

Boletim de Serviço
nº 94, de 21 de fevereiro 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

ABRAHAM BRAGANÇA DE VASCONCELLOS WEINTRAUB

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

EDUARDO CHAVES VIEIRA

Diretor Vice-Presidente Executivo

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Superintendente do Hospital Universitário Getúlio Vargas

LUIZ CARLOS DE LIMA

Gerente de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Getúlio Vargas

DEBORAH LAREDO JEZINI

Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário Getúlio Vargas

MONIQUE GUERREIRO PRADO

Gerente Administrativa do Hospital Universitário Getúlio Vargas

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
DESIGNAÇÃO	4
Portaria SEI nº 36, de 06 de fevereiro de 2020	4
CONSTITUIÇÃO	4
Portaria SEI nº 37, de 07 de fevereiro de 2020	4
Portaria SEI nº 38, de 07 de fevereiro de 2020	4
Portaria SEI nº 39, de 07 de fevereiro de 2020	5
DISPENSA DE SUPERVISÃO DE PRM	5
Portaria SEI nº 40, de 07 de janeiro de 2020.....	5
DESIGNAÇÃO	6
Portaria SEI nº 41, de 07 de fevereiro de 2020	6
Portaria SEI nº 43, de 11 de fevereiro de 2020	6
Portaria SEI nº 44, de 11 de fevereiro de 2020	6
Portaria SEI nº 45, de 11 de fevereiro de 2020	7
Portaria SEI nº 47, de 12 de fevereiro de 2020	7
Portaria SEI nº 48, de 13 de fevereiro de 2020	7
Portaria SEI nº 49, de 13 de fevereiro de 2020	9
Portaria SEI nº 50, de 13 de fevereiro de 2020	11
Portaria SEI nº 51, de 13 de fevereiro de 2020	13
Portaria SEI nº 52, de 13 de fevereiro de 2020	14
Portaria SEI nº 53, de 17 de fevereiro de 2020	16
INSTITUIÇÃO	16
Portaria SEI nº 42, de 11 de fevereiro de 2020	16
REVOGAÇÃO.....	17
Portaria SEI nº 46, de 12 de fevereiro de 2020	17
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	17
CONCESSÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	17
Portaria SEI nº 14, de 06 de fevereiro de 2020	17
Portaria SEI nº 15, de 07 de fevereiro de 2020	18

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria SEI nº 36, de 06 de fevereiro 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 no uso da competência que lhe confere o artigo 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, considerando a necessidade de organização processual e substituição da presidente nomeada através da Portaria-SEI nº 48, de 05 de novembro de 2019 (3664054), resolve:

Art. 1º Designar Gretry Preacy Vieira de Andrade, matrícula Siape nº 2255688, ocupante do cargo de Enfermeira, lotada no HUGV/Ufam-Ebserh; Ana Paula Prohmann Trentin, matrícula SIAPE nº 2347368, ocupante do cargo de Enfermeira, lotada no HUGV/Ufam-Ebserh; e, Luana Oliveira Costa Pinheiro, matrícula Siape nº 2175680, ocupante do cargo de Enfermeira, lotada no HUGV-Ufam; para, sob a presidência da primeira, constituírem comissão de Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas de empregados públicos Ebserh, conforme descritas no Processo de Investigação Preliminar nº 23531.002915/2018-94, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, podendo ser prorrogado por igual período.

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

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA

CONSTITUIÇÃO

Portaria SEI nº 37, de 07 de fevereiro 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 193/2020/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, do processo nº 23531.012985/2019-31, de 05/02/2020, resolve:

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

Beatriz Araujo Rodrigues – SIAPE: 1153720

Frank Sena Calderaro – SIAPE: 2175530

Elizete Socorro Dutra de Freitas – SIAPE: 401105

Michel Pinheiro Gomes – SIAPE: 1695762

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

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 38, de 07 de fevereiro 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 195/2020/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, do processo nº 23531.000429/2020- 56, de 05/02/2020, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação, para aquisição de material de consumo

(gases medicinais) com fornecimento ininterrupto através de equipamento em regime de comodato, incluindo a instalação, manutenção corretiva e preventiva com reposição de peças do equipamento cedido em comodato e eventual troca do equipamento, para atender as necessidades 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:

Amanda Mamed de Gusmão Lobo – SIAPE: 1670236
Matheus Angiole Ferreira de Almeida – SIAPE: 1278671
Elizete Socorro Dutra de Freitas – SIAPE: 401105
Michel Pinheiro Gomes – SIAPE: 1695762

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

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 39, de 07 de fevereiro 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 185/2020/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, do processo nº 23531.000859/2020-78, de 03/02/2020, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa para o fornecimento de serviços de buffet para as comemorações festivas do HUGV na modalidade Coffee Break e Coquetel, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

Ana Suely Queiroz Moraes – SIAPE: 2351084
Gerusa Menezes de Carvalho – SIAPE: 2175546
Rosimair Valente De Oliveira – SIAPE: 2256034
Elizete Socorro Dutra de Freitas – SIAPE: 401105
Michel Pinheiro Gomes – SIAPE: 1695762

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

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA

DISPENSA DE SUPERVISÃO DE PRM

Portaria SEI nº 40, de 07 de janeiro 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 8/2020/UGAP/SGE/GEP/HUGV-UFAM-EBSERH, Processo - SEI nº 23531.000902/2020-03, datado de 06.02.2020, resolve:

Art. 1º - Dispensar o médico João José Corrêa Bergamasco, SIAPE: 192074, da Supervisão do Programa de Residência Médica em Cirúrgica Básica, do Hospital Universitário Getúlio Vargas.

Art. 2º - Agradecer os bons serviços prestados no período em que desempenhou suas atividades no referido PRM.

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

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA

DESIGNAÇÃO

Portaria SEI nº 41, de 07 de fevereiro 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 8/2020/UGAP/SGE/GEP/HUGV-UFAM-EBSERH, Processo - SEI nº 23531.000902/2020-03, datado de 06.02.2020, resolve:

Art.1º - Designar o médico Ivan Tramujas da Costa e Silva, para exercer a função de Supervisor do Programa de Residência Médica em Cirúrgica Básica do Hospital Universitário Getúlio Vargas, da Universidade Federal do Amazonas, filial da Ebserh, não ensejando remuneração de qualquer espécie, a contar de 02/02/2020.

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

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 43, de 11 de fevereiro 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 1/2020/COMIS/SUPRIN/HUGV-UFAM-EBSERH, de 10/02/2020, Processo- SEI nº 23531.001170/2020-61, resolve:

Art.1º Designar nova composição para a Comissão de Gestão Ambiental do Hospital Universitário Getúlio Vargas, com os servidores e empregados públicos abaixo relacionados:

Maria do Carmo Costa Silva – Técnica em Nutrição
Elder Silva Vasconcelos – Engenheiro Civil
Lucas Gabriel de Souza Barroso – Técnico de Enfermagem
Marcelo Franklin de Almeida Ramos – Biólogo
Marilena Costa Vasques Cabus – Técnica em Enfermagem
Rosemaire Valente de Oliveira - Nutricionista
Thaissa Sales de Souza Diogenes – Enfermeira

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

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 44, de 11 de fevereiro 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 2/2020/COMIS/SUPRIN/HUGV-UFAM-EBSERH, de 10/02/2020, Processo- SEI nº 23531.001201/2020-83, resolve:

Art.1º Designar nova composição para a Comissão Intra-Hospitalar de Doação de Órgãos e Tecidos para Transplantes - CIHDOTT, do Hospital Universitário Getúlio Vargas, com os servidores e empregados públicos abaixo relacionados:

Samanta Bichara dos Santos - Médica - Presidente
Cristiane Nass Kramer – Psicóloga
Gesiane Araújo Frota – Enfermeira
Josias Mota Bindá - Enfermeiro
Patrícia Araújo de Almeida – Assistente Social
Riani Helenditi Fernandes Camurça Martins – Médica
Keila Mara Lopes Pereira de Barros – Enfermeira

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

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 45, de 11 de fevereiro 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 3/2020/COMIS/SUPRIN/HUGV-UFAM-EBSERH, de 10/02/2020, Processo- SEI nº 23531.0012006/2020-14, resolve:

Art.1º Designar nova composição para a Comissão de Proteção Radiológica do Hospital Universitário Getúlio Vargas, com os servidores e empregados públicos abaixo relacionados:

Danilo Lemos Machado de Souza - Físico Médico - Presidente
Paula Said Guerreiro - Médica Radiologista
Rodrigo Seixas Costa - Técnico de Radiologia
Rosivan da Silva Oliveira - Técnico de Radiologia
Tony Neto Guimarães de Brito - Técnico de Radiologia
Patrícia Cruvel Correa Mota - Engenheira de Segurança do Trabalho
Marcelo Franklin de Almeida Ramos - Biólogo
Monira Roberta de Mesquita - Técnica de Radiologia
Thamiris Regina de Andrade Tavares - Técnica de Radiologia.

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

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 47, de 12 de fevereiro 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 os autos do Processo - SEI nº 23531.000308/2020-12, resolve:

Art. 1º Designar os empregados públicos/servidores abaixo relacionados para atuarem como Pregoeiros e Equipe de Apoio da Unidade de Licitações do Hospital Universitário Getúlio Vargas.

Cláudia Patrícia Valois Pereira – SIAPE: 1169000
Renato Brandão Dias – SIAPE: 2256085

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

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 48, de 13 de fevereiro 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 51/2020/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, datado de 11.02.2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do contrato nº 015/2018, firmado entre a Fundação Universidade do Amazonas e a empresa ANTÔNIO C M ARAÚJO & CIA LTDA., inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.305.292/0001-33, cujo objeto é a contratação de serviços de empresa especializada para execução de serviço de manutenção preventiva e corretiva em

equipamentos, com substituição total de peças, sendo um total de 16 (dezesesseis) equipamentos: 02 (duas) Máquinas de Hemodiálise da marca Fresenius 4008S e 4008B, 09 (nove) Máquinas de Hemodiálise da Gambro AK96 e 05 (cinco) Osmose portátil Saubern Pura 1, pertencentes ao Hospital Universitário Getúlio Vargas da Universidade Federal do Amazonas, por um período de 12 meses que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE nº
Gestor	Laurimar Vinhote de Souza	2292435
Fiscal técnico	Eber Rito Macedo	2232435
Fiscal Adm	Andreza Schmidt Menezes de Souza	14331047

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
Gestor	Keila Mara Lopes Moreira de Barros	2389839
Fiscal técnico	Frank Sena Calderaro	2175530
Fiscal Adm	Eber Rito Macedo	2232435

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 publicação.

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 49, de 13 de fevereiro 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 50/2020/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, datado de 11.02.2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do contrato nº 005/2018, firmado entre a Fundação Universidade do Amazonas e a empresa FUNDAÇÃO DE APOIO AO HEMOAM – SANGUE NATIVO, CNPJ: 02.827.461/0001-68, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em análise quantitativa do alumínio sérico em valor absoluto para o Serviço de Nefrologia do HUGV.

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE nº
Gestor	Laurimar Vinhote de Souza	2292435
Fiscal técnico	Eber Rito Macedo	2232435
Fiscal Adm	Andreza Schimidt Menezes de Souza	14331047

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
Gestor	Keila Mara Lopes Moreira de Barros	2389839
Fiscal técnico	Andreza Schimidt Menezes de Souza	14331047
Fiscal Adm	Eber Rito Macedo	2232435

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 publicação.

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 50, de 13 de fevereiro 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 49/2020/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM EBSEH, datado de 11.02.2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 021/2016, firmado com a empresa ALPHARAD COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI - CNPJ: 05.062.455/0001-55, cujo objeto é contratação de empresa especializada na realização de manutenção corretiva e preventiva do sistema automático de biópsia Pro-Mag Ultra, pelo período de 12 (doze) meses, para o Serviço de Nefrologia do Hospital Universitário Getúlio Vargas

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE nº
Gestor	Laurimar Vinhote de Souza	2292435
Fiscal técnico	Eber Rito Macedo	2232435
Fiscal Adm	Andreza Schimidt Menezes de Souza	14331047

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
Gestor	Keila Mara Lopes Moreira de Barros	2389839
Fiscal técnico	Andreza Schimidt Menezes de Souza	14331047
Fiscal Adm	Eber Rito Macedo	2232435

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 publicação.

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 51, de 13 de fevereiro 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 48/2020/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, datado de 11.02.2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 026/2016, firmado com a empresa LABORATÓRIO DE ANATOMIA PATOLOGICA E CITOL – LABPAC S/S LTDA - CNPJ: 61.486.098/0001-23, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na realização de análise Histopatológica e de Imunofluorescência de Biópsia Renal.

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE nº
Gestor	Laurimar Vinhote de Souza	2292435
Fiscal técnico	Eber Rito Macedo	2232435
Fiscal Adm	Andreza Schimidt Menezes de Souza	14331047

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
Gestor	Keila Mara Lopes Moreira de Barros	2389839
Fiscal técnico	Laurimar Vinhote de Souza	2292435
Fiscal Adm	Laurimar Vinhote de Souza	2292435

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 publicação.

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 52, de 13 de fevereiro 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 48/2020/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, datado de 11.02.2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 013/2018, firmado com a empresa CONÁGUA AMBIENTAL LTDA - CNPJ: 01.615.998/0001-00, cujo objeto é a contratação de serviços de laboratório analítico para analisar amostras de água potável e água para hemodiálise, sem dedicação exclusiva de mão de obra, pelo período de 12 (doze) meses, para o Serviço de Nefrologia do Hospital Universitário Getúlio Vargas.

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE nº
Gestor	Laurimar Vinhote de Souza	2292435

Fiscal técnico	Eber Rito Macedo	2232435
Fiscal Adm	Andreza Schimidt Menezes de Souza	14331047

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
Gestor	Keila Mara Lopes Moreira de Barros	2389839
Fiscal técnico	Andreza Schimidt Menezes de Souza	14331047
Fiscal Adm	Eber Rito Macedo	2232435

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

cumpra 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 publicação.

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 53, de 17 de fevereiro 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 193/2020/DIVGP/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 14/02/2020, do Processo 23531.000895/2020-31, resolve:

Art.1º Retificar a Portaria - SEI nº 71, de 26 de abril de 2019, da Superintendência do Hospital Universitário Getúlio Vargas, nos seguintes termos:

Onde se lê:

“matricula SIAPE nº 400509”

Leia-se:

"matricula SIAPE nº 2348302"

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

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

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA

INSTITUIÇÃO

Portaria SEI nº 42, de 11 de fevereiro 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, considerando a Portaria nº 10, de 26/02/2015 da Presidência da Ebserh, que institui o Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas (CPDP) na Sede e nos Hospitais Universitários; e considerando o Ofício - SEI nº 174/2020/DIVGP/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 07/02/2020, do Processo - SEI nº 23531.000608/2020-93, resolve:

Art.1º Instituir a Comissão Eleitoral do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas – CPDP do Hospital Universitário Getúlio Vargas, com a finalidade de organizar e acompanhar o processo eleitoral, com os membros relacionados abaixo:

Ana Suely Queiroz Moraes - SIAPE 2351084 - Coordenadora
Alvaro Wendel Carvalho de Souza - SIAPE 2422622
Gerusa Menezes de Carvalho - SIAPE 2175546
Gessica de Menezes Masulo - SIAPE 2168982

Art. 2º A comissão será responsável pela realização das inscrições, divulgação e pelo processo eleitoral até o encaminhamento à superintendência para a designação do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas - CPDP.

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

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA

REVOGAÇÃO

Portaria SEI nº 46, de 12 de fevereiro 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 7/2020/UNIPLA/SUPRIN/HUGV-UFAM-EBSERH, de 07/02/2020, resolve:

Art.1º Revogar a Portaria nº 92, de 19 de março de 2018 - Boletim Serviço nº 24 de 23 de março de 2018.

Art.2º Designar Gerusa Menezes de Carvalho, matrícula SIAPE nº 2175546, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Planejamento, ocupado atualmente por Terezinha Oliveira de Souza Iamut, do Hospital Universitário Getúlio Vargas, da Universidade Federal do Amazonas, filial da Ebserh, nas ausências e impedimentos da titular a partir de 10/02/2020.

Art.3º Convalidar os atos praticados pela Chefe da Unidade de Planejamento substituta do HUGV/UFAM a partir de 10/02/2020.

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

JÚLIO MÁRIO DE MELO E LIMA

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

CONCESSÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Portaria SEI nº 14, de 06 de fevereiro de 2020

A GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 13, inciso III, da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, e considerando o Ofício - SEI nº 33/2020/UAO/SEAD/DAF/GA/HUGVUFAM-EBSERH, de 04.02.2020, exarado pelo Comissário responsável por conduzir o procedimento de Investigação Preliminar, visando à apuração dos fatos e responsabilidades, mediante o que consta no Processo nº 23531.012096/2019-74, Sr. Roseval de Almeida Lima, matrícula Siape nº 2347398, resolve:

Art. 1º Conceder a prorrogação da Investigação Preliminar - IP, mediante justificativa do Comissário, por mais 30 (trinta) dias, a contar de 19.02.2020, para a apresentação de Relatório Conclusivo da IP, instituída pela Portaria-SEI nº 6, de 20 de janeiro de 2020, publicada no Boletim de Serviços HUGV/EBSERH, nº 91, de 24 de janeiro de 2020;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, perfazendo o requisito da eficácia legal com a publicação no Boletim de Serviços HUGV/EBSERH.

MONIQUE GUERREIRO PRADO

Portaria SEI nº 15, de 07 de fevereiro de 2020

A GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 13, inciso III, da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, e considerando o Ofício - SEI nº 32/2020/UAO/SEAD/DAF/GA/HUGVUFAM- EBSEH, de 04.02.2020, exarado pelo Comissário responsável por conduzir o procedimento de Investigação Preliminar, visando à apuração dos fatos e responsabilidades, mediante o que consta no Processo nº 23531.003356/2019-11, Sr. Roseval de Almeida Lima, matrícula Siape nº 2347398, resolve:

Art. 1º Conceder a prorrogação da Investigação Preliminar - IP, mediante justificativa do Comissário, por mais 30 (trinta) dias, a contar de 02.02.2020, para a apresentação de Relatório Conclusivo da IP, instituída pela Portaria-SEI nº 11, de 30 de dezembro de 2019, publicada no Boletim de Serviços HUGV/EBSEH, nº 90, de 10 de janeiro de 2020;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, perfazendo o requisito da eficácia legal com a publicação no Boletim de Serviços HUGV/EBSEH.

MONIQUE GUERREIRO PRADO