

# BOLETIM DE SERVIÇO

nº 807, quarta-feira, 18 de março de 2026

**EBSERH**

HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

**HUAC**  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH**  
**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
LOTAÇÃO .....	3
<b>Portaria - SEI nº 165, de 17 de março de 2026.....</b>	<b>3</b>
DESIGNAÇÃO .....	3
<b>Portaria - SEI nº 168, de 17 de março de 2026.....</b>	<b>3</b>
PROCESSO SELETIVO.....	4
<b>Portaria - SEI nº 169, de 18 de março de 2026.....</b>	<b>4</b>
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS .....	5
CONSTITUIÇÃO .....	5
<b>Portaria - SEI nº 163, de 18 de março de 2026.....</b>	<b>5</b>
<b>Portaria - SEI nº 167, de 17 de março de 2026.....</b>	<b>7</b>
DESIGNAÇÃO .....	8
<b>Portaria - SEI nº 166, de 17 de março de 2026.....</b>	<b>8</b>
<b>Portaria - SEI nº 164, de 17 de março de 2026.....</b>	<b>11</b>
<b>Portaria - SEI nº 170, de 18 de março de 2026.....</b>	<b>15</b>
GUIA.....	18

## SUPERINTENDÊNCIA

### LOTAÇÃO

#### Portaria - SEI nº 165, de 17 de março de 2026

O Superintendente substituto do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, nomeado pela Portaria - SEI nº 1026, de 22 de abril de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 2030, quarta-feira, 23 de abril 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 LOTAR a servidora **JÉSSICA DOS SANTOS COSTA**, Médica – Pediatria, matrícula SIAPE nº 2216\*\*\*, na Unidade da Criança e do Adolescente (UCA) do Hospital Universitário Alcides Carneiro (HUAC/UFCG), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH.

Art. 2º Esta Portaria tem efeito retroativo a 16 de março de 2026.

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

**Vicemário Simões**  
**Superintendente Substituto**

### DESIGNAÇÃO

#### Portaria - SEI nº 168, de 17 de março 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 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, de 09 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis;

**CONSIDERANDO** o artigo 15 da Lei nº 3.999, de 15 de dezembro de 1961;

**CONSIDERANDO** a Resolução CFM nº 1.980, de 07 de dezembro de 2011;

**CONSIDERANDO** a RESOLUÇÃO CFM nº 2.147/2016;

#### RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora pública **Alana Abrantes Nogueira de Pontes**, Médica Endocrinologista, matrícula SIAPE nº 2024\*\*\*, CRM-PB nº 3274, RQE nº 4466, como Responsável Técnica (Titular) do

Hospital Universitário Alcides Carneiro da Universidade Federal de Campina Grande (HUAC/UFCG), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH).

Art. 2º REVOGAR a Portaria-SEI nº 626/2025, de 11 de setembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 730, de 12 de setembro de 2025.

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

**Vicemário Simões**  
**Superintendente Substituto**

**PROCESSO SELETIVO**

**Portaria - SEI nº 169, de 18 de março de 2026**

Superintendente do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, 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-EBSERH, alterada pela Norma - SEI nº 5/2025/DGP-EBSERH, 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 – EBSERH, resolve:

Art. 1º TORNAR público o **resultado preliminar da 2ª Fase** do Processo Seletivo para a função gratificada de **Chefe da Unidade de Cirurgia e Anestesia**, vinculada ao Setor de Cuidados Especializados, ligada à Divisão Médica da Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Alcides Carneiro.

Colocação	Nome	CPF	Pontuação	Situação	Motivação
1º lugar	Gleycielle Alexandre Cavalcanti	***.244.244-99 **	99	Classificado	Art. 18 da Norma SEI 2/2022-DGP-EBSERH, que dispõe sobre a classificação na 2ª Fase do processo seletivo.
2º lugar	Vívian Kelly Rezende Costa	***.313.394-95 **	95	Não Classificado	Art. 18 da Norma SEI 2/2022-DGP-EBSERH, que dispõe sobre a classificação na 2ª Fase do processo seletivo.
-	Vanei Pimentel Santos	***.633.093- **	-	Desistente	Colaborador não realizou a entrevista.

Art. 2º O prazo para recurso é de **02 (dois) dias corridos** a contar da publicação desta portaria. Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente para o endereço eletrônico [comise.huac@ebserh.gov.br](mailto:comise.huac@ebserh.gov.br).

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

**Vicemário Simões**  
**Superintendente Substituto**

## DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

### CONSTITUIÇÃO

#### Portaria - SEI nº 163, de 18 de março de 2026

A Divisão de Administração e Finanças do Hospital Universitário Alcides Carneiro HUAC-UFCG, 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 [23477.014180/2025-72](#);

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 **Aquisição de Material Farmacológico** (Grupo Ansiolíticos, Sedativos, Anticonvulsivantes e Outros) **através do Processo - SEI [23769.002388/2026-44](#)**.

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: **Janio Cosme Simão – Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque – SIAPE nº 307\*\*\*\***

II - Integrante Demandante: **Tatiana Aparecida Lopes Gaião – Assistente Administrativo– SIAPE nº 313\*\*\*\***

III - Integrante Demandante: **INGRID DE ARAÚJO CAMPOS – FARMACÊUTICA – SIAPE nº 304\*\*\*\***

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 nº 167, de 17 de março de 2026**

A Divisão de Administração e Finanças do Hospital Universitário Alcides Carneiro HUAC-UFCG, 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 [23477.014180/2025-72](#);

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 **Aquisição de MMH (Material para Central de Material Esterilizado - CME) - Fracassados por meio do Processo - SEI ([23769.003237/2026-11](#))**.

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: **Janio Cosme Simão – Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque** – SIAPE nº **307\*\*\*\***

II - Integrante Demandante: **Daniel Rodrigo de Sousa – Assistente Administrativo** – SIAPE nº **327\*\*\*\***

III - Integrante Demandante: **Maria das Dores Araújo de Lucena – Enfermeira** – SIAPE nº **127\*\*\*\***

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**

#### **DESIGNAÇÃO**

**Portaria - SEI nº 166, de 17 de março 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. 210, *caput*, Regulamento de Compras e Contratos, versão 3.0, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 297/2025, de 17 de julho de 2025, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH/Sede nº 2093, de 23 de julho de 2025;

**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 Licitações e Contratos, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 71, de 28 de junho de 2018, publicada no Boletim de Serviço da EBSERH/Sede nº 426, de 28 de junho de 2018.

**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** o constante dos autos do processo nº [23769.003511/2023-00](#)

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 09/2024. O presente instrumento tem por objetivo a **Contratação de empresa especializada em solução de gerenciamento eletrônico de frota de veículos, abastecimento de geradores, com a utilização de cartão eletrônico, cartão com tarja magnética ou ainda por outro meio de captura eletrônica, através de rede de estabelecimentos credenciados para serviços de lavagem, manutenção, instalação e fornecimento de peças, acessórios e combustíveis, para atender as necessidades do Hospital Universitário Alcides Carneiro - UFCG**, sendo contratada a Empresa **GOLDI SERVICOS E ADMINISTRACAO LTDA**, CNPJ: 20.217.208/0001-74.

**I. Gestor do Contrato:**

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	ELIANE DE SOUZA SANTANA	307****
SUBSTITUTO	REGINA DE ALCANTARA JORDÃO DE VASCONCELOS	321****

**II. Fiscais Técnicos:**

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	JESSIKA LORENA BANDEIRA CRUZ DA SILVA	338****
SUBSTITUTO	YURI NEWMAN FREIRE JOVINO	135****

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 torna sem efeito 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 nº 164, de 17 de março de 2026**

A **DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS** - HUAC-UFCG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, 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 [23769.006012/2024-47](#)

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados para acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 09/2025**. O presente instrumento tem por objetivo a **contratação de empresa especializada em serviços de vigilância patrimonial desarmada, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, a fim de atender as demandas do HUAC, sendo contratada a Empresa **OPTIMUS SEGURANCA PRIVADA LTDA**, CNPJ: 18.905.384/0001-57.

**I. Gestor do Contrato:**

	<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>
TITULAR	<b>ELIANE DE SOUZA SANTANA</b>	307****
SUBSTITUTO	<b>REGINA DE ALCANTARA JORDÃO DE VASCONCELOS</b>	321****

**II. Fiscais Técnicos:**

	<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>
TITULAR	<b>YURI NEWMAN FREIRE JOVINO</b>	135****
SUBSTITUTO	<b>ROGÉRIO MARTINHO PORTO</b>	337****

**III. Fiscais Administrativos:**

<b>Atribuições</b>	<b>Titular</b>	<b>Substituto</b>
Aspectos relacionados à folha de pagamento, à tributação, conta vinculada e planilhas de custos	Nome: <b>PAULO FABRÍCIO DE SOUTO</b> Matrícula: 162**** Lotação: Setor de Avaliação e Controladoria	Nome: <b>LEONARDO FERREIRA BATISTA</b> Matrícula: 436**** Lotação: Unidade de Contratos
Aspectos relacionados à Saúde Ocupacional e Segurança no Trabalho, bem como exigências de toda a legislação pertinente	Nome: <b>HELVYS WILSON DE OLIVEIRA</b> Matrícula: 219**** Lotação: Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Nome: <b>JOSÉ IVANILDO DE CARVALHO</b> Matrícula: 307****

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

Art. 9º - A presente Portaria -SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço Ebserh/HUAC.

**Luiza Claudia Macedo de Moraes**  
**Chefe da divisão de Administração e Finanças**

**Portaria - SEI nº 170, de 18 de março de 2026**

**O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO - HUAC DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria - SEI nº 47, de 26 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço de nº 1297, de 27 de abril de 2022, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019 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; resolve:

**Art. 1º** Designar para acompanhamento e fiscalização do ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA - SEI Nº 02/2026, firmado com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPINA GRANDE (SMS-CG)**, o qual tem por objeto o estabelecimento de parceria entre os Partícipes para a viabilização de campos de prática e estágios curriculares obrigatórios, visando o treinamento e a formação em serviço de médicos residentes matriculados nos Programas de Residência Médica (PRM) do HUAC/UFPG.

1. Gestor(a) do Convênio:

Gestor(a) do Convênio	Nome	SIAPE
<b>Titular</b>	Graciely Maria de Oliveira Castro	104****
<b>Substituto</b>	Maria Iara de Araujo Silva	338****

2. Fiscal Técnico do Convênio:

Fiscal Técnico do Convênio	Nome	SIAPE
<b>Titular</b>	Maria Danubia Dantas de Carvalho	*****
<b>Substituto</b>	Ana Paula Wanderley Silva	120****

**Art. 2º** Compete ao **GESTOR** do convênio observar se o partícipe cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor do instrumento de convênio sob a sua gestão, o Plano de Trabalho e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, no que couber;

III. Coordenar e comandar o processo da execução do convênio;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do acordo;

V. Verificar a conformidade dos compromissos assumidos no contrato de convênio

VI. Receber documentos relativos ao convênio, bem como manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela conveniada e pela fiscalização, centralizando as informações;

VII. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica;

VIII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do convênio, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

**Art. 3º** Compete ao **FISCAL TÉCNICO** do Convênio, auxiliar o Gestor ora designado, observando se o Partícipe cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor do instrumento de convênio, do Plano de Trabalho e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, versão 2.0, no que couber;

III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas do Convênios;

IV. Comunicar à gestão do convênio ou autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do convênio;

V. Registrar as ocorrências acerca da execução do convênio, cabendo à fiscalização a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas estabelecidas;

VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do convênio, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor do convênio;

VII. Subsidiar o gestor na tomada de decisão para fins de alteração na execução do convênio, com posterior autorização da autoridade demandante.

**Art. 4º.** Em caso de divergência entre os dispositivos desta Portaria e do Plano de Trabalho da contratação, prevalecerão os do Plano de Trabalho.

**Art. 5º.** Os atos praticados pelo substituto de cada função estão convalidados quando praticados por este quando nas ausências/impedimentos do titular.

*nº 807, Quarta-feira, 18 de março de 2026*

**Art. 6º** - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de indicação da equipe de fiscalização do convênio.

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

**Luiza Claudia Macedo de Moraes**  
**Chefe da divisão de Administração e Finanças**



## GUIA

### **GU.UVS.001 Tipo e Duração da Precaução por Vírus Identificado v.1**

Acesse: INTRODUÇÃO E OBJETIVO Este documento é um guia de consulta rápida, que tem como objetivo auxiliar os profissionais de saúde na decisão frente a pacientes ambulatoriais ou internados com sintomas respiratórios. Auxiliando no tipo de precaução e duração de isolamento.