BOLETIM DE SERVIÇO

nº 880, terça-feira, 29 de setembro de 2026

HUBRASIL
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HUAC
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO – HUAC

Rua Carlos Chagas, S/N. Campina Grande – PB. CEP: 58400-398

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

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCA 3

LOTAÇÃO 3

Portaria – SEI 457 de 25 de setembro de 2026 3

DESIGNAÇÃO 3

Portaria – SEI 458 de 28 de setembro de 2026 3

Portaria – SEI 460 de 28 de setembro de 2026 4

Portaria – SEI 461 de 29 de setembro de 2026 5

PRORROGAÇÃO 5

Portaria – SEI 459 de 28 de setembro de 2026 5

RETIFICAÇÃO 6

Portaria – SEI 406 de 21 de agosto de 2026 6

Portaria – SEI 423 de 03 de setembro de 2026 9

Portaria – SEI 428 de 08 de setembro de 2026 10

Portaria – SEI 442 de 17 de setembro de 2026 12

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS 14

DESIGNAÇÃO 14

Portaria – SEI 454 de 24 de setembro de 2026 14

Portaria – SEI 455 de 24 de setembro de 2026 18

Portaria – SEI 456 de 24 de setembro de 2026 22

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO 27

PROTOCOLO 28

SUPERINTENDÊNCA

LOTAÇÃO

Portaria – SEI 457 de 25 de setembro de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial dos Hospitais Universitários Federais -HU Brasil, nomeado pela Portaria - SEI nº 140, de 28 de fevereiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço n.º 1.999, de 06 de março de 2025, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI n.º 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço n.º 518, d, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 140, de 28 de fevereiro de 2025 - Boletim de Serviço nº 1999, de 06 de março de 2025;

RESOLVE:

Art.1º. LOTAR a colaboradora **LARISSA XAVIER BORGES XIMENES,** Médico Anestesiologia, matrícula SIAPE 1114***, na Unidade do E-SAÚDE do Hospital Universitário Alcides Carneiro (HUAC/UFCG/HU Brasil).

Art.2º. Esta portaria tem efeito retroativo ao dia 18/09/2026.

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

Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente - HUAC-UFCG/EBSERH

DESIGNAÇÃO

Portaria – SEI 458 de 28 de setembro de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial dos Hospitais Universitários Federais - HU Brasil, 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;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR a colaboradora DAYANA PAULO LACERDA, Chefe da Unidade de Farmácia Clínica, Matrícula SIAPE nº 312****, para exercer a função de Chefe Substituta do Setor de Farmácia Hospitalar (SFH) do Hospital Universitário Alcides Carneiro (HUAC-UFCG/HU Brasil), no período de 28 de setembro a 7 de outubro de 2026, e nos dias 8 e 9 de outubro de 2026.

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

Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente - HUAC-UFCG/EBSERH

Portaria – SEI 460 de 28 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO - HUAC, filial dos Hospitais Universitários Federais - HU Brasil no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria - SEI nº 140, de 28 de fevereiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1999, de 06 de março de 2025, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria n º 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência do HU Brasil, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, considerando os termos do. art. 24 da Norma - SEI nº 1/2019/DAI-EBSERH, de 28 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 654, de 29 de agosto de 2019, que normatiza os procedimentos essenciais para a realização de Inventário Patrimonial de bens permanentes nas Unidades Gestoras do HU Brasil.

CONSIDERANDO o constante nos autos do processo nº 23769.010180/2026-07

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os colaboradores abaixo relacionados, conforme art. 29 alínea IV, da Norma - SEI nº 1/2019/DAI-EBSERH, de 29 de agosto de 2019, para, juntamente com os colaboradores já designados na Portaria-SEI nº 406/2026, de 21 de agosto de 2026 (64313366) e aditivos, passarem a compor a Equipe de Levantamento Patrimonial do Inventário dos Bens Permanentes do HUAC, concernente ao exercício de 2026:

NOME DO COLABORADOR	MATRÍCULA	LOTAÇÃO DO COLABORADOR	E-MAIL INSTITUCIONAL
Maria do Socorro Leite	135****	UAMB	maria-lira.ml@hubrasil.gov.br
Maria Risonete Araújo Leão	118****	UCM	maria.risonete@hubrasil.gov.br

Art. 2º Conforme art. 23, §3º da NO nº 01/2019, as competências da Equipe de Levantamento, a seguir:

I. Executar o levantamento físico e a identificação dos bens permanentes nas diversas áreas de cada Unidade Gestora da Rede Ebserh, conforme o planejamento, as orientações e determinações repassadas pelos Coordenadores de Área;

II. Responsabilizar-se pelas informações coletadas e lançadas nas listas de levantamento físico de bens permanentes, podendo responder por eventuais erros e equívocos;

III. Informar aos Coordenadores de Área sobre eventuais necessidades de auxílio técnico e logístico, bem como notificar possíveis ocorrências verificadas durante a realização dos trabalhos;

IV. Prestar todas as informações necessárias, especialmente quanto à localização dos bens permanentes objeto do levantamento físico em cada unidade organizacional da respectiva Unidade Gestora.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente - HUAC-UFCG/EBSERH

Portaria – SEI 461 de 29 de setembro de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial dos Hospitais Universitários Federais - HU Brasil, 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;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o colaborador HÍTALO THIAGO GOMES VIEIRA, matrícula SIAPE nº 326***, Enfermeiro, para atuar como substituto do cargo de Chefe da Unidade de Clínica Médica (UCM) do Hospital Universitário Alcides Carneiro (HUAC-UFCG/HU Brasil), nos dias 29 de setembro e 2 de outubro de 2026, em virtude da ausência da titular.

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

Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente - HUAC-UFCG/EBSERH

PRORROGAÇÃO

Portaria – SEI 459 de 28 de setembro de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial dos Hospitais Universitários Federais - HU Brasil, 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;

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR o prazo da Portaria-SEI nº 304/2026, de 23 de junho de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 842, de 25 de junho de 2026, até o dia 21 de dezembro de 2026.

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

Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente - HUAC-UFCG/EBSERH

RETIFICAÇÃO

Portaria – SEI 406 de 21 de agosto de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO - HUAC, filial dos Hospitais Universitários Federais - HU Brasil no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria - SEI nº 140, de 28 de fevereiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1999, de 06 de março de 2025, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria n º 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 os termos do. art. 24 da Norma - SEI nº 1/2019/DAI-EBSERH, de 28 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 654, de 29 de agosto de 2019, que normatiza os procedimentos essenciais para a realização de Inventário Patrimonial de bens permanentes nas Unidades Gestoras do HU Brasil.

CONSIDERANDO o constante nos autos do processo nº 23769.010180/2026-07.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os colaboradores abaixo relacionados, conforme art. 29 alínea IV, da Norma - SEI nº 1/2019/DAI-EBSERH, de 29 de agosto de 2019, para compor as equipes responsáveis pela execução do levantamento físico dos bens permanentes do HUAC, concernente ao exercício de 2026:

NOME COMPLETO	**MATRÍCULA**	LOTAÇÃO DO COLABORADOR	**FUNÇÃO**
Fabiola Fernandes da Silva	312****	PEDIATRIA - UCA	Equipe de levantamento
Edvania Figueiredo Silva	142****	PEDIATRIA - UCA	Equipe de levantamento
Ligia Maria Magalhães dos Santos Ferreira	144****	PEDIATRIA - UCA	Equipe de levantamento
Sanderlan da Silva Patricio Lira	142****	TRE/UCA	Equipe de levantamento
Vanda Ferreira Camelo	135****	TRE/UCA	Equipe de levantamento
Antonio Ferreira Paulo	219****	UCONT	Equipe de levantamento
Leonardo Ferreira Batista	436****	UCONT	Equipe de levantamento
Polyana Magna Dias Balbino	115****	UMUL	Equipe de levantamento
Carlos Alberto Ximenes Carneiro da Cunha	115****	SEGOV	Equipe de levantamento
Marcelo de Lima Costa	354****	SEGOV	Equipe de levantamento
Joselma Ramos de Melo	340****	SIF	Equipe de levantamento
Ellison Freitas Barbosa	334****	UAP	Equipe de levantamento
Gertrudes Pires Dutra	146****	SEGE	Equipe de levantamento
Flavio Cavalcanti Pinheiro	111****	SEGE	Equipe de levantamento
Cássia Maria Lima Gomes	336****	SEGE	Equipe de levantamento
Juliana Sousa de Araujo	343****	SGOF	Equipe de levantamento
Patrícia Farias Bandeira Coelho	144****	UACAP	Equipe de levantamento
Marcia Soares Siqueira	144****	UACAP	Equipe de levantamento

Maria de Fatima Ramos de Araujo	335****	UACAP	Equipe de levantamento
Vera Lucia Figueiredo Brasileiro	142****	UACAP	Equipe de levantamento
Antonio José dos Santos	111****	STHH	Equipe de levantamento
Danilo Paixão Telles de Menezes	102****	UMULTI	Equipe de levantamento
Darlan Chacon Soares	332****	UMULTI	Equipe de levantamento
Kalline Maria Pinheiro da Silva	234****	UMULTI	Equipe de levantamento
Thiara Karine de Araújo	226****	UMULTI	Equipe de levantamento
Evandro Pereira Guimarães	305****	SETISD	Equipe de levantamento
Ana Glaucia de Lima Silva	304****	UAMB	Equipe de levantamento
Lusilandia Pinto Madruga	120****	UAMB	Equipe de levantamento
Josiane Cardoso dos Santos	331****	UAMB	Equipe de levantamento
Odenilza Alves Herculano	135****	UAMB	Equipe de levantamento
Luciana de Assis Medeiros Guedes	135****	UAMB	Equipe de levantamento
Rosa Marlei Costa e Silva	146****	UAMB	Equipe de levantamento
José Ilo Soares	111****	UAMB	Equipe de levantamento
Maria José Gomes	146****	UAMB	Equipe de levantamento
Élita Pereira Barbosa	142****	UAMB	Equipe de levantamento
Yuri Newman Freire Jovino	135****	USOP	Equipe de levantamento
Márcia Gabryelle Silva Pombo	349****	UCM	Equipe de levantamento
Kledna Sonalle Batista de Sousa	305****	UCM	Equipe de levantamento
Aurita da Costa Lima	334****	STGQ	Equipe de levantamento
Alexandro Vasconcelos Alves	239****	UDIDE	Equipe de levantamento
Edilane de Almeida Cavalcanti	307****	UDIDE	Equipe de levantamento
Thayse Diniz Barbosa	331****	UDIDE	Equipe de levantamento
Wallison Waltiery do Amaral Soares Nascimento	307****	UDIDE	Equipe de levantamento
Clemilson Rodrigues Domingos	238****	UDIDE	Equipe de levantamento
Leonardo Antonio Albuquerque Reul	340****	UDP	Equipe de levantamento
Thales Wiliams Lima Souza	352****	UFAC	Equipe de levantamento
André Renan Oliveira Feijó	337****	UCL	Equipe de levantamento
Dafiny Maria Santos de Assis	216****	DIVGP	Equipe de levantamento
Tarciana Paulino da Silva	176****	UTIPN	Equipe de levantamento
Vilma Oliveira Farias	142****	UTIPN	Equipe de levantamento
Josenilda Guedes da Silva	336****	UTIPN	Equipe de levantamento
Renan Bruno de Araújo Fernandes	331****	UTIAD	Equipe de levantamento
Antonio da Silva Júnior	304****	UTIAD	Equipe de levantamento
Deborah Sabrina Macedo Araújo	352****	UTIAD	Equipe de levantamento
José Gilvan de Alcantara Bezerra	144****	UTIAD	Equipe de levantamento
Elândia Cristina Luna Alves	142****	UTIAD	Equipe de levantamento

Sildete Pereira de Arruda	146****	UTIAD	Equipe de levantamento
Elizabeth Bandeira Lourenço	307****	UAGENF	Equipe de levantamento
Ismênia Amélia Macedo de Lima	334****	SCONT	Equipe de levantamento
Rosevaldo Pereira da Silva	153****	STCOR	Equipe de levantamento
Ivaneide Maria da Silva Castro	136****	UEC	Equipe de levantamento
Edriana Barbosa da Silva Vieira	312****	UEC	Equipe de levantamento
Debora Lira Coury	334****	USOST	Equipe de levantamento
Jaciara Neri de Lima	142****	AGÊNCIA TRANSFUSIONAL - UHHO	Equipe de levantamento
Maria José Nunes Pereira Dias	146****	AGÊNCIA TRANSFUSIONAL - UHHO	Equipe de levantamento
Rafael Trajano Ferreira	177****	AGÊNCIA TRANSFUSIONAL - UHHO	Equipe de levantamento
Kivver Martins e Medeiros	144****	UHHO	Equipe de levantamento
Severina Silvana Soares Duarte	201****	UNACON - UHHO	Equipe de levantamento
Maria do Socorro Marques Rodrigues	135****	UNACON - UHHO	Equipe de levantamento
Edva Duarte Brito	144****	UNACON - UHHO	Equipe de levantamento
Paulo Sérgio Teles Ramos	111****	UNACON - UHHO	Equipe de levantamento
Ivaneide Maria da Silva	236****	ONCOPED - UHHO	Equipe de levantamento
Maria do Socorro Guimarães Morais	144****	ONCOPED - UHHO	Equipe de levantamento
Eliane Cristina Flor Siqueira	111****	ONCOPED - UHHO	Equipe de levantamento
Sueli Silva	219****	ONCOPED - UHHO	Equipe de levantamento
Jacilene Hilario da Silva	176****	ONCOPED - UHHO	Equipe de levantamento
Emanuella Kelly dos Santos	104****	OUV	Equipe de levantamento
Arllan Ravelle de Araújo Guerra	304****	UISTI	Equipe de levantamento
Carina Lenice Justino de Araújo	101****	UBCME	Equipe de levantamento
Rafael Heleno de Lima	352****	UBCME	Equipe de levantamento
Maria Aparecida Rocha Pontes Ventura	132****	UBCME	Equipe de levantamento
Itiel Rafael Figueredo Santos	134****	UBCME	Equipe de levantamento
Eurilania Alexandre de Freitas	142****	UBCME	Equipe de levantamento
Marcia Cristina Diniz Barros	305****	UBCME	Equipe de levantamento
Audimere Monteiro Pereira	114****	UBCME	Equipe de levantamento
Josineide Freire da Silva Moura	225****	UBCME	Equipe de levantamento
Anne Karine de Assunção Almeida	305****	UBCME	Equipe de levantamento
Helen Samara Alves Maciel Jeronimo	144****	UBCME	Equipe de levantamento
Veridiana Palmeira dos Santos Correa	111****	UBCME	Equipe de levantamento
Ana Carla Araujo Marinho Cavalcanti	146****	UBCME	Equipe de levantamento
Antonio Bernardo Dias	333****	UREAB	Equipe de levantamento

Amanda Silva Costa	301****	UREAB	Equipe de levantamento
Mabel Raquel de Lima	234****	UCAN	Equipe de levantamento
Vamberta Ouriques Rafael Mariano	331****	UCAN	Equipe de levantamento
Juliana Pimenteira Rocha de Araújo	276****	UCAN	Equipe de levantamento
Auriene Lopes Medeiros	135****	UCAN	Equipe de levantamento
Ana Paula Guimarães da Silva	223****	UCAN	Equipe de levantamento
Camila Navarro Rocha Saraiva	224****	UCM	Equipe de levantamento
Fernanda Vieira de Carvalho	335****	UCM	Equipe de levantamento
Thiago Danillo Andrade Araújo	200****	UCAN	Equipe de levantamento
Marilene Farias de Oliveira	144****	UCAN	Equipe de levantamento

Art. 2º Conforme art. 23, §3º da NO nº 01/2019, as competências da Equipe de Levantamento, a seguir:

I. Executar o levantamento físico e a identificação dos bens permanentes nas diversas áreas de cada Unidade Gestora da Rede Ebserh, conforme o planejamento, as orientações e determinações repassadas pelos Coordenadores de Área;

II. Responsabilizar-se pelas informações coletadas e lançadas nas listas de levantamento físico de bens permanentes, podendo responder por eventuais erros e equívocos;

III. Informar aos Coordenadores de Área sobre eventuais necessidades de auxílio técnico e logístico, bem como notificar possíveis ocorrências verificadas durante a realização dos trabalhos;

IV. Prestar todas as informações necessárias, especialmente quanto à localização dos bens permanentes objeto do levantamento físico em cada unidade organizacional da respectiva Unidade Gestora.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente - HUAC-UFCG/EBSERH

Portaria – SEI 423 de 03 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO - HUAC, filial dos Hospitais Universitários Federais - HU Brasil no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria - SEI nº 140, de 28 de fevereiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1999, de 06 de março de 2025, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria n º 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência do HU Brasil, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, considerando os termos do. art. 24 da Norma - SEI nº 1/2019/DAI-EBSERH, de 28 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 654, de 29 de agosto de 2019, que normatiza os procedimentos essenciais para a realização de Inventário Patrimonial de bens permanentes nas Unidades Gestoras do HU Brasil.

CONSIDERANDO o constante nos autos do processo nº 23769.010180/2026-07

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os colaboradores abaixo relacionados, conforme art. 29 alínea IV, da Norma - SEI nº 1/2019/DAI-EBSERH, de 29 de agosto de 2019, para, juntamente com os colaboradores já designados na Portaria-SEI nº 406/2026, de 21 de agosto de 2026 (64313366), passarem a compor a Equipe de Levantamento Patrimonial do Inventário dos Bens Permanentes do HUAC, concernente ao exercício de 2026:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO DO COLABORADOR	FUNÇÃO
Eduardo Elias de Souza	335****	UNACON - UHHO	Equipe de levantamento
Maria Aparecida Silva Medeiros	111****	UAMB	Equipe de levantamento
Ana Paula Ramos Machado	130****	UCE - ALA E	Equipe de levantamento

Art. 2º Conforme art. 23, §3º da NO nº 01/2019, as competências da Equipe de Levantamento, a seguir:

I. Executar o levantamento físico e a identificação dos bens permanentes nas diversas áreas de cada Unidade Gestora da Rede Ebserh, conforme o planejamento, as orientações e determinações repassadas pelos Coordenadores de Área;

II. Responsabilizar-se pelas informações coletadas e lançadas nas listas de levantamento físico de bens permanentes, podendo responder por eventuais erros e equívocos;

III. Informar aos Coordenadores de Área sobre eventuais necessidades de auxílio técnico e logístico, bem como notificar possíveis ocorrências verificadas durante a realização dos trabalhos;

IV. Prestar todas as informações necessárias, especialmente quanto à localização dos bens permanentes objeto do levantamento físico em cada unidade organizacional da respectiva Unidade Gestora.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente - HUAC-UFCG/EBSERH

Portaria – SEI 428 de 08 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO - HUAC, filial dos Hospitais Universitários Federais - HU Brasil no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria - SEI nº 140, de 28 de fevereiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1999, de 06 de março de 2025, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria n º 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência do HU Brasil, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, considerando os termos do. art. 24 da Norma - SEI nº 1/2019/DAI-EBSERH, de 28 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 654, de 29 de agosto de 2019, que normatiza os procedimentos essenciais para a realização de Inventário Patrimonial de bens permanentes nas Unidades Gestoras do HU Brasil.

CONSIDERANDO o constante nos autos do processo nº 23769.010180/2026-07

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os colaboradores abaixo relacionados, conforme art. 29 alínea IV, da Norma - SEI nº 1/2019/DAI-EBSERH, de 29 de agosto de 2019, para, juntamente com os colaboradores já designados na Portaria-SEI nº 406/2026, de 21 de agosto de 2026 (64313366), passarem a compor a Equipe de Levantamento Patrimonial do Inventário dos Bens Permanentes do HUAC, concernente ao exercício de 2026:

NOME DO COLABORADOR	MATRÍCULA	LOTAÇÃO DO COLABORADOR	FUNÇÃO
MARIA DA LUZ REIS ALBUQUERQUE	111****	UDIDE	Equipe de Levantamento
ELENICE DE AQUINO MENDONÇA	115****	UDIDE	Equipe de Levantamento
EDJANE AMÉLIA FRANCISCO	196****	UDIDE	Equipe de Levantamento
ADERSON DA SILVA REMÍGIO	111****	UDIDE	Equipe de Levantamento
JOCIANE SILVA RAMOS	301****	UDIDE	Equipe de Levantamento
JOSINALDO FRANCISCO DE ARRUDA	115****	UDIDE	Equipe de Levantamento
DIVA PEREIRA DA SILVA	146****	UCM	Equipe de Levantamento
FLAVIA MARIA PALMEIRA NUNES	331****	UCM	Equipe de Levantamento
CLAUDENY GOMES CABRAL	313****	UCM	Equipe de Levantamento
LUCIANE LOURENÇO DA SILVA	135****	UTIPN	Equipe de Levantamento
LUCYENNE RIBEIRO AGRA	142****	UBCME	Equipe de Levantamento
EMMANUELA LOPES BELMIRO LEITE	335****	UBCME	Equipe de Levantamento

Art. 2º Conforme art. 23, §3º da NO nº 01/2019, as competências da Equipe de Levantamento, a seguir:

I. Executar o levantamento físico e a identificação dos bens permanentes nas diversas áreas de cada Unidade Gestora da Rede HUBRASIL, conforme o planejamento, as orientações e determinações repassadas pelos Coordenadores de Área;

II. Responsabilizar-se pelas informações coletadas e lançadas nas listas de levantamento físico de bens permanentes, podendo responder por eventuais erros e equívocos;

III. Informar aos Coordenadores de Área sobre eventuais necessidades de auxílio técnico e logístico, bem como notificar possíveis ocorrências verificadas durante a realização dos trabalhos;

IV. Prestar todas as informações necessárias, especialmente quanto à localização dos bens permanentes objeto do levantamento físico em cada unidade organizacional da respectiva Unidade Gestora.

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

Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente - HUAC-UFCG/EBSERH

Portaria – SEI 442 de 17 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO - HUAC, filial dos Hospitais Universitários Federais - HU Brasil no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria - SEI nº 140, de 28 de fevereiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1999, de 06 de março de 2025, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria n º 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência do HU Brasil, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, considerando os termos do. art. 24 da Norma - SEI nº 1/2019/DAI-EBSERH, de 28 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 654, de 29 de agosto de 2019, que normatiza os procedimentos essenciais para a realização de Inventário Patrimonial de bens permanentes nas Unidades Gestoras do HU Brasil.

CONSIDERANDO o constante nos autos do processo nº 23769.010180/2026-07

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os colaboradores abaixo relacionados, conforme art. 29 alínea IV, da Norma - SEI nº 1/2019/DAI-EBSERH, de 29 de agosto de 2019, para, juntamente com os colaboradores já designados na Portaria-SEI nº 406/2026, de 21 de agosto de 2026 (64313366), passarem a compor a Equipe de Levantamento Patrimonial do Inventário dos Bens Permanentes do HUAC, concernente ao exercício de 2026:

NOME DO COLABORADOR	MATRÍCULA	LOTAÇÃO DO COLABORADOR	E-MAIL INSTITUCIONAL
Luciana Moreci Arcanjo Brasileiro	111****	UAMB	luciana.brasileiro@hubrasil.gov.br
Joédna Pereira de Brito	328****	UAMB	joedna.brito@hubrasil.gov.br
Maria Joselia Sulpino da Costa	111****	UAMB	maria.sulpino@hubrasil.gov.br
Maria de Fátima Santos	146****	UAMB	maria.fsantos@hubrasil.gov.br
Josinete Alves da Silva	111****	GEP	josinete.silva@hubrasil.gov.br
Raquel Mônica Araújo Oliveira	142****	UCA	raquel.monica.1@hubrasil.gov.br
Rosa Maria de Assis Marques	135****	UTIPN	rosa.marques@hubrasil.gov.br
Climere Julimere de Farias Nery	135****	UTIPN	climere.nery@hubrasil.gov.br
Adriana Gomes do Nascimento	135****	UTIPN	adriana.nascimento.2@hubrasil.gov.br
Ariana Grossi Goulart	223****	UEOF	ariana.goulart@hubrasil.gov.br

Art. 2º Conforme art. 23, §3º da NO nº 01/2019, as competências da Equipe de Levantamento, a seguir:

I. Executar o levantamento físico e a identificação dos bens permanentes nas diversas áreas de cada Unidade Gestora da Rede da Rede HUBRASIL, conforme o planejamento, as orientações e determinações repassadas pelos Coordenadores de Área;

II. Responsabilizar-se pelas informações coletadas e lançadas nas listas de levantamento físico de bens permanentes, podendo responder por eventuais erros e equívocos;

III. Informar aos Coordenadores de Área sobre eventuais necessidades de auxílio técnico e logístico, bem como notificar possíveis ocorrências verificadas durante a realização dos trabalhos;

IV. Prestar todas as informações necessárias, especialmente quanto à localização dos bens permanentes objeto do levantamento físico em cada unidade organizacional da respectiva Unidade Gestora.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente - HUAC-UFCG/EBSERH

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DESIGNAÇÃO

Portaria – SEI 454 de 24 de setembro de 2026

A DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - HUAC-UFCG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares , 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 n º 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 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 que cabe à Administração, nos termos do artigo 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da HU Brasil, 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 23769.014037/2023-33;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 04/2025**. O presente instrumento tem por objetivo a **contratação de obra de engenharia consistente na elaboração de projetos legais, básicos e executivos, bem como para execução da reforma com ampliação da Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica do Hospital Universitário Alcides Carneiro (HUAC-UFCG/HU Brasil), contemplando o fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, conforme condições, quantidades, especificações, exigências estabelecidas e instruções complementares, nas condições estabelecidas no Projeto Básico e seus anexos**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e especificações detalhadas no Termo de

Referência, mediante Concorrência Eletrônica nº 90001/2024, de acordo com Estudo Técnico Preliminar (ETP) realizado pela Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) a fim de atender as demandas do HUAC, sendo contratada a Empresa **B3M CONSTRUTORA LTDA, com sede na Av. Antônio Rabelo Junior, 161 / sala 1711, no bairro do Miramar, município de João Pessoa PB, CEP 58.032-090, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 27.343.319/0001-76**.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	**MATEUS TITO FELIX**	341****
SUBSTITUTO	**JOSELMA RAMOS DE MELO**	340****

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	MATRÍCULA
1	**ARYELLE NAYRA AZEVEDO SILVA**	345****
2	**PETRÔNIO PAULO DE SOUZA NETO**	331****
3	**SAMUEL GUIMARÃES DOS SANTOS JOTA**	170****
4	**EMANOEL LEITE DA SILVA**	305****

III. Fiscais Técnicos Substitutos:

	NOME	MATRÍCULA
1	**MARLLON LARRY OLIVEIRA SANTOS**	312****
2	**LUIZ CARLOS DE SOUSA QUEIROGA JÚNIOR**	126****

IV. Fiscal Técnico de Segurança do Trabalho:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	**RONILDO DE FIGUEIREDO LOPES**	329****
SUBSTITUTO	**ANA PAULA ALVES DINIZ**	223****

V. Fiscais Administrativos:

Atribuições	Titular	Substituto
Aspectos relacionados à folha de pagamento, à tributação, conta vinculada e planilhas de custos	Nome: **SARA MAYANA HONORIO DE BRITO** Matrícula: 315**** Lotação: Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Nome: **LEONARDO FERREIRA BATISTA** Matrícula: 436**** Lotação: Unidade 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 de Macedo Morais
Divisão de Administração e Finanças - HUAC-UFCG/EBSERH

Portaria – SEI 455 de 24 de setembro de 2026

A DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - HUAC-UFCG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares , 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 n º 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 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 que cabe à Administração, nos termos do artigo 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da HU Brasil, 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 23769.006811/2025-02;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 12/2026**. O presente instrumento tem por objetivo a **Contratação de empresa especializada, sob o regime de execução semi-integrada, para o desenvolvimento dos projetos executivos, com a devida aprovação junto aos órgãos competentes, bem como para a execução das obras e serviços de engenharia necessários ao Retrofit da Subestação Principal de Energia Elétrica 13,8 kV, incluindo o fornecimento e a instalação de novos transformadores, painéis de média e baixa tensão, cabine de medição, grupo motor gerador, cabos e demais componentes e sistemas correlatos, além da Reforma com ampliação do Abrigo de Resíduos (anexo à subestação) do Hospital**

Universitário Alcides Carneiro (HUAC-UFCG/EBSERH), nas condições estabelecidas no Projeto Básico, mediante **Pregão Eletrônico 90001/2025,** por Sistema de Registro de Preços, de acordo com Estudo Técnico Preliminar (ETP) realizado pela Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) a fim de atender as demandas do HUAC, sendo contratada a Empresa **ROCHA BRESSAN ENERGIA E TECNOLOGIA LTDA,** CNPJ: 26.415.117/0001-20**.**

I. Gestor do Contrato:

	NOME	**MATRÍCULA**
TITULAR	**MATEUS TITO FELIX**	341****
SUBSTITUTO	**JOSELMA RAMOS DE MELO**	340****

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	**MATRÍCULA**
1	**PETRÔNIO PAULO DE SOUZA NETO**	331****
2	**SAMUEL GUIMARÃES DOS SANTOS JOTA**	170****
3	**LUIZ CARLOS DE SOUSA QUEIROGA JÚNIOR**	126****
4	**ARYELLE NAYRA AZEVEDO SILVA**	345****

III. Fiscais Técnicos Substitutos:

	NOME	**MATRÍCULA**
1	**MARLLON LARRY OLIVEIRA SANTOS**	312****
2	**EMANOEL LEITE DA SILVA**	305****

III. Fiscal Técnico de Segurança do Trabalho:

	NOME	**MATRÍCULA**
TITULAR	**ANA PAULA ALVES DINIZ**	223****
SUBSTITUTO	**RENNAN TARRADT ROCHA WANDERLEY**	232****

IV. Fiscais Administrativos:

Atribuições	**Titular**	**Substituto**
Aspectos relacionados à folha de pagamento, à tributação, conta vinculada e planilhas de custos	Nome: **THALES WILLIAMS LIMA SOUZA** Matrícula: 352****	Nome: **FERNANDA TEMOTEO DE AQUINO CARTAXO**

	Lotação: Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Matrícula: 349**** 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 de Macedo Morais
Divisão de Administração e Finanças - HUAC-UFCG/EBSERH

Portaria – SEI 456 de 24 de setembro de 2026

A DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - HUAC-UFCG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - HU Brasil, 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 n º 800, de 19 de dezembro de 2025, da Superintendência do HUAC/UFCG-HU Brasil, 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 HU Brasil/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 HU Brasil, 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 23769.009793/2024-21;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 23/2025**. O presente instrumento tem por objetivo a **Contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia/arquitetura, para prestação de serviços contínuos visando o gerenciamento e operação da manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo e insumos e mão de obra, necessários para a realização dos serviços aplicados aos sistemas, equipamentos e instalações prediais existentes no Hospital Universitário Alcides Carneiro (HUAC-UFCG)**, a fim de atender as demandas do HUAC, sendo contratada a Empresa **ENGEPROM ENGENHARIA LTDA**, CNPJ: 04.762.861/0001-68.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	**MATRÍCULA**
TITULAR	**JOSELMA RAMOS DE MELO**	340****
SUBSTITUTO	**MATEUS TITO FELIX**	341****

II. Fiscais Técnicos Titulares:

	NOME	**MATRÍCULA**
TITULAR	**EMANOEL LEITE DA SILVA**	305****
TITULAR	**PETRÔNIO PAULO DE SOUZA NETO**	331****
TITULAR	**LUIZ CARLOS DE SOUSA QUEIROGA JUNIOR**	126****
TITULAR	**SAMUEL GUIMARÃES DOS SANTOS JOTA**	170****
TITULAR	**MARLLON LARRY OLIVEIRA SANTOS**	312****

III. Fiscais Técnicos Substitutos:

	NOME	**MATRÍCULA**
TITULAR	**ARYELLE NAYRA AZEVEDO SILVA**	345****
TITULAR	**LUIZ CARLOS DE SOUSA QUEIROGA JUNIOR**	126****

IV. Fiscais Administrativos:

Atribuições	**Titular**	**Substituto**
Aspectos relacionados à folha de pagamento, à tributação, conta vinculada e planilhas de custos	Nome: **LEONARDO FERREIRA BATISTA** Matrícula: 436**** Lotação: Unidade de Contratos	Nome: **ALDALÉCIO VITAL PEREIRA** Matrícula: 241**** Lotação: Unidade de Contratos
Aspectos relacionados à Saúde Ocupacional e Segurança no	Nome: **ANA PAULA ALVES DINIZ**	Nome: **HELVYS WILSON DE OLIVEIRA**

Trabalho, bem como exigências de toda a legislação pertinente	Matrícula: 223**** Lotação: Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	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 HU Brasil (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 HU Brasil (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 HU Brasil

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 de Macedo Morais
Divisão de Administração e Finanças - HUAC-UFCG/EBSERH

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Administração de oxigênio por máscara de venturi. POP.UCM.015 – versão 2

Acesse: OBJETIVO:

• Fornecer aporte de oxigênio na concentração adequada para suprir as demandas teciduais;
• estabelecer e padronizar a assistência ao paciente através do fornecimento de concentrações de oxigênio (24 a 50%) seguras, precisas e controladas por máscara de Venturi;
• Corrigir e reduzir os sintomas de hipoxemia

Auditoria retrospectiva de enfermagem. POP.UCPIA.006 – versão 1

Acesse: OBJETIVO: Padronizar as etapas do processo de Auditoria Retrospectiva de Enfermagem em prontuários do Hospital Universitário Alcides Carneiro, realizada pelos Enfermeiros Auditores da Unidade de Contratualização e Processamento da Informação Assistencial (UCPIA), a fim de garantir a conformidade dos registros assistenciais e a efetividade do processo de faturamento.

Assistência de enfermagem ao paciente em uso de dispositivos de vias aéreas artificiais. POP.UCM.013 – versão 2

Acesse: OBJETIVO: Garantir a manutenção adequada da ventilação mecânica e consequentemente a efetividade das trocas gasosas, mitigando os riscos de complicações por falência respiratória, atuando de modo profilático em relação aos mecanismos causadores de infeções associadas à ventilação mecânica e ao uso de dispositivos de vias aéreas artificiais.

PROTOCOLO

Protocolo para o manejo da baixa estatura e distúrbios do crescimento em crianças e adolescentes. PRT.UCA.010 – versão 1

Acesse: OBJETIVO: Desenvolver e implementar um protocolo clínico padronizado para o diagnóstico, manejo terapêutico e acompanhamento de crianças e adolescentes com baixa estatura atendidas no Hospital Universitário Alcides Carneiro (HUAC). O foco será na identificação e tratamento de deficiências hormonais, como a deficiência de hormônio de crescimento (GH), e outros distúrbios endocrinológicos associados. O protocolo será fundamentado nas mais recentes evidências científicas e nas diretrizes nacionais e internacionais, visando otimizar o atendimento, promover o crescimento saudável e melhorar a qualidade de vida dos pacientes, através das seguintes ações:
• Diagnóstico Preciso e Diferencial: Identificar as causas de baixa estatura e deficiência de GH através de uma combinação de avaliação clínica, testes hormonais, exames de imagem e genéticos.
• Intervenção Terapêutica Adequada: Implementar terapias baseadas em evidências, incluindo reposição de GH, uso de análogos de hormônio liberador de gonadotrofina (GnRHa) e hormônios sexuais, conforme o caso clínico.
• Acompanhamento Contínuo: Estabelecer um plano de monitoramento contínuo para avaliar a resposta ao tratamento e ajustar terapias conforme necessário, com foco em minimizar os riscos de efeitos adversos e otimizar o ganho de altura.
• Abordagem Multidisciplinar: Integrar as áreas do endocrinologista, nutricionista, psicólogo e outros profissionais da saúde para fornecer um cuidado holístico ao paciente, melhorando tanto o crescimento quanto a qualidade de vida.