



Boletim de Serviço N° 30, de 10 de setembro de 2019

Hospital Universitário Alcides Carneiro



Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH Hospital Universitário Alcides Carneiro – HUAC

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

ABRAHAM BRAGANÇA DE VASCONCELLOS WEINTRAUB

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

HOMERO GUSTAVO CORREIA RODRIGUES

Superintendente

DAISY FERREIRA RIBEIRO

Gerente Administrativa

CONSUELO PADILHA VILAR SALVADOR

Gerente de Atenção à Saúde

ALANA ABRANTES NOGUEIRA DE PONTES

Gerente de Ensino e Pesquisa



SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
DESIGNAÇÃO	
Portaria-SEI n° 145 de 06 de setembro de 2019	
PADRONIZAÇÃO DE MATERIAIS DE REVESTIMENTO	
Portaria-SEI n° 146 de 10 de setembro de 2019	
PROGRESSÃO VERTICAL 2019 – RESULTADO PRELIMINAR	
Portaria-SEI nº 147 de 10 de setembro de 2019	



SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI n° 145 de 06 de setembro de 2019

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO, FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITARES – EBSERH, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS INSTITUÍDAS PELA PORTARIA EBSERH/ N° 87 DE 03/05/2016,

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos dos artigos 58 Inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados por meio de representante (s) da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter equipe de fiscalização formal e especialmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados;

CONSIDERANDO que as principais atribuições da equipe de fiscalização de contrato, dentre outras, são:

- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- 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;
- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- Indicar eventuais glosas das faturas, com comunicação prévia à Contratada.

RESOLVE:

Art. 1° - Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar o contrato de prestação de serviços nº **17/2019**, vinculado a UASG **158196**, celebrado com a **CELER BIOTECNOLOGIA S/A**, através do processo administrativo nº **23769.010338/2019-10**.

GESTOR

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	ANA CARLA DIAS DE LUNA OLIVEIRA	3126958



FISCAL TÉCNICO

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	THAISE DE LIMA LICARIÃO NOGUEIRA	1440198

FISCAL ADMINISTRATIVO

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	WALESKA ROANNE DE ALMEIDA WANDERLEY	1440213

- **Art. 2°** Compete ao Gestor do contrato, além de outras previstas em legislação correlata e pertinente:
 - 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 n° 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações/atualizações posteriores;
 - III Coordenar o processo da execução contratual;
 - IV Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
 - V Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
 - **VI** Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
 - **VII** Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, e/ou administrativo para a autorização da autoridade competente;
 - VIII Abrir processo de fiscalização do contrato de serviço;
 - **IX** Gerenciar e controlar os saldos do contrato e empenhos;



- X Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- **XI** 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;
- **XII** Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- XIII Elaborar e encaminhar processo de pagamento para liquidação e pagamento.
- **Art. 3°** Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor, ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de outras previstas em legislação correlata e pertinente:
 - 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 n° 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações/atualizações 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 ao gestor do contrato, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, 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 do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;



- **VII** Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando o recebimento provisório nos documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, na forma exigida em Cláusula Contratual e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao fiscal administrativo para recebimento definitivo;
- 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 e no Contrato;
- X Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato.

Art. 4° - Compete ao Fiscal Administrativo:

- I Acompanhar administrativamente a execução do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
- II Atestar que a documentação de cobrança apresentada se encontra na forma estabelecida no contrato, certificando-se quanto a fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados;
- III Substituir o fiscal técnico na ausência deste;
- IV Efetuar recebimento definitivo dos serviços, registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- **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 técnico do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.
- **Art. 5°** O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.



- **Art. 6°** Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1° desta Portaria, a contar de 06 de setembro de 2019, data da indicação da equipe pela área responsável.
- **Art. 7°** 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. 8°** Publique-se no Boletim de Serviço.

Homero Gustavo Correia Rodrigues

Superintendente do HUAC-UFCG/EBSERH

PADRONIZAÇÃO DE MATERIAIS DE REVESTIMENTO

Portaria-SEI n° 146 de 10 de setembro de 2019

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO, FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS INSTITUÍDAS PELA PORTARIA Nº 87 — EBSERH, DE 03 DE MAIO DE 2016, PUBLICADA NO DOU Nº 86, DE 06 DE MAIO DE 2016 E CONSOANTE A DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA DE QUE TRATA A PORTARIA-SEI Nº 08, DE 09 DE JANEIRO DE 2019; E,

Considerando a Portaria – SEI nº 01/2019-DAI/EBSERH, de 07 de janeiro de 2019, que aprova o Manual de Especificação de Materiais de Revestimentos em hospitais universitários sob a gestão da EBSERH;

Considerando que objetiva essa portaria e o manual que ela aprova padronizar materiais de revestimento de piso, parede e teto dos ambientes internos dos hospitais da rede EBSERH;

RESOLVE:

Art. 1º – Definir, seguindo critérios e orientações estabelecidos no Manual de Especificação de Materiais de Revestimento em Hospitais Universitários sob a gestão da EBSERH, a seguinte padronização dos revestimentos que serão usados nesta unidade hospitalar:



A - PISOS

1. PORCELANATO:

- 1.1. Porcelanato esmaltado com acabamento acetinado nas dimensões 60x60cm, na cor branco gelo, bordas retificadas. Com índice abrasão PEI 4; índice de absorção de água igual ou menor que 0,5%, resistência química mínima da Classe B, classe de resistência a manchas no mínimo 4 e coeficiente de atrito igual ou maior que 0,4 com rejuntamento a base de massa epóxi.
- 1.2. Porcelanato técnico com acabamento natural antiderrapante nas dimensões 60x60cm, na cor branco gelo, bordas retificadas. Com índice de absorção de água igual ou menor que 0,1%, resistência química mínima da Classe B, classe de resistência a manchas no mínimo 4 e coeficiente de atrito igual ou maior que 0,4 com rejuntamento a base de massa epóxi.
- 1.3. Porcelanato esmaltado com acabamento natural antiderrapante nas dimensões 60x60cm, na cor branco gelo, bordas retificadas. Com índice abrasão PEI 4; índice de absorção de água igual ou menor que 0,5%, resistência química mínima da Classe B, classe de resistência a manchas no mínimo 4 e coeficiente de atrito igual ou maior que 0,4 com rejuntamento a base de massa epóxi.

2. VINÍLICO:

- 2.1. Piso vinílico em manta para tráfego intenso, com espessura de 2mm e capa de uso de 0,4mm, na cor cinza claro, com proteção superficial. Sistema de fixação: colado sobre base regularizada de concreto, com juntas soldadas a quente.
- 2.2. Piso vinílico em manta para tráfego intenso, com espessura de 3mm e capa de uso de 0,4mm, na cor cinza claro. Sistema de fixação: colado sobre base regularizada de concreto, com juntas soldadas a quente.

3. CERÂMICA:

3.1. Cerâmica esmaltada na cor branco gelo 50x50cm, índice de resistência a abrasão PEI-4, com bordas tradicionais, assentada com argamassa colante e rejuntada com massa acrílica flexível na cor branca, índice de absorção de água igual ou menor que 0,5%; resistência química da Classe B com juntas regulares de acordo com o fabricante.

B – PAREDES



1. PORCELANATO:

1.1. Porcelanato esmaltado com acabamento natural nas dimensões 60x60cm, na cor branco gelo, bordas retificadas. Com índice abrasão PEI - 4; índice de absorção de água igual ou menor que 0,5%, resistência química mínima da Classe B e coeficiente de atrito igual ou maior que 0,4 com rejuntamento a base de massa epóxi.

2. TINTA ACRÍLICA:

- 2.1. Tinta acrílica premium a base de água, lavável, de baixo odor, na cor branco gelo, antimofo, antibactéria, resistência a umidade com acabamento semibrilho.
- 2.2. Tinta acrílica premium a base de água, lavável, de baixo odor, na cor branco gelo, antimofo, antibactéria, resistência a umidade com acabamento acetinado.

3. TINTA EPÓXI:

3.1. Tinta epóxi mono-componente de baixo odor, a base de água, na cor branco gelo, antimofo, antibactéria, resistência a umidade com acabamento acetinado.

C - TETOS

FORRO FIXO:

- 1.1. Forro de gesso acartonado em placas de 600x2000mm, espessura de 12,5mm, rejuntadas com massa de gesso. Fixação com perfis e tirantes metálicos fixados diretamente na laje com pinos metálicos. Juntas de dilatação em perfil "L" invertido de alumínio com pintura eletrostática na cor branco neve. Pintura com tinta acrílica com acabamento acetinado na cor branco neve.
- 1.2. Forro removível composto por painéis de gesso acartonado, 625x625mm, com espessura total de aproximadamente 9,5 mm, sendo revestida em uma das faces com película rígida de PVC, na cor branca, com aplicação de película aluminizada na face posterior. Estrutura de sustentação em perfis de aço galvanizado, pintado eletrostaticamente em resina poliéster na cor branco neve, com seção tipo "T" invertido no meio do painel e tipo "L" invertido nas laterais junto às paredes, com base de 15mm e perfis sustentados por tirantes ajustáveis afixados à laje.
- **Art.2º** Estabelecer que todos os projetos arquitetônicos do hospital deverão utilizar materiais de revestimento entre os indicados no Art. 1º desta portaria.



Art.3º - Em casos de adequação de ambientes com substituição de mais de 50% de área do revestimento existente, o material deve ser substituído integralmente por material da padronização aprovada nesta portaria.

Art.4º – O efetivo cumprimento da padronização, que trata está portaria, é de competência:

- do Gerente Administrativo;
- do Chefe de Divisão de Logística;
- do Chefe do Setor de Infraestrutura Física.

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

Homero Gustavo Correia Rodrigues

Superintendente HUAC-UFCG/EBSERH

PROGRESSÃO VERTICAL 2019 – RESULTADO PRELIMINAR

Portaria-SEI n° 147 de 10 de setembro de 2019

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO DA UNIVER-SIDADE FEDERAL DA CAMPINA GRANDE (HUAC/UFCG), NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM CONFERIDAS PELA PORTARIA Nº 87, DE 03 DE MAIO DE 2016, DA PRE-SIDÊNCIA DA EBSERH, POSTERIORMENTE REVISADA E PUBLICADA EM 06 DE MAIO DE 2016, RESOLVE:

- **Art. 1º**. Tornar público o resultado preliminar com a classificação dos empregados na Progressão Vertical do Hospital Universitário Alcides Carneiro, conforme disposto na Norma Sei nº 01, de 10 de abril de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 567, de 12 de abril de 2019, e suas alterações:
- I Tabelas com o Resultado da Classificação Preliminar da Progressão Vertical 2019:



a) Resultado Classificação Preliminar dos empregados ocupantes de cargos de **NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO** do Hospital Universitário Alcides Carneiro (HUAC) que serão contemplados com a Progressão Vertical, em 2019.

Ordem	Matrícula	Nível Atual	Nível Progredido
1	2413211	M40102	M40201
2	1762394	T40102	T40201
3	2396222	T36101	T36201
4	2148627	T36102	T36201
5	2206977	T36102	T36201
6	1762587	T36102	T36201
7	1145598	T36102	T36201

b) Resultado Classificação Preliminar dos empregados ocupantes de cargos de **NÍVEL SUPERIOR** do Hospital Universitário Alcides Carneiro (HUAC) que serão contemplados com a Progressão Vertical, em 2019.

Ordem	Matrícula	Nível Atual	Nível Progredido
1	2232043	S40503	S40601
2	2413245	C36102	C36201
3	1372610	C24502	C24601
4	2061155	S40303	S40401
5	2351148	C36102	C36201
6	2332285	C24501	C24601
7	1758288	C24502	C24601
8	3279118	C24501	C24601
9	2348807	C36102	C36201
10	1774112	C36102	C36201

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor a partir do dia 10 de setembro de 2019.

Daisy Ferreira Ribeiro

Superintendente Substituta - HUAC/UFCG/EBSERH