lesões de pele;
- II - Propor ações de melhoria (plano de ação) para a minimização das ocorrências de lesão;
- III - Propor e promover capacitações para a equipe assistencial para reforçar os cuidados preventivos para ocorrência de lesão por pressão;
- IV - Elaborar informes e divulgar indicadores sobre as lesões de pele.

Art.3º Revogar a Portaria nº 058 de 01 de abril de 2019, da Superintendência do HUGV/Ufam-Ebserh.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

## RECOMPOSIÇÃO

### **Portaria-SEI nº 383, de 30 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 973/2020/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 06/09/2020, resolve:

Art.1º Recompõe a Portaria nº 129 de 15 de julho de 2019, da Superintendência do HUGV, publicada no Boletim de Serviço nº 75, de 26/07/2019, que instituiu a Comissão responsável pelo dimensionamento dos recursos humanos do Hospital Universitário Getúlio Vargas, com os membros relacionados abaixo.

**Presidente:** Alley Sandro Reis Padron – SIAPE: 2166623

#### **Membros:**

Monique Guerreiro Prado – SIAPE: 3073192

Jessica Cristine Andrade Souza – SIAPE: 2301428

Terezinha Oliveira de Souza Jamut – SIAPE: 2224612

Luiz Carlos de Lima – SIAPE: 400693

Carlos Henrique Esteves Freire – SIAPE: 400819

Chang Chia Po – SIAPE: 400694

Zânia Regina Ferreira Pereira – SIAPE: 1171344

Marianina Cerbina Grisi Pessoa Costa – SIAPE: 1287178

Aurora Del Carmen Rosell Soria – SIAPE: 401103

Valdelanda de Paula Alves – SIAPE: 2261987

Carolina Fadoul de Brito – SIAPE: 1939874

Ana Paula Prohmann Trentin – SIAPE: 2347368

Jocely Cristina Palheta de Souza – SIAPE: 2166614

Art.2º A comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos e apresentação de relatório nos autos do processo nº 23531.004783/2020-50.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

### **Portaria SEI nº 385, de 30 de setembro 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 504/2020/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, datado de 29.09.2020, resolve:

Art. 1º Recompõe a Portaria-SEI nº 301, de 29 de julho de 2020 (8104707), publicada no Boletim de Serviços do HUGV nº 108, de 20/08/2020, que designou a equipe de acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 30/2020, firmado entre a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – FILIAL HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS E A EMPRESA ISM GOMES DE MATTOS EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.228.626/0001-00, cujo objeto é a contratação de Serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para prestação de serviços contínuos de fornecimento de alimentação balanceada nutricional e transportada para as dependências do Hospital Universitário Getúlio Vargas da Fundação Universidade do Amazonas, contemplando ainda o preparo e comercialização de refeições para colaboradores do HUGV-Ufam pagantes autorizados (servidores públicos, empregados públicos e terceirizados em dedicação exclusiva). 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, com os membros abaixo relacionados.

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

Gestor	Rosimaire Valente de Oliveira	2256034
Fiscal técnico	Rosimaire Valente de Oliveira	2256034
Fiscal administrativo	Pedro Ribeiro de Souza	1381603
Fiscal Setorial	Deusdina Nogueira Batista	1454985

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
Gestor	Pedro Ribeiro de Souza	1381603
Fiscal técnico	Pedro Ribeiro de Souza	1381603
Fiscal administrativo	Rosimaire Valente de Oliveira	2256034

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 393, de 02 de outubro 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 2174/2020/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 28/09/2020, do Processo 23531.000818/2018-67, resolve:

Art.1º Recomposição da Portaria - SEI nº 73, de 26 de fevereiro de 2018, da Superintendência do Hospital Universitário Getúlio Vargas, publicada no Boletim de Serviço nº 22, de 02 de março de 2018, nos seguintes termos:

FUNCIONÁRIO	ALTERAÇÃO
Beatriz Araujo Rodrigues, SIAPE: 1153720	INCLUIR
Juliana Barros da Cunha, SIAPE: 1453120	EXCLUIR
Luiz André Mourão, SIAPE: 1115063	EXCLUIR
Telmário Gama da Silva, SIAPE: 2241740	EXCLUIR

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

**Portaria SEI nº 397, de 07 de outubro 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 2205/2020/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 06/10/2020, do Processo 23531.002449/2019-28, resolve:

Art.1º Recomposição da Portaria - SEI nº 84, de 13 de maio de 2019, da Superintendência do Hospital Universitário Getúlio Vargas, publicada no Boletim de Serviço nº 68, de 17 de maio de 2019, nos seguintes termos:

FUNCIONÁRIO	ALTERAÇÃO
Flandombertom da Silva Miranda - Siape: 2232061	INCLUIR

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

**Portaria SEI nº 406, de 21 de outubro 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 30/2020/COMIS/SUPRIN/HUGV-UFAM-EBSERH, de 16/10/2020, do Processo 23531.007628/2020-95, resolve:

Art.1º Recompõe a Comissão de Farmacovigilância do HUGV, instituída inicialmente pela Portaria nº 204, de 08 de agosto de 2018, da Superintendência do Hospital Universitário Getúlio Vargas, publicada no Boletim de Serviço nº 41, de 10 de agosto de 2018, com os servidores relacionados na tabela abaixo.

Nome	SIAPE	SETOR
João Marcelo Vallim Bertozzi	1525583	Unidade de Clínica Médica
Suelem Castro de Abreu	2224605	Unidade de Clínica Médica
Vivian Nascimento Pereira	1453255	Setor de Farmácia
Mirian Brasil Magalhães de Oliveira	2175776	Unidade de Farmácia Clínica
Edinaira Sulany Oliveira de Sousa	2256119	Setor de Farmácia
Eliana Brasil Alves	400690	Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais

Art.2º Atribuir a Comissão as seguintes responsabilidades:

Monitorar, avaliar e investigar notificações de suspeita de reação adversa e de desvio de qualidade de medicamentos;

Monitorar, avaliar e investigar notificações de suspeita de inefetividade terapêutica, uso *off label* e erros de medicamentos (erros de prescrição, dispensação e administração, entre outros);

Propor e promover capacitações nas áreas de farmacovigilância para residentes, médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e farmacêuticos do HUGV;

Elaborar informes e divulgar notícias pertinentes ao uso seguro de medicamentos no HUGV.

Art.3º Revogar disposições em contrário.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

**LOCALIZAÇÃO**

**Portaria SEI nº 396, de 07 de outubro 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 1118/2020/DIVGP/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, Processo - SEI nº 23531.000334/2020-32, resolve:

Art. 1º Localizar a servidora REBEKA CARIBÉ BADIN, matrícula SIAPE: 18481963, ocupante do cargo efetivo de FARMACÊUTICA CLÍNICA, exercendo suas atividades nas Enfermarias (18 horas/semana) e na Dispensação (12 horas/semana), com jornada de serviço semanal de 30 horas, deduzidas as horas exercidas em cargo efetivo.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	FREQÜÊNCIA
Farmácia Clínica - Serviço em Enfermarias do HUGV-Ufam Atividades a Beira do Leito: visitas aos pacientes internados em	SEMANAL

enfermarias (cirúrgicas, clínica médica e neurologia), inclusive aos pacientes que estão em isolamento de contato e respiratório para acompanhamento farmacoterapêutico e realização da conciliação medicamentosa.	
Serviço de Farmácia do HUGV-Ufam Dispensação: medicamentos, produtos para saúde, saneantes e germicidas.	SEMANTAL

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

### PRORROGAÇÃO

#### **Portaria SEI nº 401, de 16 de outubro 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 230/2020/UP/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 15/10/2020, do Processo - SEI nº 23531.006564/2020-13, resolve:

Art.1º Prorrogar o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Inventário de Estoques, do Hospital Universitário Getúlio Vargas - HUGV, referente ao ano de 2020, por mais 115 (cento e quinze) dias, a contar de 23/08/2020.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

#### **Portaria SEI nº 405, de 20 de outubro 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 6/2020/CADIS/SUPRIN/HUGV-UFAM-EBSERH, de 19/10/2020, resolve:

Art.1º Prorrogar por mais 30 (trinta) dias, a contar de 20/10/2020, o prazo para finalização dos trabalhos da Comissão responsável pela Análise, Digitalização e Inserção no Sistema Eletrônico de Informações - SEI/EBSERH, instituída através da Portaria-SEI nº 329, de 13 de agosto de 2020 (8386483).

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

### TORNAR SEM EFEITO

#### **Portaria SEI nº 403, de 20 de outubro 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 que o dimensionamento dos recursos humanos do HUGV será realizado pela Ebserh/Sede, resolve:

Art.1º Tornar sem efeito a Portaria-SEI nº 383, de 30 de setembro de 2020 (9267245), da Superintendência do HUGV, que recompôs a Comissão responsável pelo dimensionamento dos recursos humanos do Hospital Universitário Getúlio Vargas.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

### **EXPEDIENTE NO DIA DO SERVIDOR**

#### **Portaria SEI nº 410, de 27 de outubro 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 a Portaria-SEI nº 05, de 09 de janeiro de 2020 da Presidência da Ebserh, que estabelece o cronograma de feriados nacionais e pontos facultativos do ano de 2020, resolve:

Art.1º - Estabelecer que, no âmbito do Hospital Universitário Getúlio Vargas e Ambulatório Araújo Lima, não haverá expediente geral e regular na quarta-feira, dia 28 de outubro de 2020, dia do Servidor Público, estabelecido pelo art. 236 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art.2º - Determinar que, não obstante, deverão ser preservados os serviços considerados essenciais.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

### **GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**

#### **APROVAÇÃO**

#### **Portaria SEI nº 19, de 19 de outubro de 2020**

A gerente administrativo do hospital universitário Getúlio Vargas da universidade federal do amazonas, no uso dos poderes que lhe foi conferido pela resolução nº 203, de 28.02.2020, na forma do art. 60, parágrafo 3º do regimento interno da Ebserh; considerando a necessidade de se instituir o fluxo de cadastro de bens permanentes (Ebserh) no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIADS, do Hospital Universitário Getúlio Vargas-HUGV; considerando a determinação da gerência administrativa e deliberação com aprovação unânime na reunião de 22.09.2020, do fluxo de cadastro de bens permanentes (UG: Ebserh) no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIADS; e considerando o que consta no processo sei nº 23531.007031/2020-41.resolve:

art. 1º Aprovar o fluxo de cadastro de bens permanentes ((UG: Ebserh) no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIADS, do Hospital Universitário Getúlio Vargas-HUGV – filial Ebserh (HUGV/UFAM-EBSERH), constante do anexo I:

[Anexo I - fluxograma de cadastro de bens permanentes no SIADS \(9206996\);](#)

art. 2º determinar que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação no boletim de serviços do HUGV/EBSERH, revogando todo e qualquer ato administrativo contrário.

MONIQUE GUERREIRO PRADO