

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 838, terça-feira, 16 de junho de 2026



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

CAMILO SANTANA
Ministro de Estado da Educação

ARTHUR CHIORO
Presidente

DANIEL BELTRAMMI
Diretor Vice-Presidente Executivo

HOMERO GUSTAVO CORREIA RODRIGUES
Superintendente

VICEMÁRIO SIMÕES
Gerente Administrativo

ALANA ABRANTES NOGUEIRA DE PONTES
Gerente de Atenção à Saúde

MARIA ANGELICA SATYRO GOMES ALVES
Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	3
PROCESSO SELETIVO	3
Portaria - SEI nº 289, de 15 de junho de 2026	3
DESIGNAÇÃO	4
Portaria - SEI nº 291, de 16 de junho de 2026	4
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	6
DESIGNAÇÃO	6
Portaria - SEI nº 288, de 12 de junho de 2026	6
Portaria - SEI nº 290, de 15 de junho de 2026	9

SUPERINTENDÊNCIA

PROCESSO SELETIVO

Portaria - SEI nº 289, de 15 de junho de 2026

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

Art. 1º TORNAR público o **resultado preliminar da 2ª Fase** do Processo Seletivo para a função gratificada de **Chefe da Unidade de Apoio à Gestão da Enfermagem**, vinculada à Divisão de Enfermagem da Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Alcides Carneiro.

Colocação	Nome	CPF	Pontuação	Situação	Motivação
1º lugar	Vanei Pimentel Santos	***.901.414-**	100	Classificado	Art. 18 da Norma SEI 2/2022-DGP-EBSEH, que dispõe sobre a classificação na 2ª Fase do processo seletivo.
2º lugar	Giselle Karine Muniz de Melo	***.017.164-**	80	Não Classificado	Art. 18 da Norma SEI 2/2022-DGP-EBSEH, que dispõe sobre a classificação na 2ª Fase do processo seletivo.
3º lugar	Ronaldo Augusto de Medeiros	***.243.584-**	70	Não Classificado	Art. 18 da Norma SEI 2/2022-DGP-EBSEH, que dispõe sobre a classificação na 2ª Fase do processo seletivo.

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@hubrasil.gov.br.

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

HOMERO GUSTAVO CORREIA RODRIGUES
Superintendente - HUAC-UFCG/EBSEH

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 291, de 16 de junho de 2026

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

CONSIDERANDO o disposto no Regimento Interno da Comissão de Avaliação de Projetos de Pesquisa e Inovação Tecnológica (REG.CAPPIT.001, versão 1, emitido em 21/03/2024), que prevê o caráter normativo e deliberativo da CAPPIT como órgão integrante da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) do Hospital Universitário Alcides Carneiro (HUAC);

CONSIDERANDO a necessidade de ampliação do corpo avaliador para atender às demandas dos Editais do Programa de Iniciação Científica (PIC) e do Programa de Iniciação Tecnológica (PIT) HUAC 2026, da Rede HU Brasil, com expertise técnico-científica compatível com os projetos submetidos;

CONSIDERANDO a pertinência da incorporação de avaliadores externos com titulação e experiência em pesquisa científica e tecnológica, em consonância com os critérios estabelecidos no Art. 21º do Regimento Interno da CAPPIT/HUAC-UFMG;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os seguintes profissionais como membros *ad hoc* da Comissão de Avaliação de Projetos de Pesquisa e Inovação Tecnológica (CAPPIT/HUAC-UFMG), para avaliação dos projetos de pesquisa e inovação submetidos aos Editais do PIC e PIT HUAC 2026, da Rede HU Brasil:

Nome	Vínculo Institucional
Cleanderson Romualdo Fidelis	Docente – Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)
Danielle Samara Tavares de Oliveira Figueiredo	Docente – Universidade Federal de Campina Grande (UFCG)
Marília de Assis Alcoforado Costa	Assessora Institucional – Fundação Oswaldo Cruz (FIOCRUZ)
Pedro Monteiro de Almeida Junior	Docente – Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)
Ricardo Alves de Olinda	Docente – Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)
Ramon Targino Firmino	Docente – Universidade Federal de Campina Grande (UFCG)
Rosana Araújo Rosendo Santos	Docente – Universidade Federal de Campina Grande (UFCG)
Maine Virgínia Alves Confessor	Docente – Centro Universitário UNIFACISA

Art. 2º A atuação dos membros *ad hoc* designados por esta Portaria limita-se ao período de vigência dos processos avaliativos referentes aos Editais do PIC e PIT HUAC 2026, da Rede HU Brasil, encerrando-se com a conclusão das atividades de avaliação e emissão dos respectivos pareceres.

Art. 3º Os membros *ad hoc* ficam sujeitos às normas estabelecidas no Regimento Interno da CAPPIT/HUAC-UFCG (REG.CAPPIT.001), especialmente no que diz respeito ao sigilo ético sobre os assuntos tratados no âmbito da Comissão, conforme disposto no Art. 36º do referido Regimento.

Art. 4º A participação dos membros *ad hoc* é de caráter voluntário e não remunerado, nos termos do Art. 25º do Regimento Interno da CAPPIT/HUAC-UFCG.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

HOMERO GUSTAVO CORREIA RODRIGUES
Superintendente - HUAC-UFCG/EBSERH

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 288, de 12 de junho de 2026

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

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 94/2022, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

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 [23769.001703/2026-16](#);

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 15/2026. O presente instrumento tem por objetivo é a **Contratação de link redundante de internet para o HUAC-UFCG**, sendo contratada a Empresa **ISPTEC SISTEMAS DE COMUNICACAO LTDA**, CNPJ: 14.599.034/0001-59.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	Anderson Fonseca Da Costa	256****
SUBSTITUTO	Ruan Pierre De Oliveira	305****

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	Leonardo Vidal Barbosa	307****
SUBSTITUTO	Arllan Ravelle de Araújo Guerra	304****

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. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

II. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V. coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

VI. elaborar com as informações obtidas durante a execução do contrato o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

VII. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

VIII. confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio do Fiscal Técnico, do Fiscal Setorial e do Fiscal Requisitante do Contrato;

IX. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

X. encaminhar formalmente as demandas à contratada;

XI. manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;

XII. encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia à contratada;

XIII. encaminhar a indicação de glosas e sanções para a Área Administrativa;

- XIV. autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e
- XV. encaminhar à Área Administrativa os eventuais pedidos de modificação contratual;

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. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV. informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V. comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;
- VIII. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- IX. confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;
- X. avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- XI. identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- XII. verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- XIII. encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia à contratada;
- XIV. apoiar o Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- XV. verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e
- XVI. apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

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

Art. 6º - O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

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

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

LUIZA CLAUDIA MACEDO DE MORAIS
Chefe da Divisão de Administração e Finanças do HUAC/UFCG - EBSEH

Portaria - SEI nº 290, de 15 de junho de 2026

A CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - HUAC-UFCG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria - SEI nº 1597, de 08 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço de nº 1328, de 10 de junho de 2022, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 800, de 19 de dezembro de 2025, da Superintendência do HUAC/UFCG-Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 772, de 22 de dezembro de 2025, c/c o art. 164, *caput*, Regulamento de Compras e Licitações 3.0

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

CONSIDERANDO as atividades de Acompanhamento e Fiscalização dispostas no art. 45, que observa a segregação de funções entre o Setor/Unidade/Área de Contratos e da Equipe de Fiscalização;

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh 3.0, acompanhar e fiscalizar a execução da (s) Ata (s) de Registro de Preços 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 [23769.007220/2026-25](#)

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços abaixo relacionadas, estipuladas no Pregão Eletrônico (SRP) Nº 90097/2025, gerenciado pelo Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW), cujo objeto é a "**Aquisição de Gênero Alimentício (Dieta Enteral Indicação: Espessante, Pó, Uso: Oral - THICKEN UP CLEAR), por Adesão**".

I. Gestor:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	FERNANDO FREITAS DE MEDEIROS	136****
SUBSTITUTO	NATHALIA MARIA DA SILVA VIEIRA	219****

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	ANA KARINE GOMES FIGUEIREDO CORREIA	188****
SUBSTITUTO	MARIA GERLANE SOUTO	305****

Art. 2º Seguem a(s) Ata(s) de Registro de Preços a serem devidamente fiscalizadas:

Ata de Registro de Preços - SEI 72/2026 **CENTRO ESPECIALIZADO EM NUTRICAÇÃO ENTERAL E PARENTE** (SEI nº [58109384](#)).

Art. 3º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I. Gestor: servidor designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços, observando se a contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas.

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

Art. 4º **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. 5º **Compete ao Fiscal Técnico**, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis 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, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

Art. 6º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 7º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar da publicação no Boletim de Serviços da EBSEH.

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

LUIZA CLAUDIA MACEDO DE MORAIS
Chefe da Divisão de Administração e Finanças do HUAC/UFCG - EBSEH