

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 657, terça-feira, 15 de abril de 2025

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

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
DESIGNAÇÃO	3
Portaria - SEI nº 223, de 10 de abril de 2025	3
Portaria - SEI nº 225, de 10 de abril de 2025	3
Portaria - SEI nº 228, de 11 de abril de 2025	4
REMOÇÃO.....	4
Portaria - SEI nº 229, de 14 de abril de 2025	4
ALTERAÇÃO.....	5
Portaria - SEI nº 234, de 14 de abril de 2025	5
PROCESSO SELETIVO.....	6
Portaria - SEI nº 238, de 15 de abril de 2025	6
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	11
DESIGNAÇÃO	11
Portaria - SEI nº 220 de 09 de abril de 2025.....	11
Portaria - SEI nº 221 de 09 de abril de 2025.....	15
Portaria - SEI nº 222 de 09 de abril de 2025.....	19
CONSTITUIÇÃO	23
Portaria - SEI nº 224 de 10 de abril de 2025.....	23
Portaria - SEI nº 226 de 11 de abril de 2025.....	25
Portaria - SEI nº 227 de 11 de abril de 2025.....	26
Portaria - SEI nº 231 de 14 de abril de 2025.....	28
Portaria - SEI nº 232 de 14 de abril de 2025.....	29
Portaria - SEI nº 233 de 14 de abril de 2025.....	31
Portaria - SEI nº 235 de 14 de abril de 2025.....	32
Portaria - SEI nº 236 de 14 de abril de 2025.....	33
Portaria - SEI nº 237 de 14 de abril de 2025.....	35
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	37

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 223, de 10 de abril de 2025

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

Considerando: A Decisão - SEI 13 (48560635);

RESOLVE:

Art. 1º - Designar Roberto Ranieri Guimarães Rocha, matrícula SIAPE nº 344****, ocupante do cargo de Analista Administrativo, lotado no HUAC-UFCG; Carlos Alberto Ximenes Carneiro da Cunha, matrícula SIAPE 115****, ocupante do cargo de Analista Administrativo, lotado no HUAC-UFCG, para sob a presidência do primeiro constituírem comissão de Processo Administrativo Sancionador, visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23658.044590/2024-39.

Art. 2º - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

Homero Gustavo Correia Rodrigues

Superintendente

Portaria - SEI nº 225, de 10 de abril de 2025

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

Considerando o Despacho Decisório - SEI 17 (SEI nº 48596917);

RESOLVE:

Art. 1º Designar Alyne Mikaeli Sarinho de Brito, Matrícula SIAPE nº 337 ****, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada no HUAC/UFCG, para atuar como COMISSÁRIA e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no

Processo nº 23658.004836/2025-11, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

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

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

Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente

Portaria - SEI nº 228, de 11 de abril de 2025

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

Considerando: Despacho Decisório - SEI 19 (48621877);

RESOLVE:

Art. 1º - Designar ALDALECIO VITAL PEREIRA, Matrícula SIAPE nº 304****, ocupante do cargo de chefe da unidade de Contratos, lotado no HUAC-UFCG; para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23658.010966/2025-92, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

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

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

Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente

REMOÇÃO

Portaria - SEI nº 229, de 14 de abril de 2025

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

CONSIDERANDO o disposto na letra "b" do Parágrafo Segundo da Cláusula Quinta e no Inciso VII da Cláusula Sétima do CONTRATO DE GESTÃO ESPECIAL GRATUITA que entre si celebraram a Universidade Federal de Campina grande e a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares no dia 09 de dezembro de 2015;

CONSIDERANDO o teor do Processo 23769.008173/2024-75;

RESOLVE:

Art. 1º REMOVER a servidora **LICLERIS EVARISTO GUEDES**, SIAPE 146****, ocupante do cargo de Auxiliar de enfermagem, do Setor Unidade da Criança e do Adolescente para o Setor Unidade de Ambulatório do Hospital Universitário Alcides Carneiro (HUAC-UFCG/EBSERH).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de publicação no Boletim de Serviço, com efeitos retroativos a partir de 01/02/2025.

Homero Gustavo Correia Rodrigues

Superintendente

ALTERAÇÃO

Portaria - SEI nº 234, de 14 de abril de 2025

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal Alcides Carneiro (HUAC-UFCG), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e em consonância com a Norma SEI nº 2/2022 - DGP/EBSERH, que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação de cargos comissionados (CC) e funções gratificadas (FG), no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o calendário do processo seletivo para a função gratificada de **Chefe do Setor de Infraestrutura Física**, subordinada à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, ligada à Gerência Administrativa do Hospital Universitário Alcides Carneiro, que passa a vigorar conforme o que se segue:

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Período de inscrição dos candidatos	04/04/2025 a 22/04/2025
1ª FASE: Análise Curricular de caráter eliminatório e classificatório	23/04/2025 a 25/04/2025
Resultado preliminar 1ª FASE - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	28/04/2025 (previsto)
Período de recurso 1ª FASE	02 dias corridos a contar da publicação do resultado preliminar
Resultado final 1ª FASE	30/04/2025 (previsto)
2ª FASE: Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	05 a 06/05/2025
Resultado preliminar 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	07/05/2025 (previsto)

Período de recurso 2ª FASE	02 dias corridos a contar da publicação do resultado preliminar
Resultado final 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	09/05/2025 (previsto)
3ª FASE: Entrevista com a Diretoria correspondente da Administração Central (Sede)	a definir

Art. 2º Mantém-se inalterados os demais termos da Portaria - SEI nº 209/2025, de 02 de abril de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 655, de 03 de abril de 2025, e seus anexos;

Art. 3º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente

PROCESSO SELETIVO

Portaria - SEI nº 238, de 15 de abril de 2025

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal Alcides Carneiro (HUAC-UFCG), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e em consonância com a Norma SEI nº 2/2022 - DGP/EBSERH, que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação de cargos comissionados (CC) e funções gratificadas (FG), no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, resolve:

Art. 1º Iniciar o processo seletivo para função gratificada de **Chefe da Unidade de Contratualização e Processamento da Informação Assistencial (UCPIA)**, subordinada ao Setor de Contratualização e Regulação Assistencial, ligada à Superintendência do Hospital Universitário Alcides Carneiro.

Art. 2º Constituir a Comissão de Seleção para a função gratificada de **Chefe da Unidade de Contratualização e Processamento da Informação Assistencial**, de caráter temporário, com encerramento dos trabalhos ao término da divulgação do resultado final, a qual será composta pelos membros abaixo, sob a Presidência do primeiro:

- a) Gerente de Atenção à Saúde - Alana Abrantes Nogueira de Pontes;
- b) Chefe do Setor de Contratualização e Regulação Assistencial - Danielle Gomes Barbosa;
- c) Chefe substituto da Divisão de Gestão de Pessoas - José Robson Siqueira de Sousa;
- d) Assistente administrativo da UCPIA - Iaponyra Afonso Querino Alves; e
- e) Psicóloga Organizacional e do Trabalho - Tatiane Inês Moraes Sampaio.

Art. 3º As inscrições para o processo seletivo de que trata esta Portaria-SEI devem ser realizadas conforme estabelecido no Edital anexo a esta Portaria.

Art. 4º Aplica-se a este processo seletivo os procedimentos e demais disposições contidas na Norma SEI nº 2/2022 - DGP/EBSERH.

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

Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente

ANEXO I

EDITAL DE SELEÇÃO

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal Alcides Carneiro (HUAC-UFCG), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e em consonância com a Norma SEI nº 2/2022 - DGP/EBSERH e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019 da presidência da Ebserh, torna público o Edital conforme segue:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital destina-se a selecionar empregado público efetivo da Ebserh ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, para o exercício da função gratificada de **Chefe da Unidade de Contratualização e Processamento da Informação Assistencial**, subordinada ao Setor de Contratualização e Regulação Assistencial, ligada à Superintendência do Hospital Universitário Alcides Carneiro.

2. DA GRATIFICAÇÃO

2.1. Para os Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas exercidas por empregado efetivo da Rede EBSEH, servidor ou empregado público cedido, poderá ser percebido o salário fixado para o Cargos em Comissão ou Função Gratificada, integralmente e não acumulável com o salário de origem, ou a remuneração do cargo ou emprego de origem com acréscimo de 60% (sessenta por cento) do salário correspondente ao cargo ou função exercida na EBSEH.

3. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.1. Conforme Norma SEI 02/2022/DGP-EBSEH a 1ª e a 2ª fase do processo seletivo serão conduzidas por Comissão de Seleção designada por meio da portaria que autoriza a presente seleção. Os membros da comissão do presente processo seletivo estão designados na portaria.

4. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

4.1. Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos obrigatórios:

I - Ser empregado efetivo da Rede EBSEH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas;

II - Disponibilidade para dedicação integral;

III - atender aos requisitos mínimos obrigatórios descritos no art. 4º da Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH e

IV - Estar em conformidade com o art. 5º da Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1. Todas as fases do processo seletivo serão conforme determina a Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

5.1.1. Dúvidas acerca do Processo Seletivo devem ser encaminhadas para o e-mail: **comise.huac@ebserh.gov.br**.

5.1.2. Todos os documentos anexados deverão obedecer ao disposto no art. 12 e incisos da Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

5.1.3. Os(as) candidatos(as) que não observarem o disposto na referida Norma serão desclassificados.

5.2. Os documentos referentes à inscrição devem ser encaminhados em um único e-mail para o e-mail **comise.huac@ebserh.gov.br**, sendo considerado, para fins de avaliação, o último e-mail enviado.

5.3. O(a) candidato(a) deverá anexar no e-mail de inscrição:

I - A Ficha de Inscrição preenchida e assinada (Anexo II - Norma — SEI nº 2/2022/DGPEBSERH);

II - Declaração que o candidato atende ao prescrito no Art. 5º da Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH;

III - currículo que deverá obedecer ao formato *lattes* acompanhado de toda documentação comprobatória descrita no Art. 12 da Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

6. DA 1ª FASE: ANÁLISE CURRICULAR DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

6.1. A pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é independente, não havendo somatório dos pontos obtidos em fases distintas.

6.2. Na 1ª Fase, serão observados os requisitos mínimos obrigatórios previstos no art 4º da Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH:

I. Formação superior completa ou de Nível técnico com experiência mínima de três anos na área de atuação;

II. Cursos de capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe, com carga horária mínima acumulada de 40 (quarenta) horas, a serem comprovados até a data de exercício na função pretendida;

III. Ser empregado efetivo da Rede EBSEH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo;

IV. Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 02 (dois) anos;

V. Não constar na relação de responsáveis com inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito municipal, estadual ou da Administração Pública Federal, em razão de decisão do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 60 da Lei nº 8.443/92.

6.3. Participação da 2ª Fase - Entrevista, os melhores classificados na 1ª Fase, observando o limite definido abaixo:

I - De 1 a 5 inscritos — Até a 3ª classificação;

II - De 6 a 10 inscritos — Até a 4ª classificação;

III - A partir de 10 inscritos — Até a 5ª classificação.

6.4. O Superintendente do HUAC-UFCG poderá, por ato discricionário, ampliar o quantitativo de classificados para a 2ª Fase do Processo Seletivo em até quatro vezes o limite definido no item anterior.

6.5. Será publicado o resultado preliminar da 1ª Fase em Boletim de Serviço do HUAC-UFCG e, após a fase de recurso, será publicado o resultado final da 1ª Fase. As datas das entrevistas, que ocorrerão por meio da Plataforma *Microsoft Teams*, serão enviadas para o e-mail utilizado na inscrição, a partir do endereço comise.huac@ebserh.gov.br.

7. DA 2ª FASE: ENTREVISTA DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

7.1. A 2ª Fase do Processo Seletivo se dará conforme determinado no art. 17 da Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH.

7.2. Na fase da Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, que terá duração máxima de 40 minutos, o(a) candidato(a) deverá responder a cada questão da entrevista de forma clara e concisa. Todas as entrevistas serão gravadas.

7.3. Será publicado em boletim interno o resultado preliminar da 2ª Fase, e, após a fase de recurso, será publicado o resultado final da 2ª Fase.

8. DO RECURSO

8.1. O (a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado das etapas do processo irá dispor de período para cada etapa, conforme disposto no cronograma abaixo. O recurso deve ser feito exclusivamente por e-mail e encaminhado para o endereço eletrônico da comise.huac@ebserh.gov.br em tempo hábil.

8.2. Não serão aceitos documentos comprobatórios enviados no período de recursos.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos que serão feitos.

8.4. O recurso tem caráter pessoal, sendo vedada a interposição por terceiros.

8.5. O deferimento do recurso resulta em sua aplicação a todos(as) os(as) candidatos(as) do Processo Seletivo que se enquadrem na situação objeto do recurso, independente de terem recorrido.

8.6. A decisão emitida em relação ao recurso interposto tem caráter irrecorrível.

8.7. Os recursos referentes a 1ª Etapa (Avaliação Curricular) e 2ª Etapa (Entrevista) serão avaliados pela Comissão de Seleção.

9. O CRONOGRAMA DESTA PROCESSO SELETIVO OCORRERÁ, A PRINCÍPIO, CONFORME DETERMINADO NA TABELA ABAIXO:

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Período de inscrição dos candidatos	16/04/2025 a 25/04/2025
1ª FASE: Análise Curricular de caráter eliminatório e classificatório	28/04/2025 a 30/04/2025
Resultado preliminar 1ª FASE - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	02/05/2025 (previsto)
Período de recurso 1ª FASE	02 dias corridos a contar da publicação do resultado preliminar
Resultado final 1ª FASE	05/05/2025 (previsto)
2ª FASE: Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	06 a 08/05/2025
Resultado preliminar 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	09/05/2025 (previsto)
Período de recurso 2ª FASE	02 dias corridos a contar da publicação do resultado preliminar
Resultado final 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	12/05/2025 (previsto)

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O candidato que obtiver a melhor classificação na 2ª Fase será indicado para a função gratificada pelo Colegiado Executivo do HUAC-UFCEG, à Diretoria correspondente na Administração Central.

10.2. O resultado da seleção será divulgado para os candidatos observando-se os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

10.3. Se o candidato for de outra Unidade Hospitalar ou de outra instituição pública, é necessário incluir a manifestação de anuência da superintendência da Unidade Hospitalar ou do gestor máximo da instituição pública para movimentação temporária. Este documento de anuência deve ser apresentado no prazo de **até 72 (setenta e duas horas)** após a publicação do resultado final da 2ª fase.

10.4. Todos os nomeados aos Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas da Ebserh exercerão suas atividades em regime de dedicação integral.

11. DOS ANEXOS

11.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes documentos: Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH e seus anexos.

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 220 de 09 de abril de 2025

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 198, de 31 de março de 2025, publicada no Boletim de Serviço de nº 2016, de 01 de abril de 2025, 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;

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 [23769.003571/2023-14](#);

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 01/2024. O presente instrumento tem por objetivo a **Contratação de empresa especializada para reforma da Ala Pediátrica, Oncopediátrica e Fachada do Hospital Dia do Hospital Universitário Alcides Carneiro - UFCG** a fim de atender as demandas do HUAC, sendo contratada a Empresa LOUREIRO SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA, CNPJ: 34.783.473/0001-24.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	MATEUS TITO FELIX	341****
SUBSTITUTO	EMANOEL LEITE DA SILVA	305****

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	MATRÍCULA
1	VANESSA PRISCYLA S. DO NASCIMENTO ELIZEU DE MEDEIROS	312****
2	LUIZ CARLOS DE SOUSA QUEIROGA JUNIOR	126****
3	PETRÔNIO PAULO DE SOUZA NETO	331****
4	SAMUEL GUIMARÃES DOS SANTOS JOTA	170****

III. Fiscal Técnico de Segurança do Trabalho:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	RENNAN TARRADT ROCHA WANDERLEY	230****
SUBSTITUTO	RONILDO DE FIGUEIREDO LOPES	329****

IV. Fiscais Administrativos:

Atribuições	Titular	Substituto
Aspectos relacionados à folha de pagamento, à tributação, conta vinculada e planilhas de custos	Nome: ALDALÉCIO VITAL PEREIRA Matrícula: 241****	Nome: LEONARDO FERREIRA BATISTA Matrícula: 436****

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.

Vicemario Simoes
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 221 de 09 de abril de 2025

A **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 198/2025, de 31 de março de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 2016, de 01 de abril de 2025, 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;

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 [23769.007695/2023-79](#);

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 13/2023**. O presente instrumento tem por objetivo a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção predial, preventiva, preditiva e corretiva, com fornecimento de ferramentas, instrumentos, peças, materiais e mão de obra com dedicação exclusiva, bem como realização de serviços eventuais diversos sob demanda, para atender às necessidades do Hospital Universitário Alcides Carneiro, (HUAC-UFCG/Ebserh)**, a fim de atender as demandas do HUAC, sendo contratada a Empresa **REAL ENERGY LTDA**, CNPJ: 41.116.138/0001-38.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	CRISTIANE MARTINS BESERRA DINIZ	339****
SUBSTITUTO	EMANOEL LEITE DA SILVA	305****

III. Fiscais Técnicos:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	PETRÔNIO PAULO DE SOUZA NETO	331****
TITULAR	LUIZ CARLOS DE SOUSA QUEIROGA JUNIOR	126****
TITULAR	SAMUEL GUIMARÃES DOS SANTOS JOTA	170****
TITULAR	VANESSA PRISCYLA S. DO NASCIMENTO ELIZEU DE MEDEIROS	234****
TITULAR	MARLLON LARRY OLIVEIRA SANTOS	312****

III. Fiscais Administrativos:

Atribuições	Titular	Substituto
Aspectos relacionados à folha de pagamento, à tributação, conta vinculada e planilhas de custos	Nome: FERNANDO FREITAS DE MEDEIROS Matrícula: 336**** Lotação: Unidade de Contratos	Nome: ALDALÉCIO VITAL PEREIRA Matrícula: 241**** Lotação: Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos
Aspectos relacionados à Saúde Ocupacional e Segurança no Trabalho, bem como exigências de toda a legislação pertinente	Nome: GILDO VERÍSSIMO DA SILVA Matrícula: 219**** Lotação: Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Nome: RONILDO DE FIGUEIREDO LOPES Matrícula: 329**** Lotação: Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho

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

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

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

III. Fiscal Administrativo: servidor designado para auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

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

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), IN nº 05/2017 e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico.

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

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), IN nº 05/2017 e alterações posteriores;

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

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, vistando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

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

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

X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante.

Art. 5º - Compete ao Fiscal Administrativo:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;

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

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 6º - A administração da vigência, alterações e eventos pertinentes ao contrato será realizada pela Unidade de Contratos, conforme o disposto nas Diretrizes Técnicas da Estrutura Organizacional dos Hospitais sob Gestão da Ebserh.

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

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

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

Vicemario Simoes
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 222 de 09 de abril de 2025

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 198, de 31 de março de 2025, publicada no Boletim de Serviço de nº 2016, de 01 de abril de 2025, 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;

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 23769.002145/2022-82;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 17/2022**. O presente instrumento tem por objetivo a **Contratação de empresa especializada do ramo da construção civil para execução das obras de adequações da Unidade de Terapia Intensiva (UTI) Adulto, do Hospital Universitário Alcides Carneiro (HUAC-UFCG/Ebserh)** a fim de atender as demandas do HUAC, sendo contratada a Empresa **C B A CONSTRUÇÕES LTDA**, CNPJ: **09.605.291/0001-16**.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	EMANOEL LEITE DA SILVA	305****
SUBSTITUTO	CRISTIANE MARTINS BESERRA DINIZ	339****

Fiscais Técnicos:

	NOME	MATRÍCULA
1	MARLLON LARRY OLIVEIRA SANTOS	312****
2	LUIZ CARLOS DE SOUSA QUEIROGA JUNIOR	126****
3	PETRÔNIO PAULO DE SOUZA NETO	331****
4	SAMUEL GUIMARÃES DOS SANTOS JOTA	170****

III. Fiscal Técnico de Segurança do Trabalho:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	ANA PAULA ALVES DINIZ	223****
SUBSTITUTO	RENNAN TARRADT ROCHA WANDERLEY	230****

IV. Fiscal Administrativo:

Atribuições	Titular	Substituto
Aspectos relacionados à folha de pagamento e à tributação	Nome: FERNANDO FREITAS DE MEDEIROS Matrícula: 336**** Lotação: Unidade de Fiscalização Administrativa de Contrato	Nome: GILENILDA PEREIRA DE FREITAS Matrícula: 335**** Lotação: Unidade de Fiscalização Administrativa de Contrato

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

Art. 8º - O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

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

Vicemario Simoes
Gerente Administrativo

CONSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 224 de 10 de abril de 2025

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Alcides Carneiro (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir EPC para a **Aquisição de Material Farmacológico (Aparelho Respiratório, Correlatos e Outros - FRACASSADOS DO PE 90006/2025)**, para o Hospital Universitário Alcides Carneiro - HUAC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

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

I. DANIEL RODRIGO DE SOUSA - Matrícula: **327****** - Coordenador da EPC e Membro da Área Requisitante;

II. SYLVANA ALVES ROCHA - Matrícula: **313****** - Membro da EPC;

Art. 3º A EPC contará com o auxílio de **Equipe de Apoio Técnico - EAT** para análise documental composta pelos seguintes colaboradores:

I. ADELMIR DANIEL DA SILVA JUNIOR - Matrícula SIAPE **335****** - **UNIDADE DE PLANEJAMENTO E DIMENSIONAMENTO DE ESTOQUES**

II. SYLVANA ALVES ROCHA - Matrícula: **313****** - **UNIDADE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUES**

Art. 4º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

III. Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VII. Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 5º Compete à EAT:

I - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;

II - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações quanto a análise de amostra, especificações e documentação;

III - Definição da quantidade de itens para avaliação de amostras;

IV - Definição dos prazos para análise de amostras;

V - Emissão de Parecer quanto à análise de amostras;

VI - Emissão de Parecer sobre a documentação técnica de fornecedores;

VII - Análise de troca de marca, quando de sua solicitação; e

VIII - Emissão de Parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário.

Art. 6º Estima-se o prazo de **30 (trinta) dias úteis** para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa - GAD.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

Art. 7º Em atenção ao art. 17º, inciso V, do novo Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete ao coordenador da EPC, preferencialmente da unidade requisitante, coordenar os trabalhos da equipe, bem como elaborar cronograma de atividades, buscando a previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da organização.

Art. 8º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato/ata de registro de preços.

Vicemario Simoes
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 226 de 11 de abril de 2025

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Alcides Carneiro (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir EPC para a **Aquisição de MMH - Manta Térmica Tam. Adulto Membros Inferiores, por Adesão**, para o Hospital Universitário Alcides Carneiro - HUAC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

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

DANIEL RODRIGO DE SOUSA - Matrícula SIAPE 327**** - Coordenador da Equipe de Planejamento da Contratação;

TATIANA APARECIDA LOPES GAIÃO - Matrícula: 313**** - Membro da área requisitante;

Art. 3º Compete à EPC:

- I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- III. Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;
- IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- VII. Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e
- VIII. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Compete à EAT:

- I - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;

II - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações quanto a análise de amostra, especificações e documentação;

III - Definição da quantidade de itens para avaliação de amostras;

IV - Definição dos prazos para análise de amostras;

V - Emissão de Parecer quanto à análise de amostras;

VI - Emissão de Parecer sobre a documentação técnica de fornecedores;

VII - Análise de troca de marca, quando de sua solicitação; e

VIII - Emissão de Parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário.

Art. 5º Estima-se o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa - GAD.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

Art. 6º Em atenção ao art. 17º, inciso V, do novo Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete ao coordenador da EPC, preferencialmente da unidade requisitante, coordenar os trabalhos da equipe, bem como elaborar cronograma de atividades, buscando a previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da organização.

Art. 7º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato/ata de registro de preços.

Vicemario Simoes
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 227 de 11 de abril de 2025

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Alcides Carneiro (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir EPC para a **Aquisição de Material Farmacológico - (ciclofosfamida; 50 mg; comprimido revestido de liberação retardada), por Adesão**, para o Hospital Universitário Alcides Carneiro - HUAC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

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

DANIEL RODRIGO DE SOUSA - Matrícula SIAPE 327**** - Coordenador da Equipe de Planejamento da Contratação;

MARIA JOSÉ BATISTA DA SILVA FILHA - Matrícula SIAPE 331**** - Membro da área requisitante;

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

III. Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VII. Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Compete à EAT:

I - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;

II - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações quanto a análise de amostra, especificações e documentação;

III - Definição da quantidade de itens para avaliação de amostras;

IV - Definição dos prazos para análise de amostras;

V - Emissão de Parecer quanto à análise de amostras;

VI - Emissão de Parecer sobre a documentação técnica de fornecedores;

VII - Análise de troca de marca, quando de sua solicitação; e

VIII - Emissão de Parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário.

Art. 5º Estima-se o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa - GAD.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

Art. 6º Em atenção ao art. 17º, inciso V, do novo Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete ao coordenador da EPC, preferencialmente da unidade requisitante, coordenar os trabalhos da equipe, bem como elaborar cronograma de atividades, buscando a previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da organização.

Art. 7º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato/ata de registro de preços.

Vicemario Simoes
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 231 de 14 de abril de 2025

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Alcides Carneiro (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir EPC para a **Aquisição de Software para faturamento ambulatorial e hospitalar**, para atender as necessidades do Hospital Universitário Alcides Carneiro - HUAC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e do previsto no art. 26, § 3º do do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH.

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

I. Anderson Fonseca da Costa - Matrícula SIAPE 206**** - membro da área técnica e Coordenador da EPC;

II. Iaponyra Afonso Querino Alves - Matrícula SIAPE 129**** - membro da área requisitante;

III. Patrícia Lira de Araújo - Matrícula SIAPE 241****- membro da área administrativa.

Art. 3º Compete à EPC:

I - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II - Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

III - Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

IV - Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

V - Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII - Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de **45 (quarenta e cinco) dias** para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa - GAD.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

Art. 5º Em atenção ao art. 17º, inciso V, do novo Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete ao coordenador da EPC, preferencialmente da unidade requisitante, coordenar os trabalhos da equipe, bem como elaborar cronograma de atividades, buscando a previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da organização.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

Vicemario Simoes
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 232 de 14 de abril de 2025

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Alcides Carneiro (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir EPC para a **Aquisição de licença de software de plataforma digital**, para atender as necessidades do Hospital Universitário Alcides Carneiro - HUAC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e do previsto no art. 26, § 3º do do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH.

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

I. Anderson Fonseca da Costa - Matrícula SIAPE 206**** - membro da área técnica e Coordenador da EPC;

II. Sara Mayana Honório de Brita - Matrícula SIAPE 315**** - membro da área requisitante;

III. Patrícia Lira de Araújo - Matrícula SIAPE 241**** - membro da área administrativa.

Art. 3º Compete à EPC:

I - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II - Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

III - Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

IV - Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

V - Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII - Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de **45 (quarenta e cinco) dias** para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa - GAD.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

Art. 5º Em atenção ao art. 17º, inciso V, do novo Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete ao coordenador da EPC, preferencialmente da unidade requisitante, coordenar os trabalhos da equipe, bem como elaborar cronograma de atividades, buscando a previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da organização.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

Vicemario Simoes
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 233 de 14 de abril de 2025

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Alcides Carneiro (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir EPC para a **Aquisição de Equipamento Médico Hospitalar (um arco cirúrgico cardiológico/vascular)**, para atender às necessidades do Hospital Universitário Alcides Carneiro - HUAC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

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

I. Victor Felipe Amorim de Souza - Matrícula SIAPE 223**** - membro da área requisitante e Coordenador da EPC;

II. Regina de Alcantara Jordão de Vasconcelos - Matrícula SIAPE 321**** - membro da equipe de planejamento;

III. Isabela Maria Medeiros de Araújo - Matrícula SIAPE 344**** - membro da equipe de planejamento.

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

III. Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VII. Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de **30 (trinta) dias** para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa - GAD.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

Art. 5º Em atenção ao art. 17º, inciso V, do novo Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete ao coordenador da EPC, preferencialmente da unidade requisitante, coordenar os trabalhos da equipe, bem como elaborar cronograma de atividades, buscando a previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da organização.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

Vicemario Simoes
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 235 de 14 de abril de 2025

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Alcides Carneiro (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir EPC para a **Aquisição de Equipamento Médico Hospitalar (ultrassom estacionário com elastografia)**, para atender às necessidades do Hospital Universitário Alcides Carneiro - HUAC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

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

I. Victor Felipe Amorim de Souza - Matrícula SIAPE 223**** - membro da área requisitante e Coordenador da EPC;

II. Regina de Alcantara Jordão de Vasconcelos - Matrícula SIAPE 321**** - membro da equipe de planejamento;

III. Isabela Maria Medeiros de Araújo - Matrícula SIAPE 344**** - membro da equipe de planejamento.

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

- II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- III. Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;
- IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- VII. Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e
- VIII. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de **30 (trinta) dias** para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa - GAD.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

Art. 5º Em atenção ao art. 17º, inciso V, do novo Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete ao coordenador da EPC, preferencialmente da unidade requisitante, coordenar os trabalhos da equipe, bem como elaborar cronograma de atividades, buscando a previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da organização.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

Vicemario Simoes
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 236 de 14 de abril de 2025

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Alcides Carneiro (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir EPC para a **Aquisição de Eletroestimulador Neuromuscular**, para atender às necessidades do Hospital Universitário Alcides Carneiro - HUAC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

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

I. Victor Felipe Amorim de Souza - Matrícula SIAPE 223**** - membro da área requisitante e Coordenador da EPC;

II. Regina de Alcantara Jordão de Vasconcelos - Matrícula SIAPE 321**** - membro da equipe de planejamento;

III. Isabela Maria Medeiros de Araújo - Matrícula SIAPE 344**** - membro da equipe de planejamento.

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

III. Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VII. Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de **30 (trinta) dias** para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa - GAD.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

Art. 5º Em atenção ao art. 17º, inciso V, do novo Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete ao coordenador da EPC, preferencialmente da unidade requisitante, coordenar os

trabalhos da equipe, bem como elaborar cronograma de atividades, buscando a previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da organização.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

Vicemario Simoes
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 237 de 14 de abril de 2025

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Alcides Carneiro (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir EPC para a **Aquisição de Balança antropométricas eletrônicas**, para atender às necessidades do Hospital Universitário Alcides Carneiro - HUAC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

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

I. Victor Felipe Amorim de Souza - Matrícula SIAPE 223**** - membro da área requisitante e Coordenador da EPC;

II. Regina de Alcantara Jordão de Vasconcelos - Matrícula SIAPE 321**** - membro da equipe de planejamento;

III. Isabela Maria Medeiros de Araújo - Matrícula SIAPE 344**** - membro da equipe de planejamento.

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

III. Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VII. Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de **30 (trinta) dias** para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa - GAD.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

Art. 5º Em atenção ao art. 17º, inciso V, do novo Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete ao coordenador da EPC, preferencialmente da unidade requisitante, coordenar os trabalhos da equipe, bem como elaborar cronograma de atividades, buscando a previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da organização.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

Vicemario Simoes
Gerente Administrativo

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

POP.UCR5.001 Fluxo de atendimento de demandas da Unidade de Comunicação v.1

Acesse: 1 OBJETIVO: Normatizar o fluxo de atendimento de solicitações para área de Comunicação do Hospital Universitário Alcides Carneiro da Universidade Federal de Campina Grande (HUAC-UFCG), por meio do sistema chamado CAU (Central de Atendimento ao Usuário) localizado na área de trabalho dos computadores.

PRG.CCIH.001 Programa de prevenção e controle e infecção hospitalar relacionada à assistência à saúde (IRAS) v.3

Acesse: OBJETIVO: Apresentar a descrição do serviço da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar Relacionada à Assistência à Saúde do HUAC-UFCG, bem como, a implementação e o fortalecimento de prevenção e controle de IRAS e, controlar a disseminação de microrganismos multirresistentes prioritários neste serviço de saúde.

POP.URIGIA.015 Agendamentos de exames externos v.1

Acesse: OBJETIVO Orientar à equipe do NIR sobre fluxo a ser seguido para agendamentos de exames externo.

POP.URIGIA.016 Fluxo de envios de bloqueios de agendas ambulatoriais v.1

Acesse: OBJETIVO: Este documento tem como objetivo definir e estabelecer uma gestão padronizada para o processo de bloqueios ambulatoriais, tanto para bloqueios programados, quanto não programados, estabelecendo um melhor entendimento do processo de bloqueios.

POP.URIGIA.017 Gerenciar agendas ambulatoriais v.1

Acesse: OBJETIVO: Este Procedimento Operacional Padrão (POP) visa estabelecer um processo eficiente para gerenciar a agenda ambulatorial do Hospital Universitário Alcides Carneiro (HUAC) em Campina Grande, disponibilizando as ofertas de agenda de cada especialidade para a Secretaria Municipal de Saúde de Campina Grande.

POP.DCDT.001 Alta Responsável v.2

Acesse: 1 OBJETIVO Vislumbrando oferecer um cuidado com qualidade, humanizado e integral é necessário combinar a intencionalidade de concretizar um modelo de atenção voltado às necessidades e riscos dos/as usuários/as com a capacidade de identificar recursos e combiná-los em muitas variações possíveis, de modo a planejar e pactuar entre os responsáveis a oferta destes.