

Boletim de Serviço
nº 99, de 04 de maio 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
ESTABELECIMENTO	4
Portaria SEI nº 157, de 16 de abril de 2020	4
RETIFICAÇÃO	4
Portaria SEI nº 158, de 20 de abril de 2020	4
DESIGNAÇÃO	4
Portaria SEI nº 159, de 20 de abril de 2020	4
Portaria SEI nº 160, de 20 de abril de 2020	5
Portaria SEI nº 161, de 20 de abril de 2020	6
Portaria SEI nº 162, de 20 de abril de 2020	8
Portaria SEI nº 163, de 20 de abril de 2020	10
Portaria SEI nº 164, de 20 de abril de 2020	12
Portaria SEI nº 179, de 29 de abril de 2020	13
Portaria SEI nº 180, de 29 de abril de 2020	14
CONSTITUIÇÃO	15
Portaria SEI nº 165, de 22 de abril de 2020	15
Portaria SEI nº 166, de 23 de abril de 2020	16
Portaria SEI nº 167, de 23 de abril de 2020	17
Portaria SEI nº 168, de 23 de abril de 2020	17
Portaria SEI nº 169, de 23 de abril de 2020	17
Portaria SEI nº 170, de 23 de abril de 2020	18
Portaria SEI nº 171, de 23 de abril de 2020	18
Portaria SEI nº 172, de 23 de abril de 2020	18
Portaria SEI nº 172, de 23 de abril de 2020	19
Portaria SEI nº 173, de 23 de abril de 2020	19
Portaria SEI nº 174, de 23 de abril de 2020	20
Portaria SEI nº 175, de 23 de abril de 2020	20
Portaria SEI nº 176, de 23 de abril de 2020	20
Portaria SEI nº 177, de 27 de abril de 2020	21
Portaria SEI nº 181, de 29 de abril de 2020	21
Portaria SEI nº 182, de 01 de maio de 2020	22
Portaria SEI nº 183, de 01 de maio de 2020	22
Portaria SEI nº 184, de 01 de maio de 2020	22
PRORROGAÇÃO	23
Portaria SEI nº 178, de 29 de abril de 2020	23

SUPERINTENDÊNCIA

ESTABELECIMENTO

Portaria SEI nº 157, de 16 de abril 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 a Portaria-SEI nº 05, de 09 de janeiro de 2020 da Presidência da Ebserh e em razão das medidas de prevenção, cautela e redução da transmissibilidade do novo coronavírus no âmbito do HUGV, resolve:

Art.1º - Estabelecer que, no âmbito do Hospital Universitário Getúlio Vargas, não haverá expediente geral e regular na segunda-feira, dia 20 de abril de 2020, devendo os servidores e empregados públicos articularem-se com as respectivas Chefias de modo a programar a compensação do referido expediente no prazo de até 30 (trinta) dias.

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

RETIFICAÇÃO

Portaria SEI nº 158, de 20 de abril 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 423/2020/DIVGP/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 13/04/2020, do Processo 23531.002801/2020-69, resolve:

Art.1º Retificar a Portaria - SEI nº 77, de 16 de março de 2020, da Superintendência do Hospital Universitário Getúlio Vargas, publicada no Boletim de Serviço nº. 96, de 20 de março de 2020, nos seguintes termos:

Onde se lê:

“para responder como substituto no período de 19.03.2020 à 10.04.2020”

Leia-se:

"para responder como substituto no período de 23.03.2020 à 25.03.2020."

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

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

DESIGNAÇÃO

Portaria SEI nº 159, de 20 de abril 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 451/2020/DIVGP/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 14/03/2020, resolve:

Art.1º Designar Nadia Ketssa Lima Lucas, matrícula SIAPE nº 2241697, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Nutrição Clínica, ocupado atualmente por Eduardo Mendes Garcia, do Hospital

Universitário Getúlio Vargas, da Universidade Federal do Amazonas, filial da Ebserh, para responder como substituta no período de 13/04/2020 à 19/04/2020.

Art.2º Ficam convalidados os atos praticados pela Chefe da Unidade de Nutrição Clínica substituta do HUGV/UFAM-Ebserh, a partir de 13/04/2020.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 160, de 20 de abril de 2020

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 177/2020/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, datado de 15.04.2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do CONTRATO Nº 2/2020, celebrado entre a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH E A EMPRESA LEEDSAY INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA - CNPJ/MF nº 08.116.472/0001-16, decorrente da Dispensa de Licitação 005/2020 - COVID-19 - Aquisição de Proteção Individual -EPI para enfrentamento da emergência do coronavírus COVID-19.

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE nº
Gestor	SEBASTIÃO DOMINGO SÁVIO DA SILVA RAPOSO	400509
Fiscal técnico	JANAINA VILAÇA CASTO	1168944
Fiscal Adm.	MARIA CONSUEILA DA SILVA OLIVEIRA	2175741

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
Gestor	ERIVAN NUNES RIBEIRO	2348302
Fiscal técnico	ANDRETT RICARDO SOUZA DA SILVA	2224214
Fiscal Adm.	GLEICIMAR DA SILVA MATTOS	2256142

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. Tornar sem efeito a Portaria - SEI nº 144, de 06 de abril de 2020.

Art. 6º. Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 161, de 20 de abril 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 177/2020/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, datado de 15.04.2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do

CONTRATO Nº 4/2020, celebrado entre a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH e a empresa TOCANTINS COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI - CNPJ/MF sob o nº 25.048.619/0001-05, decorrente da Dispensa de Licitação 005/2020 -COVID-19 - Aquisição de Proteção Individual -EPI para enfrentamento da emergência do coronavírus COVID-19.

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE nº
Gestor	ERIVAN NUNES RIBEIRO	2348302
Fiscal técnico	ANDRETT RICARDO SOUZA DA SILVA	2224214
Fiscal Adm.	GLEICIMAR DA SILVA MATTOS	2256142

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
Gestor	SEBASTIÃO DOMINGO SÁVIO DA SILVA RAPOSO	400509
Fiscal técnico	JANAINA VILAÇA CASTO	1168944
Fiscal Adm.	MARIA CONSUEILA DA SILVA OLIVEIRA	2175741

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. Tornar sem efeito a Portaria - SEI nº 145, de 06 de abril de 2020.

Art. 6º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 162, de 20 de abril 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 177/2020/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, datado de 15.04.2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do CONTRATO Nº 4/2020, celebrado entre a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH e a empresa TOCANTINS COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI - CNPJ/MF sob o nº 25.048.619/0001-05, decorrente da Dispensa de Licitação 005/2020 -COVID-19 - Aquisição de Proteção Individual -EPI para enfrentamento da emergência do coronavírus COVID-19.

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE nº
Gestor	ANDRETT RICARDO SOUZA DA SILVA	2224214
Fiscal técnico	ERIVAN NUNES RIBEIRO	2348302
Fiscal Adm.	JANAINA VILAÇA CASTO	1168944

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
Gestor	GLEICIMAR DA SILVA MATTOS	2256142
Fiscal técnico	MARIA CONSUEILA DA SILVA OLIVEIRA	2175741
Fiscal Adm.	SEBASTIAO DOMINGO SÁVIO DA SILVA RAPOSO	400509

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. Tornar sem efeito a Portaria - SEI nº 146, de 06 de abril de 2020.

Art. 6º. Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 163, de 20 de abril 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 177/2020/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, datado de 15.04.2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do CONTRATO Nº 7/2020, celebrado entre a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH e a empresa CERAS PAULISTA INDÚSTRIA E DISTRIBUIÇÃO LTDA - CNPJ/MF SOB O Nº 05.658.196/0001-20, decorrente da Dispensa de Licitação 005/2020 - COVID-19 - Aquisição de Proteção Individual - EPI para enfrentamento da emergência do coronavírus COVID-19.

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE nº
Gestor	GLEICIMAR DA SILVA MATTOS	2256142
Fiscal técnico	MARIA CONSUEILA DA SILVA OLIVEIRA	2175741
Fiscal Adm.	SEBASTIAO DOMINGO SÁVIO DA SILVA RAPOSO	400509

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
Gestor	ANDRETT RICARDO SOUZA DA SILVA	2224214
Fiscal técnico	ERIVAN NUNES RIBEIRO	2348302
Fiscal Adm.	JANAINA VILAÇA CASTO	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. Tornar sem efeito a Portaria - SEI nº 147, de 06 de abril de 2020.

Art. 6º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 164, de 20 de abril 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 185/2020/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, datado de 16.04.2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do CONTRATO Nº 9/2020 (6165483 - processo nº 23477.002597/2020-88), CELEBRADO ENTRE A EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH E A EMPRESA PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES - PMH - CNPJ/MF sob o nº 00.740.696/0001-92, cujo objeto é a aquisição centralizada de kits de diagnóstico rápido do COVID-19 para enfrentamento da emergência do coronavírus COVID-19, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE nº
Gestor	SEBASTIAO DOMINGO SÁVIO DA SILVA RAPOSO	400509
Fiscal técnico	MIHARU MAGUINORIA MATSUURA MATOS	3182516
Fiscal Adm.	MARIA CONSUEILA DA SILVA OLIVEIRA	2175741

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
Gestor	ERIVAN NUNES RIBEIRO	2348302
Fiscal técnico	JANAINA VILAÇA CASTO	1168944
Fiscal Adm.	FRANCISCA FERNANDES DE AGUIAR	2176803

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.

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 179, de 29 de abril 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 487/2020/DIVGP/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 23/04/2020, Processo nº 23531.003203/2020-15, resolve:

Art.1º Designar Monira Roberta de Mesquita, matrícula SIAPE nº 2392081, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem, ocupado atualmente por Eucilene Maria da Cunha Teixeira, do Hospital Universitário Getúlio Vargas, da Universidade Federal do Amazonas, filial da Ebserh, nas ausências e impedimentos da titular a partir de 16/04/2020.

Art.2º Ficam convalidados os atos praticados pela Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem

substituta do HUGV/UFAM-Ebserh, a partir de 16/04/2020.
Art.3º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura.

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 180, de 29 de abril 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 195/2020/UCONTRA/SEAD/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, datado de 24.04.2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 07/2020, decorrente da Dispensa de Licitação n.º 03/2020, cujo objeto é a contratação de Serviços Continuados e Manutenção em Estação de Tratamento de Água para Diálise, para Prestação de Manutenção Preventiva e Corretiva, com Aplicação de Peças/Acessórios, Calibrações e Testes, do Sistema de Osmose Reversa Fixa do Hospital Universitário Getúlio Vargas (HUGV), de acordo com os termos e condições do Projeto Básico, a ser contratado por um período de até 180 (cento e oitenta) dias, celebrado com a empresa S & S REPARO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS LTDA., inscrita no CNPJ nº 10.217.205/0001-87.

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE nº
GESTOR	LAURIMAR VINHOTE DE SOUZA	2292435
FISCAL TÉCNICO	FRANK SENA CALDERARO	2175530
FISCAL ADM.	EBER RITO MACEDO	2232435

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE Nº
GESTOR	KEILA MARA LOPES MOREIRA DE BARROS	2389839
FISCAL TÉCNICO	MATHEUS ANGIOLE FERREIRA DE ALMEIDA	1278671
FISCAL ADM.	ANDREZA SCHMIDT MENEZES DE SOUZA	1433104

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.

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

CONSTITUIÇÃO

Portaria SEI nº 165, de 22 de abril 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 23531.003204/2020-51, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para aquisição de Materiais de Consumo Diversos, conforme Pedido nº 011/2020 (6281567), nos termos do Artigo 4º da Lei nº 13.979/2020, para atendimento das necessidades do Serviço de Enfermagem do Hospital Universitário Getúlio Vargas (HUGV/AM), para o período de 03 (três) meses, visando a adaptação dos leitos de terapia intensiva disponíveis, novos leitos de terapia intensiva no Centro cirúrgico, novos leitos de terapia intensiva na unidade internação do sexto pavimento do Hospital, além da organização dos postos de enfermagem, cuja abertura será direcionada para o combate ao COVID-19, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

Andrett Ricardo Souza da Silva - SIAPE: 1297517
Eduardo Mendes Garcia - SIAPE: 1456371
Gretry Preacy Vieira de Andrade - SIAPE: 2255688
Gesiane Araújo Frota - SIAPE: 1000322
Janaína Vilaça Castro - SIAPE: 1168944
Luciana Silveira da Silva - SIAPE: 2255628
Maria do Socorro Azedo Lobato - SIAPE: 1532550
Nailce Costa de Sousa Matos - SIAPE: 2396821
Samantha Aparecida Simão da Silva Barbosa - SIAPE: 2314614
Valdelanda de Paula Alves - SIAPE: 2261987
Vivian do Nascimento Pereira - SIAPE: 1453255
Haelma dos Santos Rocha - SIAPE: 2224375
Michel Pinheiro Gomes - SIAPE: 1695762

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 166, de 23 de abril 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 23531.003218/2020-75, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para aquisição de Produtos para a Saúde (PPS), considerados pela Organização Mundial de Saúde-OMS, assim como pelo Ministério da Saúde, como essenciais ao atendimento dos pacientes com suspeita ou confirmação de contaminação por coronavírus, conforme Pedido nº 012/2020 (6282877), nos termos do Artigo 4º da Lei nº 13.979/2020, para atendimento das necessidades da Unidade de Terapia Intensiva (UTI) do Hospital Universitário Getúlio Vargas (HUGV/AM), para o período de 03 (três) meses, considerando a ampliação dos leitos de terapia intensiva disponíveis, além dos novos leitos de terapia intensiva no Centro cirúrgico, e novos leitos de terapia intensiva na unidade internação do sexto pavimento do Hospital, cuja abertura será direcionada para o combate ao COVID-19, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

Andrett Ricardo Souza da Silva - SIAPE: 1297517
Eduardo Mendes Garcia - SIAPE: 1456371
Gretry Preacy Vieira de Andrade - SIAPE: 2255688
Gesiane Araújo Frota - SIAPE: 1000322
Janaína Vilaça Castro - SIAPE: 1168944
Luciana Silveira da Silva - SIAPE: 2255628
Maria do Socorro Azedo Lobato - SIAPE: 1532550
Nailce Costa de Sousa Matos - SIAPE: 2396821
Samantha Aparecida Simão da Silva Barbosa - SIAPE: 2314614
Valdelanda de Paula Alves - SIAPE: 2261987

Vivian do Nascimento Pereira - SIAPE: 1453255
Haelma dos Santos Rocha – SIAPE: 2224375
Michel Pinheiro Gomes – SIAPE: 1695762

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 167, de 23 de abril 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 23531.003266/2020-63, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para aquisição de chaves de partida soft-starter e motores conforme especificações e quantidades, para atender ao Sistema de Climatização e Exaustão 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:

Flandomberton da Silva Miranda - SIAPE: 2232061
Elder Silva Vasconcelos - SIAPE: 1133353
Haelma dos Santos Rocha – SIAPE: 2224375
Michel Pinheiro Gomes – SIAPE: 1695762

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 168, de 23 de abril 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 23531.012927/2019-16, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para aquisição de reagentes e insumos laboratoriais para realização de exames Citogenéticos dos pacientes atendidos no Ambulatório Araújo Lima, no Hospital Universitário Getúlio Vargas e provenientes do SUS, pelo período de 12 (doze) meses, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

Miharu Maguinoria Matsuura Matos - SIAPE: 3182516
Haelma dos Santos Rocha – SIAPE: 2224375
Michel Pinheiro Gomes – SIAPE: 1695762

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 169, de 23 de abril 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 23531.013023/2019-08, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para aquisição de Reagentes e Insumos

Laboratoriais – Soluções calibradoras, eletrodos e demais reagentes para o equipamento Analisador de Eletrólitos marca AVL, modelo 9180, dosador de eletrólitos em amostras de sangue e urina para o Laboratório de Análises Clínicas 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:

Miharu Maguinoria Matsuura Matos - SIAPE: 3182516

Haelma dos Santos Rocha – SIAPE: 2224375

Michel Pinheiro Gomes – SIAPE: 1695762

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 170, de 23 de abril 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 23531.011602/2019-16, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para aquisição de reagentes e insumos laboratoriais para análise de parâmetros de PARASITOLOGIA E URINANÁLISE para o Laboratório de Análises Clínicas 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:

Miharu Maguinoria Matsuura Matos - SIAPE: 3182516

Elizete Socorro Dutra de Freitas – SIAPE: 0401105

Michel Pinheiro Gomes – SIAPE: 1695762

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 171, de 23 de abril 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 23531.011708/2019-10, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para aquisição de reagentes e insumos laboratoriais para análise de parâmetros de IMUNOLOGIA MANUAL para reposição de materiais do Laboratório de Análises Clínicas e Banco de Sangue 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:

Miharu Maguinoria Matsuura Matos - SIAPE: 3182516

Elizete Socorro Dutra de Freitas – SIAPE: 0401105

Michel Pinheiro Gomes – SIAPE: 1695762

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 172, de 23 de abril 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 23531.011708/2019-10, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para aquisição de reagentes e insumos laboratoriais para análise de parâmetros de IMUNOLOGIA MANUAL para reposição de materiais do Laboratório de Análises Clínicas e Banco de Sangue 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:

Miharu Maguinoria Matsuura Matos - SIAPE: 3182516

Elizete Socorro Dutra de Freitas – SIAPE: 0401105

Michel Pinheiro Gomes – SIAPE: 1695762

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 172, de 23 de abril 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 23531.013799/2019-10, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para aquisição de reagentes e insumos para reposição de materiais do Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica 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:

Miharu Maguinoria Matsuura Matos - SIAPE: 3182516

Elizete Socorro Dutra de Freitas – SIAPE: 0401105

Michel Pinheiro Gomes – SIAPE: 1695762

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 173, de 23 de abril 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 23531.012923/2019-20, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para aquisição de reagentes e insumos laboratoriais para a análise de parâmetros de imunologia, sorologia e hormônio em equipamento automatizado, destinado ao Laboratório de Análises Clínicas do Hospital Universitário Getúlio Vargas (HUGV), pelo período de 12 (doze) meses, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

Miharu Maguinoria Matsuura Matos - SIAPE: 3182516

Elizete Socorro Dutra de Freitas – SIAPE: 0401105

Michel Pinheiro Gomes – SIAPE: 1695762

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 174, de 23 de abril 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 23531.002643/2020-47, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para aquisição emergencial de equipamentos, reagentes e insumos para a realização dos exames de diagnóstico e monitoramento dos pacientes COVID-19, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

Miharu Maguinoria Matsuura Matos - SIAPE: 3182516

Danilo Lemos Machado de Souza - SIAPE: 1297517

Haelma dos Santos Rocha - SIAPE: 2224375

Michel Pinheiro Gomes - SIAPE: 1695762

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 175, de 23 de abril 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 23531.003249/2020-26, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para aquisição de colchões e colchonetes para a Unidade de Terapia Intensiva - UTI e 6º andar do HUGV/AM, visando o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus - COVID-19, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

Vivian do Nascimento Pereira - SIAPE: 1453255

Valdelanda de Paula Alves - SIAPE: 2261987

Haelma dos Santos Rocha - SIAPE: 2224375

Michel Pinheiro Gomes - SIAPE: 1695762

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 176, de 23 de abril 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 23531.003009/2020-21, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para aquisição de hidroxicloroquina e azitromicina, tendo por objetivo o atendimento dos Serviços da Unidade de Abastecimento e Dispensação Farmacêutica - HUGV/AM, visando o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus - COVID-19, através do Comitê Gestor de Crise, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh,

com os membros abaixo relacionados:

Vivian do Nascimento Pereira - SIAPE: 1453255
Alena Mileo Monteiro Diniz - SIAPE: 1601650
Haelma dos Santos Rocha – SIAPE: 2224375
Michel Pinheiro Gomes – SIAPE: 1695762
Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura.

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 177, de 27 de abril 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 23531.003241/2020-60, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, manutenção e de validação de 03 (três) Cabines de Segurança Biológica para o enfrentamento da pandemia por COVID-19, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

Miharu Maguinoria Matsuura Matos - SIAPE: 3182516
Beatriz Araujo Rodrigues - SIAPE: 1153720
Frank Sena Calderaro - SIAPE: 2175530
Haelma dos Santos Rocha – SIAPE: 2224375
Michel Pinheiro Gomes – SIAPE: 1695762

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 181, de 29 de abril de 2020

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 23531.003406/2020-01, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para aquisição de Produtos para Saúde - PPS, conforme Pedido nº 016/2020 (6411892), nos termos do Artigo 4º da Lei nº 13.979/2020, para atendimento das necessidades do Hospital Universitário Getúlio Vargas (HUGV/AM), visando a reposição de estoque para um período de 03 (três) meses, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

Andrett Ricardo Souza da Silva - SIAPE: 1297517
Eduardo Mendes Garcia - SIAPE: 1456371
Gretry Preacy Vieira de Andrade - SIAPE: 2255688
Gesiane Araújo Frota - SIAPE: 1000322
Janaína Vilaça Castro - SIAPE: 1168944
Luciana Silveira da Silva - SIAPE: 2255628
Maria do Socorro Azedo Lobato - SIAPE: 1532550
Nailce Costa de Sousa Matos - SIAPE: 2396821
Samantha Aparecida Simão da Silva Barbosa - SIAPE: 2314614
Valdelanda de Paula Alves - SIAPE: 2261987
Vivian do Nascimento Pereira - SIAPE: 1453255

Haelma dos Santos Rocha – SIAPE: 2224375

Michel Pinheiro Gomes – SIAPE: 1695762

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 182, de 01 de maio 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 23531.002654/2020-27, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para aquisição de materiais de consumo para serviços de manutenção predial pelo prazo de 12 (doze) meses, para atender as demandas do serviço de manutenção do Setor de Infraestrutura Física – SIF 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:

Elder Silva Vasconcelos - SIAPE: 1133353

Matheus Angiole Ferreira de Almeida - SIAPE: 1278671

Elizete Socorro Dutra de Freitas – SIAPE: 0401105

Michel Pinheiro Gomes – SIAPE: 1695762

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 183, de 01 de maio 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 23531.003426/2020-74, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para aquisição de insumos para hemodiálise, tendo por objetivo o atendimento dos Serviços da Unidade do Sistema Urinário/HUGV visando o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus - COVID-19, em atendimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, com os membros abaixo relacionados:

Andrett Ricardo Souza da Silva - SIAPE: 1297517

Laurimar Vinhote de Souza - SIAPE: 2292435

Samantha Aparecida Simão da Silva Barbosa - SIAPE: 2314614

Vivian do Nascimento Pereira - SIAPE: 1453255

Elizete Socorro Dutra de Freitas – SIAPE: 0401105

Michel Pinheiro Gomes – SIAPE: 1695762

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

Portaria SEI nº 184, de 01 de maio 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 23531.003435/2020-65, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para aquisição de Materiais Permanentes (mobiliários) tendo por objetivo o atendimento das necessidades 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:

Junymar Brasil de Farias - SIAPE: 2224456

Alessandro de Oliveira Souza - SIAPE: 2166639

Matheus Angiole Ferreira de Almeida - SIAPE: 1278671

Carolina Fadoul de Brito - SIAPE: 1939874

Haelma dos Santos Rocha – SIAPE: 2224375

Michel Pinheiro Gomes – SIAPE: 1695762

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA

PRORROGAÇÃO

Portaria SEI nº 178, de 29 de abril 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 797/2020/DAF/GA/HUGV-UFAM-EBSERH, de 21/04/2019, resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, a contar de 30/04/2020, os trabalhos da Comissão responsável pela elaboração da prestação de contas dos recursos descentralizados pela Universidade Federal do Amazonas – UFAM, para pagamento das rescisões dos funcionários da Fundação de Apoio Rio Solimões – UNISOL que prestavam serviço no Hospital Universitário Getúlio Vargas – HUGV.

Art. 2º Substituir na Comissão a Sr.^a Bruna Monteiro Rodrigues – SIAPE: 1213697 pelo empregado público Sr. Junymar Brasil de Farias – SIAPE: 2224456.

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

JULIO MÁRIO DE MELO E LIMA