

Boletim de Serviço

nº 238, de 26 de novembro de 2021

Hospital Universitário Alcides Carneiro

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH
Hospital Universitário Alcides Carneiro – HUAC
Rua Carlos Chagas, S/N. Campina Grande – PB. CEP: 58400-398

MILTON RIBEIRO

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

EDUARDO CHAVES VIEIRA

Diretor Vice-Presidente Executivo

MÁRIO DE OLIVEIRA FILHO

Superintendente

ROSEVALDO PEREIRA DA SILVA

Gerente Administrativo

BRUNO LEANDRO DE SOUZA

Gerente de Atenção à Saúde

ANTÔNIO HENRIQUES DE FRANÇA NETO

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
DESIGNAÇÃO	4
Portaria-SEI nº 370, de 18 de novembro de 2021.....	4
Portaria-SEI nº 372, de 19 de novembro de 2021.....	9
Portaria-SEI nº 373, de 19 de novembro de 2021.....	10
Portaria-SEI nº 374, de 22 de novembro de 2021.....	10
Portaria-SEI nº 375, de 23 de novembro de 2021.....	11
EXTINÇÃO.....	14
Portaria-SEI nº 371, de 19 de novembro de 2021.....	14
LOTAÇÃO	15
Portaria-SEI nº 376, de 25 de novembro de 2021.....	15
Portaria-SEI nº 377, de 24 de novembro de 2021.....	16

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 370, de 18 de novembro de 2021

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO, FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS INSTITUÍDAS PELA PORTARIA EBSEH/ Nº 59 DE 19/04/2021,

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do artigo 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente;

CONSIDERANDO que as principais atribuições do Fiscal de Contrato, dentre outras, são:

- I- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- II- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- III- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- IV- Indicar eventuais glosas das faturas, com comunicação prévia à Contratada;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23096.001248/2018-43;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 07/2018**. O presente instrumento tem por objetivo a **contratação de empresa especializada na Prestação de serviços de Apoio Administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra para**

o **Hospital Universitário Alcides Carneiro (HUAC)**, a fim de atender as demandas do HUAC, sendo contratada a **Empresa EDSERV – LOCAÇÕES E SERVIÇOS AMBIENTAIS EIRELI ME**, CNPJ: 09.282.163/0001- 89.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	Paulo Germano da Costa Alves	2993627
SUBSTITUTO	Caio Rodrigo dos Santos Filgueiras	2413219

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	SIAPE
TITULAR	Sabrina Barbosa Ferraz	3047558
SUBSTITUTO	Aldinelyson Lima Fernandes	3050385

II. Fiscais Administrativos:

	NOME	SIAPE
TITULAR	Aldinelyson Lima Fernandes	3050385
SUBSTITUTO	Sabrina Barbosa Ferraz	3047558

II. Fiscais Setoriais:

	NOME	SIAPE
TITULAR	Ana Paula Alves Diniz	2232043
SUBSTITUTO	Gildo Veríssimo da Silva	2191572

Art. 2º - Para efeito desta Portaria, considera-se:

- I. **Gestor do Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- II. **Fiscal Técnico:** servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
- III. **Fiscal Administrativo:** servidor designado para auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

- IV. **Fiscal Setorial:** servidor designado para auxiliar o Gestor do contrato quanto à avaliação da execução do objeto do contrato, nos aspectos técnicos ou administrativos, quando estes ocorrem em setores distintos ou em unidades desconcentradas.

Art. 3º - Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer os 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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), IN 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 o fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII - Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contratação, proposta pelo fiscal técnico;

Art. 4º - Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I - Conhecer os instrumentos contratuais sob a sua fiscalização, 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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), IN nº 01/2019 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, visando 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;

Art 5º - Compete ao Fiscal Administrativo:

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 no contrato;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento 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. 6º - Compete ao Fiscal Setorial, acompanhar a execução do contrato nos aspectos técnicos e administrativos quando a prestação dos serviços forem em unidades desconcentradas, além de:

I. Conhecer os 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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), IN nº 05/2017 e alterações posteriores;

III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições constantes da legislação trabalhista e regulamentos de segurança do trabalho;

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, riscos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, que possam ocasionar danos às partes envolvidas durante a vigência contratual ou em decorrência dela, inclusive aos empregados da contratada, a contratada e a contratante, notificando e propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas e condições detectadas, no que diz respeito ao cumprimento das Normas Regulamentadoras - NR envolvidas, e a efetiva observância da legislação aplicável;

VI. Preservar a Contratante de situações que possam ensejar riscos de ônus legais e financeiros.

Art. 7º - A administração da vigência, alterações e eventos pertinentes ao contrato será realizada pela Unidade de Contratos, conforme o disposto nas Diretrizes Técnicas da Estrutura Organizacional dos Hospitais sob Gestão da Ebserh.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Art. 9º - O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 10 - A presente portaria-SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço Ebserh/HUAC.

Mário de Oliveira Filho
Superintendente HUAC/UFCG/EBSERH

Portaria-SEI nº 372, de 19 de novembro de 2021

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO, FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS INSTITUÍDAS PELA PORTARIA EBSEH/ Nº 59 DE 19/04/2021,

Considerando a necessidade da **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de análises microbiológicas e físico-químicas em amostras de água;**

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores **ALESANDRA DOS SANTOS HENRIQUE PEREIRA** - Matrícula SIAPE 3133973; **EMANOEL LEITE DA SILVA** - Matrícula SIAPE 3050427; **TARCILA NOBREGA QUEIROGA FEITOSA** - Matrícula SIAPE 1760678; para compor a **Equipe de Planejamento** do Hospital Universitário Alcides Carneiro nos termos dos art. 40 e 41 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh c/c art. 22 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º. Publique-se no Boletim de Serviço.

Mário de Oliveira Filho
Superintendente HUAC/UFCG/EBSERH

Portaria-SEI nº 373, de 19 de novembro de 2021

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO, FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS INSTITUÍDAS PELA PORTARIA EBSEH/ Nº 59 DE 19/04/2021,

Considerando a necessidade da **Aquisição de Material Permanente - Mobiliários e Equipamentos de áudio, vídeo e foto**, para atender as necessidades do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh)

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores: **Alessandra dos Santos Henrique Pereira** - Matrícula SIAPE 3133973; **Anderson Fonseca da Costa** - Matrícula SIAPE 2061155; **Camila Barreto Monteiro** - Matrícula SIAPE 1393079; **Claudia Valeria Fernandes da Silva** - Matrícula SIAPE 2423231; para compor a **Equipe de Planejamento** para essa contratação do Hospital Universitário Alcides Carneiro nos termos dos art. 40 e 41 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh c/c art. 22 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º. Publique-se no Boletim de Serviço.

Mário de Oliveira Filho
Superintendente HUAC/UFCG/EBSEH

Portaria-SEI nº 374, de 22 de novembro de 2021

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO, FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS INSTITUÍDAS PELA PORTARIA EBSEH/ Nº 59 DE 19/04/2021,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o servidor TIAGO CARVALHO COSTA, matrícula 2413222., para substituir **NATHÁLIA MARIA DA SILVA VIEIRA** matrícula 2191625; **Chefe do Setor de Logística** do Hospital Universitário Alcides Carneiro, HUAC/UFCG/EBSERH no **período de 22/11/2021 a 03/12/2021, em virtude de férias.**

Art. 2º. Publique-se no Boletim de Serviço.

Mário de Oliveira Filho
Superintendente HUAC/UFCG/EBSERH

Portaria-SEI nº 375, de 23 de novembro de 2021

O Superintendente do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 59, de 19 de abril de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 1049, de 22 de abril de 2021, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do artigo 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente;

CONSIDERANDO que as principais atribuições do Fiscal de Contrato, dentre outras, são:

- I- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- II- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- III- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- IV- Indicar eventuais glosas das faturas, com comunicação prévia à Contratada;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº **23477.001771/2021-56**;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 11/2021**. O presente instrumento tem por objetivo **Aquisição de Mobiliário Ensino e Pesquisa - Compra Centralizada Ebserh Sede**, para o Hospital Universitário Alcides Carneiro/HUAC, sendo contratada a **LS SERVICOS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICA LTDA**, CNPJ: 10.793.812/0001- 95.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	Antônio Henriques de França Neto	1024297

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	SIAPE
TITULAR	Cláudia Valéria Fernandes da Silva	2423231

Art. 2º - Para efeito desta Portaria, considera-se:

- I. **Gestor do Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- II. **Fiscal Técnico:** servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

Art. 3º - Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer os 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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), IN 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 o fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII - Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contratação, proposta pelo fiscal técnico;

Art. 4º - Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I - Conhecer os instrumentos contratuais sob a sua fiscalização, 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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), IN nº 01/2019 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, visitando 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;

Art 5º - A administração da vigência, alterações e eventos pertinentes ao contrato será realizada pela Unidade de Contratos, conforme o disposto nas Diretrizes Técnicas da Estrutura Organizacional dos Hospitais sob Gestão da Ebserh.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Art. 7º - O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 8º - A presente portaria-SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço Ebserh/HUAC.

Mário de Oliveira Filho
Superintendente HUAC/UFCG/EBSERH

EXTINÇÃO

Portaria-SEI nº 371, de 19 de novembro de 2021

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO, FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS INSTITUÍDAS PELA PORTARIA EBSEH/ Nº 59 DE 19/04/2021,

Considerando a criação do Centro de Operações de Emergências em Saúde Pública do HUAC (COE-HUAC), pela Portaria-SEI nº 257/2021, de 16 de agosto de 2021 (documento SEI nº 15596292), que passa a abranger todos os assuntos referentes ao COVID e outras emergências de saúde pública;

Considerando que a portaria que criou o **COE não trata da extinção das comissões anteriormente criadas para tratar do assunto;**

Considerando que **antes da existência do COE existia a "Comissão Interna de Enfrentamento ao Coronavírus (covid-19)"**, criada pela Portaria nº. 091 de 18 de março de 2020 (publicada no Boletim de serviço do HUAC nº. 79 de 18 de março de 2020), cuja composição foi alterada pelas Portarias nº. 184 de 10 de junho de 2020 (publicada no Boletim de Serviço do HUAC nº. 105 de 10 de junho de 2020) e Portaria nº.201 de 01 de julho de 2020 (publicada no Boletim de Serviço do HUAC nº. 110 de 02 de julho de 2020);

Considerando que **antes da existência do COE existia a "Câmara Técnica para COVID-19 (CA-TEC/HUAC)"**, criada pela Portaria-SEI nº 449 de 21 de dezembro de 2020, publicada Nº 159, de 28 de dezembro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º EXTINGUIR as **duas Comissões citadas**, com data retroativa a 16 de agosto de 2021, data em que o COE efetivamente iniciou suas atividades.

Art. 2º Publique-se no Boletim de Serviço.

Mário de Oliveira Filho
Superintendente HUAC/UFCG/EBSEH

LOTAÇÃO

Portaria-SEI nº 376, de 25 de novembro de 2021

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO, FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS INSTITUÍDAS PELA PORTARIA EBSEH/ Nº 59 DE 19/04/2021,

RESOLVE:

Art. 1º. Lotar a servidora **SAMILLA GONÇALVES DE MOURA**, SIAPE nº 3036804, Enfermeira, na **UNIDADE DE HEMATOLOGIA E ONCOLOGIA** do Hospital Universitário Alcides Carneiro UFCG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH

Art. 2º. Esta portaria tem efeito retroativo data **09/11/2021**.

Art. 3º. Publique-se no Boletim de Serviço.

Mário de Oliveira Filho
Superintendente HUAC/UFCG/EBSEH

Portaria-SEI nº 377, de 24 de novembro de 2021

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO, FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS INSTITUÍDAS PELA PORTARIA EBSEH/ Nº 59 DE 19/04/2021,

RESOLVE:

Art. 1º. Lotar a servidora **GEORGEA HERMOGENES FERNANDES TORRES**, SIAPE nº 3047857, MÉDICA - REUMATOLOGIA, na **UNIDADE NEURO-MÚSCULO ESQUELÉTICO** do Hospital Universitário Alcides Carneiro UFCG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH.

Art. 2º. Esta portaria tem efeito retroativo data **09/11/2021**.

Art. 3º. Publique-se no Boletim de Serviço.

Mário de Oliveira Filho
Superintendente HUAC/UFCG/EBSEH