

# **Boletim de Serviço**

**Nº 160, 18 de março de 2020**

*Boletim de Serviço nº 160 quarta-feira, 18 de março de 2020*

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MARIA BANDEIRA DE MELLO**

Av. José Rodrigues Alves, 305 – Edmilson Cavalcante | CEP: 58.900-000 | Cajazeiras -  
PB | Telefone: (83) 3532-4750 | Site: [www.ebserh.gov.br/web/hujb-ufcg/](http://www.ebserh.gov.br/web/hujb-ufcg/)

**ABRAHAM BRAGANÇA DE VASCONCELLOS WEINTRAUB**

Ministro de Estado da Educação

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**

Presidente

**MARIA MÔNICA PAULINO DO NASCIMENTO**

Superintendente

**CICERO EMANOEL ALVES LEITE**

Gerente de Atenção à Saúde substituto

**JOSÉ FERREIRA LIMA JÚNIOR**

Gerente de Ensino e Pesquisa

**ALLISON HALEY DOS SANTOS**

Gerente Administrativo

**SUMÁRIO**

SUPERINTENDÊNCIA .....	4
COMITÊ DE OPERAÇÕES EMERGENCIAIS .....	4
Portaria-SEI nº 65, de 18 de março de 2020 .....	4
PORTARIA GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO .....	5
Portaria-SEI nº 66, de 18 de março de 2020 .....	5
Portaria-SEI nº 67, de 18 de março de 2020 .....	9
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO .....	11
Portaria-SEI nº 68, de 18 de março de 2020 .....	11
Portaria-SEI nº 69, de 18 de março de 2020 .....	12
Portaria-SEI nº 70, de 18 de março de 2020 .....	13

**SUPERINTENDÊNCIA****COMITÊ DE OPERAÇÕES EMERGENCIAIS****Portaria-SEI nº 65, de 18 de março de 2020**

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Bandeira, da Universidade Federal de Campina Grande – HUJB/UFCG, filial Ebserh, nomeada pela Portaria nº 84 de 03 de maio de 2016, publicada no Boletim de Serviço de nº 160, de 05 de maio de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI 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;

Considerando as orientações do Ministério da Saúde (MS) e do Ministério da Educação (MEC) referentes à necessidade de instituição de Planos de Contingência durante o período de circulação dos agentes causadores de síndromes gripais, como o coronavírus;

Consideração a deliberação do Colegiado Executivo sobre o tema, em sua 09ª reunião extraordinária, realizada em 17 de março de 2020, resolve:

Art. 1º Constituir o Comitê de Operações Emergenciais (COE - Ebserh/HUJB), no âmbito do Hospital Universitário Júlio Bandeira, com o objetivo de definir ações estratégicas para mitigar riscos de transmissão decorrente do coronavírus (COVID-19) e garantir assistência segura ao paciente.

Art. 2º O COE - Ebserh/HUJB será integrado pelos seguintes membros:

- I. Superintendente, que coordenará o COE - Ebserh/HUJB
- II. Gerente de Atenção à Saúde
- III. Gerente Administrativo
- IV. Gerente de Ensino e Pesquisa
- V. Representante do Setor de Farmácia, Nayara Costa Cavalcante
- VI. Representante da Unidade de Hotelaria, Jussara Aparecida Corneau
- VII. Representante da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Ramiro Moreira Tavares
- VIII. Representante do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente, Patrícia Lopes Oliveira
- IX. Representante do serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, Osvaldo Rui Dias Martins Filho
- X. Representantes da Divisão de Gestão do Cuidado, Sonally Yasnara Sarmiento Medeiros Abrantes e Danielly Raquel De Souza Fernandes

Art. 3º O COE - Ebserh/HUJB irá atuar por prazo indeterminado, enquanto perdurar o período de circulação dos agentes causadores do coronavírus.

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

Maria Mônica Paulino do Nascimento

## PORTARIA GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO

### Portaria-SEI nº 66, de 18 de março de 2020

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Bandeira, da Universidade Federal de Campina Grande – HUJB/UFCG, filial Ebserh, nomeada pela Portaria nº 84 de 03 de maio de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 160, de 05 de maio de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI 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, resolve:

Art. 1º - Designar, conforme disciplinado na Instrução Normativa SEGES nº 5, de 25 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato HUJB/UFCG nº 07/2017, celebrado entre o HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO BANDEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - HUJB/UFCG e a empresa **D & L SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA**, CNPJ nº **09.172.237/0001-24**, cujo objeto é contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, serviços de apoio de transporte, serviços de manutenção predial, serviços de apoio administrativo e apoio operacional, para atender as necessidades do HUJB:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE	CPF
Gestor do Contrato	HAMYLLA HAIANNY ARAÚJO SILVA	3000664	060.561.464-48
Gestor do Contrato - Substituto	MATHEUS DO NASCIMENTO ALVES	2412844	101.318.724-51
Fiscal Técnico	JOSÉ RAMON NUNES FERREIRA	1998326	059.283.954-00
Fiscal Técnico - Substituto	MARLLON LARRY OLIVEIRA SANTOS	3127247	072.137.224-41
Fiscal Técnico	LUCAS NOBRE DE ALMEIDA	2224490	079.738.064-74
Fiscal Técnico - Substituto	RODIVÂNEA TABOLKA DE MEDEIROS	3121278	031.851.059-66
Fiscal Técnico	JUSSARA APARECIDA CORNEAU	2204674	578.574.236-53
Fiscal Técnico - Substituto	JOSÉ NETO DA SILVA	3059624	051.216.133-00
Fiscal Técnico	JOSÉ NETO DA SILVA	3059624	051.216.133-00
Fiscal Técnico - Substituto	JUSSARA APARECIDA CORNEAU	2204674	578.574.236-53

Fiscal Administrativo	JOÃO PAULO NEVES HENRIQUE	2422318	011.634.834-86
Fiscal Setorial	ARIADNE PEREIRA PEDROZA	1022554	064.656.754-39
Fiscal Setorial	MARIA APARECIDA DE FREITAS SILVEIRA	3059470	014.044.854-30

Art. 2º Compete ao Gestor observar 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 10.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, IN 04/2014 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, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, 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 10.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, IN 04/2014 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;

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

Art. 4º Além das atribuições gerais inerentes aos fiscais técnicos, compete aos fiscais:

I. JOSÉ RAMON NUNES FERREIRA: coordenar as atividades de fiscalização relativas a manutenção predial gerenciando os colaboradores ocupantes dos seguintes postos de trabalho: 1 Jardineiro; 1 Auxiliar de Serviços Gerais Diarista; 1 Técnico de manutenção; 1 Eletricista.

II. LUCAS NOBRE DE ALMEIDA: coordenar as atividades de fiscalização relativas aos serviços de apoio administrativo e apoio operacional gerenciando os colaboradores ocupantes dos seguintes postos de trabalho: 1 Almojarife; 4 Auxiliares operacionais; 2 Recepcionistas Diaristas; 4 Recepcionistas Plantonista Diurno; 2 Recepcionistas Plantonista Noturno; 2 Porteiros Plantonista Diurno; 2 Porteiro Plantonista Noturno; 2 Auxiliares de Serviços Gerais Diarista.

III. JUSSARA APARECIDA CORNEAU: coordenar as atividades de fiscalização relativas à Unidade Produtora de Refeições e Unidade de Processamento de Roupas gerenciando os colaboradores ocupantes dos seguintes postos de trabalho: 2 Cozinheiros Plantonista Diurno; 2 Cozinheiros Plantonista Noturno; 2 Copeiros Plantonista Diurno; 1 Auxiliar operacional; 4 Auxiliares de Serviços Gerais Plantonista Diurno; 1 Servente de Limpeza Diarista.

IV. JOSÉ NETO DA SILVA: coordenar as atividades de fiscalização relativas à Higienização Hospitalar e Transporte de Ambulância gerenciando os colaboradores ocupantes dos seguintes postos de trabalho: 2 Motoristas Plantonistas Noturno; 2 Motoristas Plantonistas Diurno; 3 Serventes de Limpeza Diarista; 6 Serventes de Limpeza Plantonistas Diurno; 4 Serventes de Limpeza Plantonistas Noturno.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo:

*Boletim de Serviço nº 160 quarta-feira, 18 de março de 2020*

I - Acompanhar administrativamente a execução do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

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

III - Atestar que a documentação de cobrança apresentada se encontra 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 encaminhado pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

Art. 6º Compete ao Fiscal Setorial do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, e perfeito cumprimento do contrato, além de:

I - Comunicar ao gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato;

II - Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato;

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

IV - Encaminhar à área demandante os documentos necessários à comprovação da execução/aquisição dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

V - Certificar quanto à fiel comprovação da prestação dos serviços contratados fazendo o registro de fatos que impeçam o cumprimento do objeto;

VI - Comunicar à área demandante o descumprimento pela contratada de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

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

Art. 7º Além das atribuições gerais inerentes aos fiscais setoriais, compete aos fiscais nomeados apoiar o fiscal técnico LUCAS NOBRE DE ALMEIDA nas seguintes atribuições:

I. ARIADNE PEREIRA PEDROZA: fiscalizar a recepção 1;

II - MARIA APARECIDA DE FREITAS SILVEIRA: fiscalizar a recepção 2;

Art. 8º O presente ato revoga as designações anteriores formalizadas para acompanhamento do objeto dessa contratação.



*Boletim de Serviço nº 160 quarta-feira, 18 de março de 2020*

Art. 9º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar de 02/03/2020.

Art. 10º - Esta Portaria SEI entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

Maria Mônica Paulino do Nascimento

**Portaria-SEI nº 67, de 18 de março de 2020**

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Bandeira, da Universidade Federal de Campina Grande – HUJB/UFCG, filial Ebserh, nomeada pela Portaria nº 84 de 03 de maio de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 160, de 05 de maio de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI 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, resolve:

Art. 1º - Designar, conforme disciplinado na Instrução Normativa SEGES nº 5, de 25 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato HUJB/UFCG nº 02/2015, celebrado entre o HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO BANDEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - HUJB/UFCG e a empresa **SAPRA LANDAUER SERVIÇO DE ASSESSORIA E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA LTDA**, CNPJ nº 50.429.810/0001-36, cujo objeto é a prestação de serviços de controle monitoramento de Raio X e Gama do Hospital Universitário Júlio Bandeira:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE	CPF
Gestor do Contrato	HAMYLLA HAIANNY ARAÚJO SILVA	3000664	060.561.464-48
Gestor do Contrato - Substituto	MATHEUS DO NASCIMENTO ALVES	2412844	101.318.724-51
Fiscal Técnico	JEANE CLEIDE OLIVEIRA DE AQUINO SARMENTO	2214426	849.875.104-72
Fiscal Técnico - Substituto	RENAN SILVA BALBINO	3126844	092.799.514-08

Art. 2º Compete ao Gestor observar 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 10.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, IN 04/2014 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, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, 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 10.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, IN 04/2014 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;

*Boletim de Serviço nº 160 quarta-feira, 18 de março de 2020*

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;

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

Art. 4º Quando for designado mais de um fiscal técnico, diante da complexidade do objeto do contrato, a fiscalização será compartilhada, de acordo com as responsabilidades definidas e divididas em reunião para cada fiscal, devendo tudo ser consignado em ata.

Art. 5º O presente ato revoga as designações anteriores formalizadas para acompanhamento do objeto dessa contratação.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar de 02/01/2020.

Art. 7º - Esta Portaria SEI entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

Maria Mônica Paulino do Nascimento

## **EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

### **Portaria-SEI nº 68, de 18 de março de 2020**

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Bandeira, da Universidade Federal de Campina Grande – HUJB/UFCG, filial Ebserh, nomeada pela Portaria nº 84 de 03 de maio de 2016, publicada no Boletim de Serviço de nº 160, de 05 de maio de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI 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, e considerando os termos do art. 41, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, resolve:

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento da Contratação, responsável pela elaboração de Termo de Referência, concernente à aquisição EMERGENCIAL de materiais e insumos de

*Boletim de Serviço nº 160 quarta-feira, 18 de março de 2020*

higienização e limpeza física e das pessoas, recomendados para a ações de prevenção contra o Covid-1,9 para o Hospital Universitário Júlio Bandeira.

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

- I. Integrante Requisitante: Lucas Nobre de Almeida, SIAPE 2224490,
- II. Integrante Técnico: Jussara Aparecida Corneau, SIAPE 2207674,
- III. Integrante Administrativo: José Neto da Silva, SIAPE 3059624

Art. 3º A Equipe de Planejamento da Contratação, deverá materializar os documentos e encaminhá-los as instâncias superiores do HUIB.

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

Maria Mônica Paulino do Nascimento

#### **Portaria-SEI nº 69, de 18 de março de 2020**

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Bandeira, da Universidade Federal de Campina Grande – HUIB/UFCG, filial Ebserh, nomeada pela Portaria nº 84 de 03 de maio de 2016, publicada no Boletim de Serviço de nº 160, de 05 de maio de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI 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, e considerando os termos do art. 41, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, resolve:

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento da Contratação para elaborar os Estudos Técnicos Preliminares e a Matriz de Gerenciamento de Risco, concernente à aquisição de Insumos laboratoriais para execução de gasometria com fornecimento de equipamentos em comodato para o Hospital Universitário Júlio Bandeira.

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

- I. Integrante Requisitante: Jeane Cleide Oliveira de Aquino Sarmiento, SIAPE 2214426,
- II. Integrante Técnico: Eliane de Sousa Leite, SIAPE 3121313,
- III. Integrante Técnico: Renan Silva Balbino, SIAPE 3126844,
- IV. Integrante Administrativo: Franklim Andrade Nogueira, SIAPE 3133761.

Art. 3º A Equipe de Planejamento da Contratação, deverá materializar os documentos e encaminhá-los as instâncias superiores do HUIB.

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

Maria Mônica Paulino do Nascimento

**Portaria-SEI nº 70, de 18 de março de 2020**

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Bandeira, da Universidade Federal de Campina Grande – HUJB/UFCG, filial Ebserh, nomeada pela Portaria nº 84 de 03 de maio de 2016, publicada no Boletim de Serviço de nº 160, de 05 de maio de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI 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, e considerando os termos do art. 41, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, resolve:

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento da Contratação para elaborar os Estudos Técnicos Preliminares e a Matriz de Gerenciamento de Risco, concernente à contratação de empresa prestadora de serviços técnicos sob demanda no ramo de engenharia clínica, com fornecimento de material e peças, para prestação de serviços de Manutenção Corretiva, Manutenção Preventiva, Calibração, Teste de Segurança Elétrica, Qualificação e Validação nos equipamentos médicos-assistenciais (EMA's) instalados no Hospital Universitário Júlio Bandeira.

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

- I. Integrante Requisitante: Felipe Luiz Pereira do Nascimento, SIAPE 3133929,
- II. Integrante Técnico: Victor Hugo Batista Tsukahara, SIAPE 3151903,
- III. Integrante Administrativo: Franklim Andrade Nogueira, SIAPE 3133761.

Art. 3º A Equipe de Planejamento da Contratação, deverá materializar os documentos e encaminhá-los as instâncias superiores do HUJB.

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

Maria Mônica Paulino do Nascimento