

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 823, quarta-feira, 06 de maio de 2026



HU BRASIL
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO – HUAC
Rua Carlos Chagas, S/N. Campina Grande – PB. CEP: 58400-398

CAMILO SANTANA
Ministro de Estado da Educação

ARTHUR CHIORO
Presidente

DANIEL BELTRAMMI
Diretor Vice-Presidente Executivo

HOMERO GUSTAVO CORREIA RODRIGUES
Superintendente

VICEMÁRIO SIMÕES
Gerente Administrativo

ALANA ABRANTES NOGUEIRA DE PONTES
Gerente de Atenção à Saúde

MARIA ANGELICA SATYRO GOMES ALVES
Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	3
RECONDUÇÃO	3
Portaria - SEI 226 de 05 de maio de 2026.....	3
PROCESSO SELETIVO	3
Portaria - SEI 227 de 06 de maio de 2026.....	3
PRORROGAÇÃO	4
Portaria - SEI 228 de 06 de maio de 2026.....	4
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	6
DESIGNAÇÃO	6
Portaria - SEI 222 de 28 de abril de 2026.....	6
Portaria - SEI 223 de 04 de maio de 2026.....	8
Portaria - SEI 229 de 06 de maio de 2026.....	10
CONSTITUIÇÃO	18
Portaria - SEI 224 de 04 de maio de 2026.....	18
Portaria - SEI 225 de 05 de maio de 2026.....	20

SUPERINTENDÊNCIA

RECONDUÇÃO

Portaria - SEI 226 de 05 de maio de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, nomeado pela Portaria - SEI nº 140, de 28 de fevereiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1999, de 06 de março de 2025, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis;

Considerando: O Despacho - SEI 60506781;

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir o processo de investigação preliminar publicado pela Portaria - SEI 28/2026, de 12 de janeiro de 2026, publicada no boletim de Serviço nº 781 de 13 de janeiro, prorrogado pela Portaria - SEI nº 149/2026, de 11 de março de 2026, publicada no boletim de serviço nº 805 de 12 de março de 2026, referente ao processo nº 23769.000219/2026-70, ante as razões apresentadas no Despacho - SEI 60506781.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias, para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

Art. 4º Publique-se no Boletim de Serviço.

Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente - HUAC-UFCG/EBSEH

PROCESSO SELETIVO

Portaria - SEI 227 de 06 de maio de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, nomeado pela Portaria nº 140, de 28 de fevereiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1999, de 06 de março de 2025, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis; e em consonância com a Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH, alterada pela Norma - SEI nº 5/2025/DGP-EBSEH, que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH,

RESOLVE:

Art. 1º TORNAR pública a relação preliminar dos candidatos inscritos e das habilitações deferidas e indeferidas para o processo eleitoral de escolha de membros estatutários do Regime Jurídico Único (RJU) no Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas (CPDP), Gestão 2026/2028.

Inscrições Homologadas/Deferidas:

NÍVEL	NOME	SIAPE	CARGO/FUNÇÃO
Superior	Amanda Manuella Dantas Nobre	276****	Enfermeiro
Superior	Ana Karine Gomes de Figueiredo Correia	189****	Nutricionista
Superior	Geovani Pereira Guimarães	104****	Farmacêutico
Técnico	Antônio Bernardo Dias	333****	Técnico em Análises Clínicas
Técnico	José Bento da Silva	136****	Técnico em Enfermagem
Técnico	Kivver Martins e Medeiros	144****	Técnico em Análises Clínicas
Médio	Lusimeire Pereira do Nascimento	321****	Assistente em Administração

Inscrições Não Homologadas/Indeferidas

NÍVEL	NOME	SIAPE	CARGO/FUNÇÃO	JUSTIFICATIVA
Superior	Clevanildo Brito de Sousa Junior	329***	Médico	Não atendimento ao item 3.1 do Edital
Técnico	Kátia Virgínia Dias Santos	177****	Técnico em Enfermagem	Não atendimento ao item 3.1 do Edital

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

Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente - HUAC-UFCG/EBSERH

PRORROGAÇÃO

Portaria - SEI 228 de 06 de maio de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, nomeado pela Portaria - SEI nº 140, de 28 de fevereiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1999, de 06 de março de 2025, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis;

Considerando: O Despacho - SEI (SEI nº 60542543);

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, por mais 60 (sessenta) dias, o prazo de procedimento de investigação preliminar de que trata o Processo nº 23658.039616/2025-16.

nº 823, quarta-feira, 06 de maio de 2026

Art. 2º Publique-se em Boletim de Serviço.

Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente - HUAC-UFCG/EBSERH

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI 222 de 28 de abril de 2026

A chefe da Divisão de Administração e Finanças em substituição do Hospital Universitário Alcides Carneiro, Empresa HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 332, de 29 de julho de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 281, de 09 de agosto de 2022.

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23769.016452/2025-93 e SEI nº 23769.008263/2025-47;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1 Designar Equipe de Planejamento de Contratação Permanente (EPC-P) para a Designação da Equipe de Planejamento para Aquisição de Equipamentos Médico-Hospitalares e Contratação de Serviços de Manutenção para Equipamentos Médico-Hospitalares, para atender as necessidades do Hospital Universitário Alcides Carneiro - UFCG, filial da Empresa HU Brasil.

Parágrafo único. A EPC-P é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º A EPC permanente composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

I - Victor Felipe Amorim de Souza, SIAPE 223*** - Chefe do Setor de Engenharia Clínica - Coordenador da EPC-P;

II - Regina De Alcantara Jordao De Vasconcelos, SIAPE 321**** - Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar; e

III - Daniela Dantas Reis, SIAPE 340**** - Engenheira Clínica.

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

Luiza Claudia Macedo de Morais
Chefe da Divisão de Administração e Finanças

Portaria - SEI 223 de 04 de maio de 2026

A DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - HUAC-UFCG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria - SEI nº 1597, de 08 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço de nº 1328, de 10 de junho de 2022, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 800, de 19 de dezembro de 2025, da Superintendência do HUAC/UFCG-Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 772, de 22 de dezembro de 2025, c/c o art. 164, *caput*, Regulamento de Compras e Contratos RCC versão 3.0, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 155/2022, de 28 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço da EBSERH/Sede nº 1.301, de 03 de maio de 2022;

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

CONSIDERANDO as atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos dispostas nos arts. 39 e 40, que observa a segregação de funções entre o Setor/Unidade/Área de Contratos e da Equipe de Fiscalização do Contrato;

CONSIDERANDO o Regulamento de Compras e Contratos, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 297/2025.

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do artigo 207 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 o constante dos autos do processo nº [23769.002861/2026-93](#);

RESOLVE:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 13/2026**. O presente instrumento tem por objetivo a **Contratação de empresa para realização de exames de eletroneuromiografia de membros superiores e inferiores - ENM**, sendo contratada a Empresa **SOS NEUROLOGIA ASSISTENCIA MEDICA SERVIÇOS LTDA**, CNPJ: **24.863.968/0001-00**.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	HERMÊNIA FERREIRA DA SILVA	127****
SUBSTITUTO	JOSEANE XAVIER DE ALMEIDA	116****

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	JULIANA CELLY GOMES BARBOSA RODRIGUES	146****

SUBSTITUTO	CÉLIO DA ROCHA BONFIM	305****
------------	-----------------------	---------

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

I. Gestor do Contrato: servidor designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização da execução contratual;

II. Fiscal Técnico: servidor designado para auxiliar o Gestor do Contrato quanto à avaliação da execução do objeto nos moldes contratados;

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 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.

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 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 (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, vistando 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 O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar da publicação no Boletim de Serviços da EBSEH.

Art. 7º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

Luiza Claudia Macedo de Moraes
Chefe da Divisão de Administração e Finanças

Portaria - SEI 229 de 06 de maio de 2026

A DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - HUAC-UFCG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria - SEI nº 1597, de 08 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço de nº 1328, de 10 de junho de 2022, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 800, de 19 de dezembro de 2025, da Superintendência do HUAC/UFCG-Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 772, de 22 de dezembro de 2025, c/c o art. 164, *caput*, Regulamento de Licitações e Contratos, versão 2.0, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 155/2022, de 28 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH/Sede nº 1.301, de 03 de maio de 2022;

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 [23769.011414/2022-00](#);

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 24/2024. O presente instrumento tem por objetivo a **Contratação de empresa especializada para a prestação serviços de apoio administrativo e serviços técnicos de infraestrutura, com dedicação exclusiva de mão de obra**, sendo contratada a Empresa **SERV MAIS SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA**, CNPJ: 01.438.073/0001-22.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	ELIANE DE SOUZA SANTANA	307****
SUBSTITUTO	ISABELA MARIA MEDEIROS DE ARAÚJO	344****

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	MATRÍCULA
1	THALES WILLIAMS LIMA SOUZA	352****
2	CARLOS ALBERTO XIMENES CARNEIRO DA CUNHA	115****

III. Fiscal Técnico de Segurança do Trabalho:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	JOSÉ IVANILDO DE CARVALHO	307****
SUBSTITUTO	HELVYS WILSON DE OLIVEIRA	219****

IV. Fiscais Administrativos:

Atribuições	Titular	Substituto
Aspectos relacionados à folha de pagamento, à tributação, conta vinculada e planilhas de custos	Nome: ALDALECIO VITAL PEREIRA Matrícula: 241**** Lotação: Unidade de Contratos	Nome: GILENILDA PEREIRA DE FREITAS Matrícula: 335**** Lotação: Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos

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

I. Gestor do Contrato: servidor designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização da execução contratual;

II. Fiscal Técnico: servidor designado para auxiliar o Gestor do Contrato quanto à avaliação da execução do objeto nos moldes contratados;

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;

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 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.

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 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 (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, vistando 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 - 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. 7º - A presente Portaria -SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço Ebserh/HUAC.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luiza Claudia Macedo de Moraes
Chefe da Divisão de Administração e Finanças

Portaria - SEI 230 de 06 de maio de 2026

A DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - HUAC-UFCG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria - SEI nº 1597, de 08 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço de nº 1328, de 10 de junho de 2022, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 800, de 19 de dezembro de 2025, da Superintendência do HUAC/UFCG-Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 772, de 22 de dezembro de 2025, c/c o art. 164, *caput*, Regulamento de Licitações e Contratos, versão 2.0, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 155/2022, de 28 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH/Sede nº 1.301, de 03 de maio de 2022;

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 [23769.003732/2024-51](#);

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 07/2026. O presente instrumento tem por objetivo a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza e desinfecção/descontaminação de superfícies, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes, materiais e equipamentos, para as áreas internas e externas, além de superfícies internas de ambulâncias próprias do Hospital Universitário Alcides Carneiro - UFCG, sendo contratada a Empresa ZÊLO LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA, CNPJ: 10.339.944/0001-41.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	MARIA GERLANE DE SOUTO	305****
SUBSTITUTO	ROBERIO DANTAS BEZERRA	124****

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	NATHALIA OLIVEIRA ARAÚJO	331****
SUBSTITUTO	IÊDA GOMES DA SILVA	136****

III. Fiscais Administrativos:

Atribuições	Titular	Substituto
Aspectos relacionados à folha de pagamento, à tributação, conta vinculada e planilhas de custos	Nome: SARA MAYANA HONÓRIO DE BRITO Matrícula: 315**** Lotação: Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Nome: GILENILDA PEREIRA DE FREITAS Matrícula: 335**** Lotação: Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos
Aspectos relacionados à Saúde Ocupacional e Segurança no Trabalho, bem como exigências de toda a legislação pertinente	Nome: JOSÉ IVANILDO DE CARVALHO Matrícula: 223**** Lotação: Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Nome: HELVYS WILSON DE OLIVEIRA Matrícula: 219**** Lotação: Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho

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

I. Gestor do Contrato: servidor designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização da execução contratual;

II. Fiscal Técnico: servidor designado para auxiliar o Gestor do Contrato quanto à avaliação da execução do objeto nos moldes contratados;

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;

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 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.

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 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 (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, vistando 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 - 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. 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.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luiza Claudia Macedo de Moraes
Chefe da Divisão de Administração e Finanças

CONSTITUIÇÃO

Portaria - SEI 224 de 04 de maio de 2026

A chefe da Divisão de Administração e Finanças do Hospital Universitário Alcides Carneiro, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI nº 1597, de 08 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1328, de 10 de junho de 2022;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23769.016452/2025-93 e SEI nº 23769.015176/2025-46;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para o Contratação de projetos de arquitetura e engenharia para o Hospital Universitário Alcides Carneiro (HUAC-UFMG, integrante da Rede HU Brasil.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Marllon Larry Oliveira Santos – Chefe do Setor de Infraestrutura Física – SIAPE nº 312****

I - Integrante Demandante: Luiz Carlos de Sousa Queiroga Júnior – Engenheiro Eletricista – SIAPE nº 126****

II - Integrante Demandante: Petrônio Paulo de Souza Neto – Engenheiro Mecânico – SIAPE nº 331****

IV - Integrante Demandante: Samuel Guimarães dos Santos Jota – Arquiteto – SIAPE nº 170****

V - Integrante Demandante: Joselma Ramos de Melo – Analista Administrativo – SIAPE nº 340****

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

Luiza Claudia Macedo de Moraes
Chefe da Divisão de Administração e Finanças

Portaria - SEI 225 de 05 de maio de 2026

A chefe da Divisão de Administração e Finanças do Hospital Universitário Alcides Carneiro, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI nº 1597, de 08 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1328, de 10 de junho de 2022;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23769.016452/2025-93 e SEI nº 23769.015176/2025-46;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para a Contratação de Serviços Comuns de Engenharia para o Hospital Universitário Alcides Carneiro (HUAC-UFCG, integrante da Rede HUBrasil.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Marllon Larry Oliveira Santos – Chefe do Setor de Infraestrutura Física – SIAPE nº 312****

II - Integrante Demandante: Emanuel Leite da Silva – Engenheiro Eletricista – SIAPE nº 305****

III - Integrante Demandante: Petrônio Paulo de Souza Neto – Engenheiro Mecânico – SIAPE nº 331****

IV - Integrante Demandante: Samuel Guimarães dos Santos Jota – Arquiteto – SIAPE nº 170****

V - Integrante Demandante: Mateus Tito Felix – Analista Administrativo – SIAPE nº 341****

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

Luiza Claudia Macedo de Moraes
Chefe da Divisão de Administração e Finanças