

# **Boletim de Serviço**

**Nº 114, 27 de dezembro de 2021**

**Hospital das Clínicas da  
Universidade Federal de  
Goiás - UFG**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
**HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS - UFG**  
Rua 235, nº 285, Quadra 68, Lote Área – Setor Leste Universitário | CEP: 74605-050  
Goiânia-GO | Telefone: (62) 3644-8030 | [www.ebserh.gov.br](http://www.ebserh.gov.br)

**MILTON RIBEIRO**

Ministro de Estado da Educação

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**

Presidente

**JOSÉ GARCIA NETO**

Superintendente / HC-UFG

**MARIA CONCEIÇÃO DE CASTRO ANTONELLI MONTEIRO DE QUEIROZ**

Gerente de Atenção à Saúde / HC-UFG

**WASHINGTON LUIZ FERREIRA RIOS**

Gerente de Ensino e Pesquisa

**MÁRCIA YASSUNAGA BRITO**

Gerente Administrativa / HC-UFG

**SUMÁRIO**

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
Portaria-SEI nº 607, de 21 de dezembro de 2021 .....	4
Portaria-SEI nº 608, de 21 de dezembro de 2021 .....	6
Portaria-SEI nº 609, de 21 de dezembro de 2021 .....	8
Portaria-SEI nº 610, de 21 de dezembro de 2021 .....	10
Portaria-SEI nº 611, de 21 de dezembro de 2021 .....	12
Portaria-SEI nº 612, de 21 de dezembro de 2021 .....	13
Portaria-SEI nº 613, de 21 de dezembro de 2021 .....	14
Portaria-SEI nº 614, de 22 de dezembro de 2021 .....	16
Portaria-SEI nº 615, de 23 de dezembro de 2021 .....	18
Portaria-SEI nº 616, de 23 de dezembro de 2021 .....	20
Portaria-SEI nº 617, de 27 de dezembro de 2021 .....	26
Portaria-SEI nº 618, de 27 de dezembro de 2021 .....	28
Portaria-SEI nº 619, de 27 de dezembro de 2021 .....	31
Portaria-SEI nº 620, de 27 de dezembro de 2021 .....	34
Portaria-SEI nº 621, de 27 de dezembro de 2021 .....	36
Portaria-SEI nº 622, de 27 de dezembro de 2021 .....	43
Portaria-SEI nº 623, de 27 de dezembro de 2021 .....	44
Portaria-SEI nº 624, de 27 de dezembro de 2021 .....	45
Retificação da Portaria nº 564, de 08 de dezembro de 2021 .....	46
Retificação da Portaria-SEI nº 565, de 08 de dezembro de 2021 .....	47
Retificação da Portaria-SEI nº 566, de 08 de dezembro de 2021 .....	48
Retificação da Portaria-SEI nº 567, de 08 de dezembro de 2021 .....	49

**SUPERINTENDÊNCIA**

**Portaria-SEI nº 607, de 21 de dezembro de 2021**

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás**, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar RAFAEL SILVEIRA MACEDO, matrícula SIAPE 22406123, para exercer a função de GESTOR dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.013431/2021-72, referente à aquisição de material médico hospitalar de uso do HCGO/EBSERH.

Art. 2º - Designar EDSON SOUZA DOS SANTOS, matrícula SIAPE 1781840, para exercer a função de FISCAL dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.013431/2021-72, referente à aquisição de material médico hospitalar de uso do HCGO/EBSERH.

Art. 3º - Ao gestor designado caberá:

1. Guarda do controle e organização dos documentos;
2. Acompanhamento burocrático;
3. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, aplicação de sanções, cancelamentos, dentre outros;
4. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;
5. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções que existentes;
6. Receber, conferir e atestar as faturas/notas de fornecimento dos materiais contratados.
7. Autorizar dilação de prazos de entrega, caso solicitados pela contratada.

Art. 4º - Ao fiscal designada caberá:

1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;
2. Verificar minuciosamente e no prazo fixado a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivos;
3. Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas às normas de segurança; notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;

5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência das Atas de Registro de Preço e contratações delas provenientes, juntamente com o gestor.

Art. 5º - O fiscal EDSON SOUZA DOS SANTOS deverá atuar como gestor substituto nas ausências do gestor designado neste instrumento.

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**Prof. Dr. José Garcia Neto**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH

**Portaria-SEI nº 608, de 21 de dezembro de 2021**

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás**, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar RAFAEL SILVEIRA MACEDO, matrícula SIAPE 22406123, para exercer a função de GESTOR dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.013594/2021-55, referente à aquisição de Material para Reabilitação (Órteses e Próteses) utilizados pelo Centro Cirúrgico do HCGO/EBSERH.

Art. 2º - Designar EDSON SOUZA DOS SANTOS, matrícula SIAPE 1781840, e FERNANDO DOURADO BARBOSA, matrícula SIAPE 3238397, para exercerem a função de FISCAIS dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.013594/2021-55, referente à aquisição de Material para Reabilitação (Órteses e Próteses) utilizados pelo Centro Cirúrgico do HCGO/EBSERH.

Art. 3º - Ao gestor designado caberá:

1. Guarda do controle e organização dos documentos;
2. Acompanhamento burocrático;
3. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, aplicação de sanções, cancelamentos, dentre outros;
4. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;
5. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções que existentes;
6. Receber, conferir e atestar as faturas/notas de fornecimento dos materiais contratados.
7. Autorizar dilação de prazos de entrega, caso solicitados pela contratada.

Art. 4º - Aos fiscais designados caberá:

1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;
2. Verificar minuciosamente e no prazo fixado a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivos;
3. Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas às normas de segurança; notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;

5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência das Atas de Registro de Preço e contratações delas provenientes, juntamente com o gestor.

Art. 5º - O fiscal EDSON SOUZA DOS SANTOS deverá atuar como gestor substituto nas ausências do gestor designado neste instrumento.

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**Prof. Dr. José Garcia Neto**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria-SEI nº 609, de 21 de dezembro de 2021**

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás**, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar RICARDO ZUCCHI, matrícula SIAPE 2341626, para exercer a função de GESTOR dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.020629/2021-11, referente à aquisição de material permanente de uso do HC-UFG/EBSERH.

Art. 2º - Designar RICARDO DE CAMARGOS LOPES, matrícula SIAPE 1175304, SARAH MANSUR RESENDE DE MIRANDA, matrícula SIAPE 3076370 e ELIZANGELA DA CONCEIÇÃO ALVES BARBOSA, matrícula SIAPE 3238383 para exercerem a função de FISCAIS dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.020629/2021-11, referente à aquisição de material permanente de uso do HC-UFG/EBSERH.

Art. 3º - Ao gestor designado caberá:

1. Guarda do controle e organização dos documentos;
2. Acompanhamento burocrático;
3. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, aplicação de sanções, cancelamentos, dentre outros;
4. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;
5. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções que existentes;
6. Receber, conferir e atestar as faturas/notas de fornecimento dos materiais contratados.
7. Autorizar dilação de prazos de entrega, caso solicitados pela contratada.

Art. 4º - Aos fiscais designados caberá:

1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;
2. Verificar minuciosamente e no prazo fixado a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivos;
3. Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas às normas de segurança; notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;

4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;

5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência das Atas de Registro de Preço e contratações delas provenientes, juntamente com o gestor.

Art. 5º - O fiscal RICARDO DE CAMARGOS LOPES deverá atuar como gestor substituto nas ausências do gestor designado neste instrumento.

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**Prof. Dr. José Garcia Neto**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria-SEI nº 610, de 21 de dezembro de 2021**

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás**, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar RICARDO ZUCCHI, matrícula SIAPE 2341626, para exercer a função de GESTOR dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.008037/2021-12, referente à aquisição de material para manutenção de uso do HC-UFG/EBSERH.

Art. 2º - Designar RICARDO DE CAMARGOS LOPES, matrícula SIAPE 1175304, SARAH MANSUR RESENDE DE MIRANDA, matrícula SIAPE 3076370 e ELIZANGELA DA CONCEIÇÃO ALVES BARBOSA, matrícula SIAPE 3238383 para exercerem a função de FISCAIS dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.008037/2021-12, referente à aquisição de material para manutenção de uso do HC-UFG/EBSERH.

Art. 3º - Ao gestor designado caberá:

1. Guarda do controle e organização dos documentos;
2. Acompanhamento burocrático;
3. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, aplicação de sanções, cancelamentos, dentre outros;
4. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;
5. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções que existentes;
6. Receber, conferir e atestar as faturas/notas de fornecimento dos materiais contratados.
7. Autorizar dilação de prazos de entrega, caso solicitados pela contratada.

Art. 4º - Aos fiscais designados caberá:

1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;
2. Verificar minuciosamente e no prazo fixado a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivos;
3. Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas às normas de segurança; notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;

4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;

5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência das Atas de Registro de Preço e contratações delas provenientes, juntamente com o gestor.

Art. 5º - O fiscal RICARDO DE CAMARGOS LOPES deverá atuar como gestor substituto nas ausências do gestor designado neste instrumento.

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**Prof. Dr. José Garcia Neto**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH

**Portaria-SEI nº 611, de 21 de dezembro de 2021**

**O Superintendente** do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar Patrícia de Araújo Costa Caetano, matrícula SIAPE nº 1551281, para exercer, em caráter de substituição, a função de Gerente Administrativa do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, no período de 03/01/2022 a 07/01/2022 em decorrência de férias do(a) titular, Marcia Yassunaga Brito, matrícula SIAPE nº 1127075.

Art. 2º. Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

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

**Prof. Dr. José Garcia Neto**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH

**Portaria-SEI nº 612, de 21 de dezembro de 2021**

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás**, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar Bruno Bertocello, matrícula SIAPE nº 2030685, para exercer, em caráter de substituição, a função de Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, no período de 17 a 31/12/2021 e 03 a 07/01/2022 em decorrência de férias do(a) titular, Carlos Cristiano Oliveira de Faria Almeida, matrícula SIAPE nº 1626726.

Art. 2º. Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

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

**Prof. Dr. José Garcia Neto**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH

**Portaria-SEI nº 613, de 21 de dezembro de 2021**

Constituição de Equipe de Planejamento - EPC

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para Aquisição de materiais de uso contínuo do **grupo 11 – Material Químico e Reagentes para Diagnósticos (Disco p/ Antibiograma, Formaldeído, Hidróxido de Sódio e outros)** utilizados pelo Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, em cumprimento ao disposto no art. 40, inciso III do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

Art. 2º. Nomear os seguintes colaboradores:

**I. Integrante Requisitante:**

Edson Souza dos Santos, matrícula SIAPE nº 1781840;

**II. Integrantes Técnicos:**

Rafael Silveira Macedo, matrícula SIAPE nº 22406123;

**III. Integrante Administrativo:**

Wilson Martins Macedo, matrícula SIAPE nº 3009706;

Art. 3º. As atribuições da EPC incluem:

I) realização de estudos preliminares;

II) realização de gerenciamento de riscos;

III) elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação;

IV) acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

V) análises técnicas, no caso de contratações que envolvam amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;

VI) condução e análise de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;

VII) outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

Parágrafo único. As referidas atribuições se materializam através de artefatos que devem ser produzidos e conjuntamente assinados por todos os integrantes da equipe de planejamento da contratação, salvo impossibilidade expressa e individualmente justificada.

Art. 4º. Deverão ser encaminhados para aprovação da Gerência Administrativa, conforme portaria de Subdelegação de competência nº 39, de 31 de janeiro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 7, de 03 de Fevereiro de 2020, o projeto básico, termo de referência, estudo técnico preliminar da contratação e demais documentos com especificações técnicas destinados a subsidiar procedimentos de contratação.

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

**Prof. Dr. José Garcia Neto**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH

**Portaria-SEI nº 614, de 22 de dezembro de 2021**

Constituição de Equipe de Planejamento - EPC

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás**, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para aquisição de materiais para manutenção mecânica de equipamentos e instalações do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, em cumprimento ao disposto no art. 40, inciso III do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebsersh sob gerenciamento do Setor de Infraestrutura Física.

Art. 2º. Nomear os seguintes colaboradores:

**I. Integrante Requisitante:**

Danilo Augusto Santana de Souza, matrícula SIAPE nº 2391218;

**II. Integrantes Técnicos:**

Rodrigo Martins Said de Araújo, matrícula SIAPE nº 3254021;

Rafael Silveira Macedo, matrícula SIAPE nº 22406123;

Murilo Correa Quinan, matrícula SIAPE nº 3235400;

**III. Integrante Administrativo:**

Wilson Martins Vasconcelos Junior, matrícula SIAPE nº 3009706;

Art. 3º. As atribuições da EPC incluem:

I) realização de estudos preliminares;

II) realização de gerenciamento de riscos;

III) elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação;

IV) acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

V) análises técnicas, no caso de contratações que envolvam amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;

VI) condução e análise de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;

VII) outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

Parágrafo único. As referidas atribuições se materializam através de artefatos que devem ser produzidos e conjuntamente assinados por todos os integrantes da equipe de planejamento da contratação, salvo impossibilidade expressa e individualmente justificada.

Art. 4º. Deverão ser encaminhados para aprovação da Gerência Administrativa, conforme portaria de Subdelegação de competência nº 39, de 31 de janeiro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 7, de 03 de Fevereiro de 2020, o projeto básico, termo de referência, estudo técnico preliminar da contratação e demais documentos com especificações técnicas destinados a subsidiar procedimentos de contratação.

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

**Prof. Dr. José Garcia Neto**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH

**Portaria-SEI nº 615, de 23 de dezembro de 2021**

Constituição de Equipe de Planejamento - EPC

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás**, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para contratação de empresa especializada para serviço continuado de fornecimento de óleo diesel, visando abastecimento regular dos grupos motores geradores, via pregão eletrônico do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, em cumprimento ao disposto no art. 40, inciso III do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

Art. 2º. Nomear os seguintes colaboradores:

**I. Integrante Requisitante:**

Danilo Augusto Santana de Souza, matrícula SIAPE nº 0301599;

**II. Integrantes Técnicos:**

Hugo Rafael Gonçalves Cavalcante, matrícula SIAPE nº 2348310;

Murilo Correa Quinan, matrícula SIAPE nº 3235400;

Jáder de Alencar Vasconcelos, matrícula SIAPE nº 3008964;

Rodrigo Trostdorf, matrícula SIAPE nº 2288608;

Rodrigo Martins Said de Araújo, matrícula SIAPE nº 3254021;

**III. Integrante Administrativo:**

Mariana Ramos Correa, matrícula SIAPE nº 2300384;

Art. 3º. As atribuições da EPC incluem:

I) realização de estudos preliminares;

II) realização de gerenciamento de riscos;

III) elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação;

IV) acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

V) análises técnicas, no caso de contratações que envolvam amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;

VI) condução e análise de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;

VII) outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

Parágrafo único. As referidas atribuições se materializam através de artefatos que devem ser produzidos e conjuntamente assinados por todos os integrantes da equipe de planejamento da contratação, salvo impossibilidade expressa e individualmente justificada.

Art. 4º. Deverão ser encaminhados para aprovação da Gerência Administrativa, conforme portaria de Subdelegação de competência nº 39, de 31 de janeiro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 7, de 03 de Fevereiro de 2020, o projeto básico, termo de referência, estudo técnico preliminar da contratação e demais documentos com especificações técnicas destinados a subsidiar procedimentos de contratação.

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

**Prof. Dr. José Garcia Neto**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH

**Portaria-SEI nº 616, de 23 de dezembro de 2021**

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás**, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar publicação de nova Portaria de Critérios para Realização dos Plantões de Adicional de Plantão Hospitalar (APH) pelos servidores da Universidade Federal de Goiás, e assim revogando a Portaria-SEI nº 215, de 28 de junho de 2021.

Capítulo I

Definição Adicional de Plantão Hospitalar

Art. 2º O Adicional de Plantão Hospitalar (APH), instituído pela lei nº 11.907 de 02 de fevereiro de 2009, e regulamentado pelo Decreto nº 7.186, de 27 de maio de 2010, é devido exclusivamente aos servidores públicos federais em efetivo exercício de atividades hospitalares, desempenhadas em regime de plantão, nas áreas indispensáveis ao funcionamento ininterrupto dos hospitais.

Art. 3º O Adicional de Plantão Hospitalar (APH) objetiva suprir as necessidades fins do atendimento ao sistema de saúde e, concomitantemente, no caso dos hospitais de ensino, garantir melhor acompanhamento, pelos docentes e preceptores, das atividades desenvolvidas pelos alunos no estágio curricular supervisionado obrigatório de conclusão dos cursos da área da saúde, em regime de internato, e dos pós-graduandos em residências em saúde.

Capítulo II

Termo de Adesão e Requisitos para Participação de Plantões

Art. 4º O Termo de Adesão é um documento formal que deve conter todos os requisitos para que o servidor interessado participe dos Plantões Hospitalares (APH) e, assim fazer jus à percepção do referido Adicional.

Art. 5º. O servidor interessado deverá preencher o Termo de Adesão de Plantão Hospitalar (APH), que após anuência da chefia imediata, deverá ser encaminhado à Divisão de Gestão de Pessoas para fins de registro.

Parágrafo único. Nos meses de dezembro e junho de cada ano (Semestralmente), o servidor interessado na prorrogação do exercício das atividades hospitalares, desempenhadas em regime de plantão, deverá formalizar novo Termo de Adesão.

Art. 6º Não deverão preencher o formulário do Termo de Adesão de Plantão Hospitalar (APH), o servidor que faltar injustificadamente o trabalho, estiver no gozo de férias, licenças ou afastamentos legais ou for contemplado com a redução da carga horária de trabalho, conforme disposto no art. b 5º da Medida Provisória nº 2.174-28, de 4 de agosto de 2001.

Art. 7º São requisitos para que o servidor seja escalado para participar dos Plantões Hospitalares (APH) e, assim fazer jus à percepção do referido Adicional:

I - Cumprir a jornada diária de trabalho;

II - Registrar o ponto eletrônico na entrada e saída nas escalas normal de trabalho e nos dias de plantões hospitalares (APH);

III - Ter disponibilidade de horário para executar presencialmente o Plantão Hospitalar (APH);

IV - Exercer integralmente sua carga horária mensal e cumprir, na escala de plantão Hospitalar (APH), um mínimo de 12 (doze) horas ininterruptas de atividade laboral.

V - Não estar em período de férias ou qualquer tipo de licença legal;

VI - Estar fora de vigência para capacitação e/ou qualificação com redução de carga horária;

VII – Não ter restrições de saúde que o limitem de atuar nas atividades essenciais da unidade em que for designado para o Plantão Hospitalar (APH)

VIII – O servidor interessado na execução do Plantão Hospitalar (APH) deverá ter capacidade técnica para desempenhar as suas funções na unidade em que for designado.

Art.8º. Caso o servidor acumule cargos ou empregos, deverá:

I – Fornecer a escala de trabalho do outro órgão/empresa à Divisão de Gestão de Pessoas;

II – Apresentar a declaração de vínculo do outro órgão/empresa, contendo as seguintes informações: nome, cargo e ou função, matrícula, carga horária, lotação e horário de execução das atividades, para que a Divisão de Gestão de Pessoas apresente a Universidade Federal de Goiás para análise de compatibilidade de horários;

III - Cumprir integralmente a jornada diária de trabalho a que estiver sujeito em ambos os cargos, independente da prestação de serviço de plantão;

IV- Possuir carga horária compatível conforme art. 37, inciso XVI, da CF/88, sendo admissível, em caráter excepcional, a acumulação de cargos ou empregos públicos que resulte em carga horária superior a 60 (sessenta) horas semanais quando devidamente comprovada e atestada pelos órgãos e entidades públicos envolvidos, através de decisão fundamentada da autoridade competente, além da inexistência de sobreposição de horários, a ausência de prejuízo à carga horária e às atividades exercidas em cada um dos cargos ou empregos públicos (Parecer Plenário nº 01/2017/CNU-DECOR/CGU/AGU).

Art. 9º Até o 5º (quinto) dia de cada mês, o servidor deverá registrar no livro de preferência o interesse de participar da escala de rodízio do Plantão Hospitalar, em sua unidade de origem ou lotação diversa.

### Capítulo III

#### Concessão de Adicionais de Plantões Hospitalares

##### Seção I

#### Escalas dos Plantões Hospitalares (APH)

Art. 10º Cada Chefia deverá elaborar mensalmente as escalas de plantões hospitalares (APH), conforme a necessidade de garantir o desenvolvimento ininterrupto das atividades hospitalares, de forma atender a real necessidade do serviço.

Art. 11. A chefia imediata deverá distribuir o quantitativo de plantões hospitalares (APH) de cada Unidade/Setor entre os (as) servidores (as) de forma igualitária e rotativa.

Art. 12. A chefia imediata deverá priorizar os servidores lotados na unidade de lotação, quando da elaboração da escala de plantões hospitalares (APH).

Parágrafo único. A prioridade prevista no *caput* deixará de ser observada, desde que, a chefia imediata apresente justificativa fundamentada à Divisão de Gestão de Pessoas.

Art. 13. Em caso de necessidade de serviço, o chefe imediato poderá proceder o remanejamento do servidor em plantão hospitalar (APH) para atender outras unidades.

Art.14. A chefia deverá limitar o máximo de plantões hospitalares (APH) que cada servidor em até 2 (dois) por semana.

Art.15. A chefia imediata deverá respeitar o intervalo mínimo de 11 (onze) horas na realização de uma jornada de trabalho para outra de cada servidor.

Art.16. A escala de distribuição dos Plantões Hospitalares (APH), entre os servidores interessados, deverá ser divulgada, preliminarmente pela chefia imediata nos murais das respectivas unidades, no objetivo de que os servidores envolvidos, no prazo de 72h, providenciem os ajustes que julgarem necessários.

Art. 17. Até o 15º (décimo quinto) dia do mês antecedente, a chefia imediata encaminhará Ofício a Divisão de Gestão de Pessoas, contendo a quantidade de plantões hospitalares (APH) designados para cada servidor, bem como a sua respectiva escala de trabalho, especificando:

- I - Data e o período de duração dos plantões hospitalares (APH);
- II - Os profissionais necessários, por nível e cargo, em cada plantão hospitalar (APH);
- III - O tipo de plantão; e
- IV – Os critérios de escolha dos servidores que participarão dos plantões hospitalares (APH).

## Seção II

### Análise das Escalas dos Plantões Hospitalares (APH'S)

Art. 18. Ao recepcionar as escalas dos Plantões Hospitalares (APH), a Divisão de Gestão de Pessoas deverá adotar os seguintes procedimentos:

- I – Examinar a quantidade máxima de plantões APH fixadas para cada servidor;
- II – Certificar se o servidor não está em período de férias ou qualquer tipo de licença legal;
- III – Verificar se o servidor encontra afastado para capacitação e/ou qualificação;
- IV Conferir se o servidor foi contemplado com a redução de carga horária.

Art.19. Cumprida as formalidades legais previstas nos incisos anteriores, a Divisão de Gestão de Pessoas solicitará manifestação da Divisão Administração e Financeira HC-UFG/EBSERH acerca da disponibilidade orçamentária para o custeio das despesas do Adicional do Plantão Hospitalar (APH).

Parágrafo único. No caso de insuficiência de recursos orçamentários para as despesas do Adicional de Plantão Hospitalar (APH), a Divisão de Gestão de Pessoas submeterá o processo de execução de APH'S à Gerência de Atenção à Saúde, para readequação das escalas dentro do limite orçamentário.

Art.20. Atestada a disponibilidade orçamentária e conferido se todos os critérios para concessão de APH foram atendidos, a Divisão de Gestão de Pessoas submeterá as escalas de APH ao Colegiado Executivo para avaliação e aprovação.

Art.21. Após a aprovação do Colegiado Executivo, a Divisão de Gestão de Pessoas deverá fixar as escalas de plantões em quadros de aviso em locais de acesso direto ao público, inclusive no sítio eletrônico de cada unidade hospitalar.

Art.22. Logo após a divulgação da escala final dos plantões hospitalares (APH), o servidor designado, fora da unidade de lotação originária, deverá se dirigir previamente a unidade de realização do plantão para fazer ambientação

### Capítulo III

#### Execução dos Plantões Hospitalares

Art. 23. O servidor escalado para participar dos Plantões Hospitalares (APH) e, assim fazer jus à percepção do referido Adicional, devem:

I - Cumprir a jornada diária de trabalho;

II - Registrar o ponto eletrônico na entrada e saída nas escalas normal de trabalho e nos dias de plantões hospitalares (APH);

Art. 24. A falta em turno de trabalho cotidiano, sem prévia justificativa ou apresentação de licença de qualquer natureza, devidamente regulamentada, determina a suspensão do servidor na escala do plantão hospitalar (APH) do mês em curso e do mês subsequente;

Art. 25. Aos servidores portadores de restrições médicas, ora confirmadas por meio de laudo médico, somente poderão executar o Plantão Hospitalar (APH) em unidades compatíveis à sua restrição, ficando a critério e responsabilidade da chefia imediata, proceder a substituição do referido servidor.

Art. 26. Devido a necessidade estritamente pessoal, o servidor poderá solicitar exclusão da escala (APH) até 72 h que antecedem o início do horário do aludido Plantão Hospitalar.

Parágrafo único. O servidor deverá preencher formulário de Comunicação Interna (APH) e, após contar com a anuência da Chefia Imediata, deverá protocolizar na Divisão de Gestão de Pessoas no prazo previsto no *caput*.

Art. 27. O servidor que não solicitar a exclusão do plantão no tempo hábil, não comparecer ou recusar permanecer no Plantão Hospitalar (APH), será automaticamente excluído da escala de plantão Hospitalar (APH) do mês vigente e do subsequente.

Art. 28. A troca de plantão Hospitalar (APH) somente será concedida pela Chefia Imediata, quando o servidor preencher o formulário de comunicação interna (APH), no prazo mínimo de setenta e duas horas que antecedem a ocorrência do plantão hospitalar, devendo ser informada a exclusão do servidor substituído e a inclusão do substituto, com a assinatura e identificação de ambos e da(s) chefia(s) da unidade(s)/setor(es) envolvido(s);

Art. 29. Na recusa ao remanejamento pelo plantonista (APH), ficará ele automaticamente suspenso da realização de APH na escala do mês em curso e do mês subsequente.

#### Capítulo IV

##### Homologação do Ponto Eletrônico pela Chefia Imediata

Art. 30. A Chefia Imediata deverá conferir e homologar o registro do ponto eletrônico dos plantões hospitalares, impreterivelmente no primeiro dia útil de cada mês.

Art. 31. No primeiro dia útil de cada mês, a Divisão de Gestão de Pessoas deverá disponibilizar o ponto eletrônico do servidor plantonista (APH), referente ao mês anterior, para que o Chefe Imediato faça a conferência, assine e carimbe as respectivas folhas de frequência.

Art. 32. Em caso da impossibilidade do registro do ponto eletrônico, o servidor deverá registrar manualmente a folha de frequência;

Parágrafo único. No caso previsto no *caput*, o Chefe Imediato e o servidor deverão justificar as inconsistências por meio de Processo SEI, o qual deverá constar a anuência da respectiva chefia de Divisão e da Gerência de Atenção de Atenção e posteriormente enviar à Divisão de Gestão de Pessoas.

#### Capítulo V

##### Os requisitos para Pagamento de APH

Art. 33. Após a execução dos Plantões Hospitalares, a Divisão de Gestão de Pessoas irá proceder a conferência da folha de frequência dos servidores, atentando-se para as seguintes ações abaixo descritas:

I – Verificar a homologação da frequência pela chefia imediata;

II – Analisar o cumprimento das escalas de trabalhos de acordo com o horário do Plantão presencial de APH;

III – Conferir os registros do ponto eletrônico na entrada e saída dos dias de Plantões de APH, bem como eventuais afastamentos legais de todos os servidores que executaram os plantões de APH;

Art. 34. Certificado a execução regular dos Plantões Hospitalares, a Divisão de Gestão submeterá a Gerência Administrativa e ao Superintendente do Hospital para fins autorização do pagamento dos plantões hospitalares.

Art. 35. A Gerência Administrativa e Superintendência do HC-UFG/EBSERH para fins de pagamento dos plantões hospitalares, deverá analisar se foram realizados e atestados os seguintes procedimentos:

I – A conferência das escalas de trabalho, conforme os incisos I ao IV do art.12, pela Divisão de Gestão de Pessoas;

II – A disponibilidade orçamentária para o custeio das despesas do Adicional do Plantão Hospitalar, atestada pela Divisão Administrativa Financeira HC-UFG/EBSERH;

III – A aprovação da previsão do quantitativo de plantões de APH pelo Colegiado Executivo, necessários para o HC-UFG/Ebserh respeitando os limites orçamentários estabelecidos;

Art. 36. Aprovado o pagamento dos Plantões Hospitalares pela Gerência Administrativa e Superintendência, a Divisão de Gestão de Pessoas encaminhará à Universidade Federal de Goiás o relatório de quantidade de APHs realizados por servidor para fins de lançamento na Folha de Pagamento.

Art. 37. Realizado o pagamento das APHs, a Divisão de Gestão de Pessoas do HC-UFG fará o arquivamento do relatório da execução e do pagamento.

Art. 38. Os casos omissos e eventuais necessidades de adoção de procedimentos complementares serão decididos e definidos em reunião do Colegiado Executivo, com posterior publicação em boletim de serviço deste HC-UFG.

Art. 39. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

**Prof. Dr. José Garcia Neto**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH

**Portaria-SEI nº 617, de 27 de dezembro de 2021**

Constituição de Equipe de Planejamento - EPC

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás**, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para aquisição de medicamentos do **grupo 09 - Material Farmacológico** padronizados no Hospital das Clínicas da UFG/Ebserh na modalidade **Pregão Eletrônico**, em cumprimento ao disposto no art. 40, inciso III do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

Art. 2º. Nomear os seguintes colaboradores:

**I. Integrante Requisitante:**

Danilo Carneiro Ferreira, matrícula SIAPE nº 2351954;

**II. Integrantes Técnicos:**

Renato Rocha Martins, matrícula SIAPE nº 1924686;

Sílvia Milena Fernandes Santos, matrícula SIAPE nº 2348637;

**III. Integrante Administrativo:**

Gabriela Araújo de Souza, matrícula SIAPE nº 2130295;

Art. 3º. As atribuições da EPC incluem:

I) realização de estudos preliminares;

II) realização de gerenciamento de riscos;

III) elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação;

IV) acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

V) análises técnicas, no caso de contratações que envolvam amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;

VI) condução e análise de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;

VII) outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

Parágrafo único. As referidas atribuições se materializam através de artefatos que devem ser produzidos e conjuntamente assinados por todos os integrantes da equipe de planejamento da contratação, salvo impossibilidade expressa e individualmente justificada.

Art. 4º. Deverão ser encaminhados para aprovação da Gerência Administrativa, conforme portaria de Subdelegação de competência nº 39, de 31 de janeiro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 7, de 03 de Fevereiro de 2020, o projeto básico, termo de referência, estudo técnico preliminar da contratação e demais documentos com especificações técnicas destinados a subsidiar procedimentos de contratação.

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

**Prof. Dr. José Garcia Neto**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH

**Portaria-SEI nº 618, de 27 de dezembro de 2021**

Designação de Gestor e Fiscal Técnico

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás**, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar GLAUBER PEREIRA PINTO, matrícula SIAPE 2194176, para exercer a função de GESTOR e RICARDO ZUCCHI, matrícula SIAPE 2341626, para exercer a função de FISCAL TÉCNICO:

a) do Contrato nº 006/2018 (Processo 23070.014795/2017-61 – Pregão Eletrônico nº 069/2018), referente à prestação dos serviços de coleta, preservação e transporte até o laboratório de análises da empresa contratada e realização de análises físico-químicas e bacteriológicas da água do Hospital das Clínicas ao HC-UFG/EBSERH.

b) do Contrato nº nº 004/2020 (23760.002627/2020-51 – Inexigibilidade de Licitação nº 029/2020) referente à prestação dos serviços de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, de um equipamento de Ressonância Magnética da marca GE, modelo SIGNA HDXT 1.5T, registro patrimonial 003262, número de série MRR8285 e componentes, do HC-UFG/EBSERH.

c) do Contrato nº 031/2020 (Processo 23760.002089/2020-02 – Inexigibilidade de Licitação nº 084/2020), referente à contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, de um equipamento da hemodinâmica (Angiógrafo) da marca Philips do Hospital das Clínicas de Goiás/EBSERH.

d) do Contrato nº 032/2020 (Processo 23760.009777/2020-95 – Inexigibilidade de Licitação nº 095/2020), referente à contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, de um equipamento de Tomografia Computadorizada da marca Siemens do Hospital das Clínicas de Goiás/EBSERH.

e) do Contrato nº 052/2020 (Processo nº 23760.003005/2020-40 – Inexigibilidade de Licitação nº 112/2020), referente à contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças para máquinas de hemodiálise da marca BBRAUN modelo Dialog+ do Hospital das Clínicas de Goiás/EBSERH.

f) do Contrato nº 056/2020 (Processo 23760.007031/2020-47 – Inexigibilidade de Licitação nº 119/2020), referente à contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças para equipamentos digitalizadores, impressoras e estações de laudo da marca AGFA do Hospital das Clínicas de Goiás/EBSERH.

g) do Contrato nº 080/2020 (Processo nº 23760.005583/2020-11 – Pregão Eletrônico nº 107/2020), referente à contratação de serviços continuados de limpeza, desinfecção, operação, manutenção preventiva do sistema de tratamento de água, das reprocessadoras de capilares e do *looping* do Serviço de Hemodiálise do HCGO-EBSERH.

Art. 2º - Ao Gestor do Contrato cabe assegurar o cumprimento do objetivo das atividades contratadas e ainda (nos termos do Art. 40 e anexo VIII-A da IN 05/2017 – MPDG):

1. Guarda do controle e organização dos documentos;
2. Acompanhamento burocrático;

3. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

4. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;

5. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes;

6. Promover e consolidar as avaliações da execução dos serviços contratados, em conjunto com os fiscais do contrato;

7. Se utilizar do procedimento de Avaliação de Eficiência dos Serviços para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

8. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;

9. Receber, conferir e atestar as faturas de prestação dos serviços;

10. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

11. Conferir os relatórios dos procedimentos e verificar os serviços realizados pela CONTRATADA;

12. Encaminhar à CONTRATADA o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços para conhecimento da avaliação dos serviços prestados.

Art. 3º - Ao FISCAL TÉCNICO caberá, nos termos do Anexo VIII da IN 05/2017 – SEGES/MP:

1. Acompanhar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo Público Usuário (acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário);

2. Avaliar constantemente a execução do objeto, conforme disposto na Cláusula Nona do Contrato, podendo ainda utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) conforme modelo previsto no Anexo V-B da IN nº 05/2017 – SEGES/MP, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

3. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

4. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

6. Durante a execução do objeto, monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7. Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8. O Representante da contratada deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

9. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

11. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata este item.

12. O FISCAL TÉCNICO poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o FISCAL TÉCNICO do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Art. 4º - Além das disposições previstas nesta Portaria, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no art. 40 e seguintes e no Anexo VIII-B da IN 005/2017 – SEGES/MP, assim como o disposto nos Contratos nº 006/2018, nº 004/2020, nº 031/2020, nº 032/2020, nº 052/2020, nº 056/2020 e nº 080/2020.

Art. 5º - Revogar as Portarias nº 245, de 11/06/2018 e nº 104/2019 de 18/03/2019.

Art. 6º - Revogar parcialmente as Portarias nº 125, de 06 de março de 2020, nº 158, de 09 de abril de 2020, nº 275, de 29 de julho de 2020, nº 298, de 19 de agosto de 2020, nº 335, de 21 de setembro de 2020, nº 374, de 19 de outubro de 2020, nº 499, de 31 de dezembro de 2020 no que tange a designação de RICARDO ZUCCHI, matrícula SIAPE 2341626 como gestor dos contratos mencionados nas referidas portarias e no que tange a designação de RICARDO ZUCCHI, matrícula SIAPE 2341626 como gestor das contratações mencionadas nas referidas portarias e de RICARDO DE CAMARGOS LOPES como gestor substituto.

Art. 7º Ao fiscal RICARDO ZUCCHI caberá atuar como gestor substituto nas ausências do gestor designado neste instrumento.

Art. 8º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**Prof. Dr. José Garcia Neto**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH

**Portaria-SEI nº 619, de 27 de dezembro de 2021**

Designação de Gestor e Fiscal Técnico

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás**, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar GLAUBER PEREIRA PINTO, matrícula SIAPE 2194176 , para exercer a função de GESTOR e RICARDO ZUCCHI, matrícula SIAPE 2341626, para exercer a função de FISCAL TÉCNICO:

a) dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.011298/2020-39 – Pregão Eletrônico nº 149/2020, referente à aquisição de material permanente de uso do HC-UFG/EBSERH;

b) dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.011321/2020-95 – Pregão Eletrônico nº 139/2020, referente à aquisição de material permanente de uso do HCGO/EBSERH;

c) dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.014774/2020-73 – Pregão Eletrônico nº 156/2020, referente à aquisição de material permanente de uso do HCGO/EBSERH;

d) dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.009653/2020-18 – Pregão Eletrônico nº 180/2020, referente à aquisição de material para manutenção de uso do HCGO/EBSERH;

e) do Contrato nº 047/2021 (Dispensa de Licitação nº 082/2021 - Processo 23760.009156/2021-92), referente à contratação de serviço de locação de aparelhos de osmose reversa portáteis para o Hospital das Clínicas de Goiás/EBSERH;

f) dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.013264/2020-89, referente à aquisição de material para manutenção de uso do HC-UFG/EBSERH;

g) dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.003286/2021-11 – Pregão Eletrônico nº 116/2021, referente à aquisição de material permanente de uso do HC-UFG/EBSERH;

h) dos contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.009971/2021-51 – Pregão Eletrônico nº 150/2021, referente à aquisição de material permanente (máquinas de hemodiálise portáteis) de uso do HCGO/EBSERH;

i) do Contrato nº 062/2021, decorrente do Processo nº 23760.017679/2021-11 – Adesão ao Pregão Eletrônico nº 098/2021 - HU/UFPI, referente à aquisição de material permanente de uso do HC-UFG/EBSERH;

j) do Contrato nº 061/2021, decorrente do Processo nº 23760.017674/2021-80 – Adesão ao Pregão Eletrônico nº 319/2020 - HU/UFSC, referente à aquisição de material permanente de uso do HC-UFG/EBSERH;

k) dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.011000/2021-71 – Pregão Eletrônico nº 167/2021, referente à aquisição de materiais permanentes utilizados na Unidade Transfusional do HCGO/EBSERH;

l) do Contrato 066/2021 (Processo nº 23760.017655/2021-53 – Adesão ao Pregão Eletrônico nº 016/2021 - HU/UFES), referente à aquisição de material permanente (colposcópico) de uso do HCGO/EBSERH;

m) do Contrato nº 065/2021 (Processo nº 23760.017804/2021-84 – Adesão ao Pregão Eletrônico nº 050/2020 - HUTM), referente à aquisição de material permanente (aspirador ultrassônico) de uso do HCGO/EBSERH;

n) dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.020629/2021-11, referente à aquisição de material permanente de uso do HC-UFG/ESBERH e

m) dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.008037/2021-12, referente à aquisição de material para manutenção de uso do HC-UFG/ESBERH.

Art. 2º - Ao gestor designado caberá:

1. Guarda do controle e organização dos documentos;
2. Acompanhamento burocrático;
3. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, aplicação de sanções, cancelamentos, dentre outros;
4. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;
5. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções que existentes;
6. Receber, conferir e atestar as faturas/notas de fornecimento dos materiais contratados.
7. Autorizar dilação de prazos de entrega, caso solicitados pela contratada.

Art. 3º - Ao fiscal designado caberá:

1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;
2. Verificar minuciosamente e no prazo fixado a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivos;
3. Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas às normas de segurança; notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;
5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência das Atas de Registro de Preço e contratações delas provenientes, juntamente com o gestor.

Art. 4º - Revogar parcialmente as Portarias nº 473, de 17 de dezembro de 2020, nº 5 e 6, de 07 de janeiro de 2021, nº 108, de 05 de abril de 2021, nº 277, de 02 de agosto de 2021, nº 346, de 08 de setembro de 2021, nº 436, de 26 de outubro de 2021, nº 499, de 19 de novembro de 2021, nº 523 e 524, de 29 de novembro de 2021, nº 550, 555 e 560 de 06 de dezembro de 2021 e nº 609 e 610, de 21 de dezembro de 2021, no que tange a designação de RICARDO ZUCCHI, matrícula SIAPE 2341626 como gestor das contratações mencionadas nas referidas portarias e de RICARDO DE CAMARGOS LOPES como gestor substituto.

Art. 5º - Revogar a Portaria-SEI nº 297, de 16 de agosto de 2021.

Art. 6º - Ao fiscal RICARDO ZUCCHI caberá atuar como gestor substituto nas ausências do gestor designado neste instrumento.

Art. 7º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**Prof. Dr. José Garcia Neto**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH

**Portaria-SEI nº 620, de 27 de dezembro de 2021**

Designação de Gestor e Fiscais dos Contratos nº 063 e 064/2021 - Processo nº 23760.018412/2021-32 – Adesão ao Pregão nº 49/2020 do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPel)

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás**, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar GLAUBER PEREIRA PINTO, matrícula SIAPE 2194176, para exercer a função de GESTOR dos Contratos nº 063 e 064/2021, decorrente do Processo nº 23760.018412/2021-32 – Adesão ao Pregão nº 49/2020 do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPel), referente à aquisição de material permanente de uso do HC-UFG/ESBERH.

Art. 2º - Designar RICARDO ZUCCHI, matrícula SIAPE 2341626, RICARDO DE CAMARGOS LOPES, matrícula SIAPE 1175304, SARAH MANSUR RESENDE DE MIRANDA, matrícula SIAPE 3076370 e ELIZANGELA DA CONCEIÇÃO ALVES BARBOSA, matrícula SIAPE 3238383 para exercerem a função de FISCAIS dos Contratos nº 063 e 064/2021, decorrente do Processo nº 23760.018412/2021-32 – Adesão ao Pregão nº 49/2020 do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPel), referente à aquisição de material permanente de uso do HC-UFG/ESBERH.

Art. 3º - Ao gestor designado caberá:

1. Guarda do controle e organização dos documentos;
2. Acompanhamento burocrático;
3. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, aplicação de sanções, cancelamentos, dentre outros;
4. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;
5. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções que existentes;
6. Receber, conferir e atestar as faturas/notas de fornecimento dos materiais contratados.
7. Autorizar dilação de prazos de entrega, caso solicitados pela contratada.

Art. 4º - Aos fiscais designados caberá:

1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;
2. Verificar minuciosamente e no prazo fixado a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivos;
3. Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas às normas de segurança;
4. Notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;

5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;

6. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência dos contratos, juntamente com o gestor.

Art. 5º - O fiscal RICARDO DE CAMARGOS LOPES deverá atuar como gestor substituto nas ausências do gestor designado neste instrumento.

Art. 6º - Revogar as Portarias-SEI nº 529, de 29 de novembro de 2021 e nº 588, de 10 de dezembro de 2021.

Art. 7º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**Prof. Dr. José Garcia Neto**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH

**Portaria-SEI nº 621, de 27 de dezembro de 2021**

Designação de Gestor e Fiscais do Contrato nº 011/2019 (Processo 23070.900709/2018-16)

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás**, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar GLAUBER PEREIRA PINTO, matrícula SIAPE 2194176, para exercer a função de GESTOR do Contrato nº 011/2019 (Processo 23070.900709/2018-16), referente à prestação de serviços contínuos de engenharia clínica do HCGO/EBSERH.

Art. 2º - Designar RICARDO ZUCCHI, matrícula SIAPE 2341626, RICARDO DE CAMARGOS LOPES, matrícula SIAPE 1175304 e SARAH MANSUR RESENDE DE MIRANDA, matrícula SIAPE 3076370 para exercerem a função de FISCAIS TÉCNICOS do Contrato nº 011/2019 (Processo 23070.900709/2018-16), referente à prestação de serviços contínuos de engenharia clínica do HCGO/EBSERH.

Art. 3º - Designar ELIZANGELA DA CONCEIÇÃO ALVES BARBOSA, matrícula SIAPE 3238383, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVA do Contrato nº 011/2019 (Processo 23070.900709/2018-16), referente à prestação de serviços contínuos de engenharia clínica do HCGO/EBSERH.

Art. 4º - Ao gestor designado caberá:

1. Guarda do controle e organização dos documentos;
2. Acompanhamento burocrático;
3. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
4. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;
5. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes;
6. Promover e consolidar as avaliações da execução dos serviços contratados, em conjunto com os fiscais do contrato;
7. Se utilizar do procedimento de Avaliação de Eficiência dos Serviços para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
8. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;
9. Receber, conferir e atestar as faturas de prestação dos serviços;
10. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
11. Conferir os relatórios dos procedimentos e verificar os serviços realizados pela CONTRATADA;

12. Encaminhar à CONTRATADA o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços para conhecimento da avaliação dos serviços prestados.

Art. 5º - Aos fiscais designados caberá, nos termos do Anexo VIII da IN 05/2017 – SEGES/MP:

1. Avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo Público Usuário (acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário);

2. Acompanhar o fornecimento em comodato dos equipamentos listados em contrato (caso existam), os quais deverão ser fornecidos e mandos em bom funcionamento durante toda a execução contratual;

3. Avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V-B, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

3.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

3.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

5. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, a fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6. Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.2. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

6.4. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata este item.

7. A FISCAL poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços

8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, a fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e

qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado a gestora do contrato.

Art. 6º - O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo dos fiscais, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

Art. 7º - **O fiscal RICARDO ZUCCHI deverá atuar como gestor substituto nas ausências do gestor designado neste instrumento.**

Art. 8º - A **FISCAL ADMINISTRATIVA** caberá (nos termos do Art. 40, SS, e anexo VIII-B da IN 05/2017 – MPDG):

1. Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais por se tratar de contratação com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigindo, dentre outras, as seguintes comprovações:

**1.1. Exigir da contratada:**

a) **No primeiro mês da prestação dos serviços**, que a contratada apresente a seguinte documentação:

a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

a.3. Exames médicos adicionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

b) Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) **Quando julgar necessário (rotineiramente)**, quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;

c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o HC/UFG;

c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) Entregar cópia da documentação abaixo relacionada, **quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços**, no prazo definido no contrato:

d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

2. **Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada**, os documentos elencados na alínea "a" do subitem 2.1 acima deverão ser apresentados.

3. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos subitens 2.1, 2.2 e 2.3 acima poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

4. A Administração deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" do subitem 2.1 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

5. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a fiscal ou a gestora do contrato deverá oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6. Em caso de indício de **irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, a FISCAL ADMINISTRATIVA e o GESTOR do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.**

7. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.1. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

Art. 9º - Para efeito de recebimento provisório, **ao final de cada período mensal, a FISCAL ADMINISTRATIVA deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, EMITINDO RELATÓRIO que será encaminhado ao gestor do contrato.**

Art. 10º - Além das disposições acima citadas, a **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA** deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

1. **Fiscalização inicial** (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

b) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

e) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

f) Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) **No primeiro mês da prestação dos serviços**, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

g.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. Exames médicos adicionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

g.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

## **2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)**

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

d) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

## **3. Fiscalização diária**

a) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

c) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

#### **4. Fiscalização procedimental**

a) Observar a data base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

b) Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

c) Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

#### **5. Fiscalização por amostragem**

a) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

b) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da contado FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.

c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle.

d) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

d.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

d.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

d.3. Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

Art. 11º Além das disposições previstas nesta Portaria, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no art. 40 e seguintes no Anexo VIII-B da IN 005/2017 – SEGES/MP, assim como o disposto no Contrato nº 011/2019 e no RLCE/EBSEH

Art. 12º - Revogar as Portarias nº 394, de 04 de outubro de 2019, nº 367, de 19 de outubro de 2020, nº 149, de 10 de maio de 2021 e nº 236, de 08 de julho de 2021.

Art. 13º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**Prof. Dr. José Garcia Neto**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH

**Portaria-SEI nº 622, de 27 de dezembro de 2021**

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás**, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar **MURILO JOSE DO CARMO**, matrícula SIAPE nº 2300562, para exercer, em caráter de substituição, a função de **CHEFE DO SETOR DE INFRAESTRUTURA FÍSICA** do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, no período de 03/01/2022 a 17/01/2022 em decorrência de FÉRIAS do(a) titular, **DANILO AUGUSTO SANTANA DE SOUZA**, matrícula SIAPE nº 2391218.

Art. 2º. Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

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

**Prof. Dr. José Garcia Neto**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH

**Portaria-SEI nº 623, de 27 de dezembro de 2021**

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás**, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar **ANA BEATRIX FERREIRA CAIXETA**, matrícula SIAPE nº 1008249, para exercer, em caráter de substituição, a função de **CHEFE DA UNIDADE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE** do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, no período de 17/01/2022 e 28/01/2022 em decorrência de FÉRIAS do(a) titular, CRISTINA CELIA DE ALMEIDA PEREIRA SANTANA, matrícula SIAPE nº 2127679.

Art. 2º. Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

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

**Prof. Dr. José Garcia Neto**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH

**Portaria-SEI nº 624, de 27 de dezembro de 2021**

Portaria de Instauração - Investigação Preliminar

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás**, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar GUSTAVO AQUINO JORDÃO, Matrícula SIAPE nº 19247508, ocupante do cargo Assistente Administrativo (Chefe da Unidade de Licitações), lotado no HC-UFG/EBSERH, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23546.083293/2021-23, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

**Prof. Dr. José Garcia Neto**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH

**Retificação da Portaria nº 564, de 08 de dezembro de 2021**

**Onde se lê:** “Art. 1º. Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para \*\* do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, em cumprimento ao disposto no art. 40, inciso III do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.”

**Leia-se:** “Art. 1º. Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para contratação de empresa especializada na prestação de Serviço de Remoção Terrestre em Suporte Básico - Tipo A e B para pacientes assistidos pelo Hospital das Clínicas de Goiás/HC-UFG/EBSERH/MEC.”

**Retificação da Portaria-SEI nº 565, de 08 de dezembro de 2021**

**Onde se lê:** “Art. 1º. Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para \*\* do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, em cumprimento ao disposto no art. 40, inciso III do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.”

**Leia-se:** “Art. 1º. Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para aquisição de materiais de uso contínuo do grupo 36 – Material Médico Hospitalar (Luva de Procedimento não Estéril) utilizados nas Unidades Assistenciais (Unidades de Internação, Pronto- Socorro, SERUPE, Ambulatório de Quimioterapia e demais unidades assistenciais) do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.”

**Retificação da Portaria-SEI nº 566, de 08 de dezembro de 2021**

**Onde se lê:** “Art. 1º. Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para \*\* do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, em cumprimento ao disposto no art. 40, inciso III do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.”

**Leia-se:** “Art. 1º. Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva do Sistema de Tratamento de Água para Hemodiálise utilizado pela Seção de Hemodiálise da Unidade de Gestão de Enfermagem Ambulatorial para tratamentos dos pacientes do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.”

**Retificação da Portaria-SEI nº 567, de 08 de dezembro de 2021**

**Onde se lê:** “Art. 1º. Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para \*\* do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, em cumprimento ao disposto no art. 40, inciso III do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.”

**Leia-se:** “Art. 1º. Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para aquisição de materiais de uso contínuo do **grupo 36** – *Material Médico Hospitalar (Manta de SMS)* utilizados nas Unidades Assistenciais (Unidades de Internação, Pronto- Socorro, SERUPE, Ambulatório de Quimioterapia e demais unidade