

# **Boletim de Serviço**

**Nº 324, 18 de outubro de 2024**

**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)

**CAMILO SOBREIRA DE SANTANA**  
Ministro de Estado da Educação

**ARTHUR CHIORO**  
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 641, de 16 de outubro de 2024 .....	4
Portaria - SEI nº 642, de 16 de outubro de 2024 .....	6
Portaria - SEI nº 643, de 17 de outubro de 2024 .....	7
Portaria - SEI nº 644, de 17 de outubro de 2024 .....	9
Portaria - SEI nº 645, de 17 de outubro de 2024 .....	11
Portaria - SEI nº 646, de 18 de outubro de 2024 .....	13
Portaria - SEI nº 647, de 18 de outubro de 2024 .....	16
Portaria - SEI nº 648, de 18 de outubro de 2024 .....	17
Portaria - SEI nº 649, de 18 de outubro de 2024 .....	21
Portaria - SEI nº 650, de 18 de outubro de 2024 .....	24
Portaria - SEI nº 651, de 18 de outubro de 2024 .....	25
Portaria - SEI nº 652, de 18 de outubro de 2024 .....	27

**SUPERINTENDÊNCIA**

**Portaria - SEI nº 641, de 16 de outubro de 2024**

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, e considerando o disposto no art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para contratação de empresa especializada, que disponibiliza serviço de procedimentos anestésicos, a serem realizados no Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás.

Art. 2º. Nomear os seguintes colaboradores:

**Coordenador da Equipe:**

- Lúcio Kenny Morais, matrícula SIAPE nº 132\*\*\*\*;

**Integrante Requisitante:**

- Lúcio Kenny Morais, matrícula SIAPE nº 132\*\*\*\*;

**Integrantes Técnicos:**

- Johnathan Santana de Freitas, matrícula SIAPE nº 352\*\*\*\*;

- Carlos Cristiano Oliveira de Faria Almeida, matrícula SIAPE nº 262\*\*\*\*;

- Bruno Bertoncello, matrícula SIAPE nº 203\*\*\*\*;

**Integrante Administrativo:**

- Lúcia Aparecida Brás, matrícula SIAPE nº 234\*\*\*\*;

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.

VIII) elaborar a pesquisa de preços;

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

Art. 4º. 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. Estabelecer o prazo de 30 dias para conclusão das atividades.

Art. 6º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

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

**Portaria - SEI nº 642, de 16 de outubro de 2024**

Reestruturação da Comissão de Farmácia e Terapêutica do HC-UFG/EBSERH

**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. Reestruturar a Comissão de Farmácia e Terapêutica do Hospital das Clínicas - UFG/EBSERH, composta pelos seguintes membros:

<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>FUNÇÃO</b>
FLAVIO HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA	FARMACÊUTICO - SFH	161****	PRESIDENTE
RENATO ROCHA MARTINS	FARMACÊUTICO - UADF	192****	VICE - PRESIDENTE
FERNANDA MELO VIESTE	MÉDICO - INFECTOLOGISTA	175****	MEMBRO EFETIVO
RIVIA REGINA LOPES DA SILVA SOUZA	REPRESENTANTE - NUSP	334****	MEMBRO EFETIVO
ADÉLIA ROCHA SIMEONI	MÉDICO - ANESTESIOLOGIA	325****	MEMBRO EFETIVO
VALERIANA NUNES SALTÃO	MÉDICO - MEDICINA INTENSIVA	131****	MEMBRO EFETIVO
JOHNATHAN SANTANA DE FREITAS	MÉDICO - DIVISÃO DE GESTÃO DO CUIDADO	152****	MEMBRO EFETIVO
HUGO CAMPOS TOSTA OLIVEIRA SANTOS	REPRESENTANTE - UPDE	208****	MEMBRO EFETIVO
PATRICIA DE ARAUJO COSTA CAETANO	ADMINISTRADORA - REPRESENTANTE GAD	155****	MEMBRO EFETIVO
HÉRICA NUBIA CARDOSO CIRILO	REPRESENTANTE - NATS	142****	MEMBRO EFETIVO
LOHUAMA LORAYNE ALVES SILVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVA	340****	SECRETÁRIA

Art. 2º. Revogar a Portaria-SEI nº 325, de 08 de junho de 2022.

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

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

**Portaria - SEI nº 643, de 17 de outubro de 2024**

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, e considerando o disposto no art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para aquisição de materiais de uso contínuo do **grupo 25 – Material p/ manutenção de Bens Moveis/Equipamentos** utilizados no **Centro Cirúrgico** para atendimento a pacientes do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 2º. Nomear os seguintes colaboradores:

**Coordenador da Equipe:**

- Glauber Pereira Pinto, matrícula SIAPE nº 219\*\*\*\*;

**Integrante Requisitante:**

- Glauber Pereira Pinto, matrícula SIAPE nº 219\*\*\*\*;

**Integrantes Técnicos:**

- Ricardo de Camargos Lopes, matrícula SIAPE nº 117\*\*\*\*;

**Integrante Administrativo:**

- Lúcia Aparecida Brás, matrícula SIAPE nº 234\*\*\*\*;

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.

VIII) elaborar a pesquisa de preços;

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

Art. 4º. 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. Estabelecer o prazo de 10 dias para conclusão das atividades.

Art. 6º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

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

**Portaria - SEI nº 644, de 17 de outubro de 2024**

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, e considerando o disposto no art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para aquisição de materiais do **grupo permanente (99) e Consumo (48)** para o Hospital das Clínicas da UFG/Ebserh na modalidade **Pregão Eletrônico - Sistema de Registro de Preço**.

Art. 2º. Nomear os seguintes colaboradores:

**Coordenador da Equipe:**

- Deverson Dante de França, matrícula SIAPE nº 312\*\*\*\*;

**Integrante Requisitante:**

- Rafael Silveira Macedo, matrícula SIAPE nº 2240\*\*\*\*;

**Integrantes Técnicos:**

- Paulo Henrique Elias Alves, matrícula SIAPE nº 342\*\*\*\*;

- Camila Côrte Real Coutinho Rodrigues de Albuquerque, matrícula SIAPE nº 337\*\*\*\*;

**Integrante Administrativo:**

- Marcella Fernandes Veloso, matrícula SIAPE nº 300\*\*\*\*;

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.

VIII) elaborar a pesquisa de preços;

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

Art. 4º. 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. Estabelecer o prazo de 30 dias para conclusão das atividades.

Art. 6º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

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

**Portaria - SEI nº 645, de 17 de outubro de 2024**

Reestruturação da Equipe de Planejamento e de Gestão e Fiscalização Contratual Permanentes para capacitação dos colaboradores do HC-UFG/Ebserh

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

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar EPC Permanente para a contratação de cursos de capacitação e desenvolvimento de pessoas, com valor até R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais), para atender às demandas da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal, em cumprimento ao disposto no art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal:

- I. Fabrícia Silveira de Carvalho Marques, SIAPE 327\*\*\*\*;
- II. Renata Silva Machado de Moura, SIAPE 239\*\*\*\* - Coordenadora da EPC;
- III. Yani Leão Soares Koyama, SIAPE 205\*\*\*\*.

Art. 3º Na forma do art. 17, § 4º, do RLCE, diante do caráter permanente da EPC, a cada processo de contratação autuado deverá ser inserido Documento de Formalização de Demanda - DFD contendo os integrantes responsáveis por conduzir o planejamento daquela contratação específica, referenciando a portaria de constituição da EPC Permanente.

Art. 4º Na forma do art. 24, § 1º, do RLCE, as contratações com valor até R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais) possuem instrução simplificada, competindo à EPC:

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

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

Art. 5º Em atenção ao art. 17, § 2º, V, c/c art. 26, §5º, do RLCE, compete à unidade requisitante da contratação coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até 31 de dezembro de 2024.

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

**Portaria - SEI nº 646, de 18 de outubro de 2024**

Aprovação de Fluxo para Utilização de Peças e/ou Serviços Especializados do Contrato nº 038/2024

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás**, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI n.º 08, de 09/01/2019, publicada no DOU Seção 2, de 10 de janeiro de 2019,

Considerando a assinatura do **CONTRATO Nº 038/2024 (41577724)**, **CELEBRADO ENTRE A EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), UNIDADE HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFG, E A EMPRESA ORBIS GESTAO DE TECNOLOGIA EM SAUDE LTDA**, proveniente do **processo licitatório nº 23760.002160/2023-91**, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de apoio em Engenharia Clínica e manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares, com fornecimento de mão-de-obra com dedicação exclusiva, peças e componentes para serviços de manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares, que serão prestados no Hospital das Clínicas de Goiás/EBSERH.

Considerando a **Portaria - SEI nº 536 (41689160)**, de 21 de agosto de 2024, de designação de fiscal e gestor do referido contrato.

Considerando a necessidade de garantir a eficiência e o controle na utilização de peças e serviços especializados oriundos deste contrato.

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o **Fluxo para Utilização de Peças e/ou Serviços Especializados do Contrato nº 038/2024 (41577724)**, que deverá obedecer os seguintes critérios:

**a) Utilização de peças/serviços com valor até R\$500,00:**

I – O Supervisor da empresa encaminha a Ordem de Serviços com a necessidade de aquisição de peças/serviços para a equipe de fiscalização técnica;

II – A equipe de fiscalização técnica avalia o caso e a real necessidade de aplicação das peças e emite o Relatório Técnico;

III – A equipe de fiscalização técnica solicita os orçamentos para a empresa de apoio (Orbis), além de realizar o seu próprio orçamento para fins de comparação;

IV – Em posse dos orçamentos (da empresa de apoio e os próprios) a equipe de fiscalização técnica verifica qual a proposta mais vantajosa;

V – A equipe de fiscalização técnica cria um processo relacionado no SEI, anexa indicação da Ordem de Serviços e equipamento no qual as peças/serviços serão aplicadas, Relatório Técnico e os orçamentos e enviam para avaliação do Gestor do Contrato;

VI – Após avaliação, o Gestor do Contrato emite parecer e encaminha o processo para a Unidade de Execução Orçamentária e Financeira - UEOF emitir a nota de empenho;

VII – Após a emissão do empenho, a equipe de fiscalização técnica autoriza a empresa de apoio a realizar a aquisição da peça e/ou serviços especializados.

VIII – Após a conclusão da Ordem de Serviços pela empresa de apoio, a equipe de fiscalização técnica realiza a conferência do serviço e atesta o recebimento.

**b) Utilização de peças/serviços com valor entre R\$501 e R\$2.500,00:**

I – O Supervisor da empresa encaminha a Ordem de Serviços com a necessidade de aquisição de peças/serviços para a equipe de fiscalização técnica;

II – A equipe de fiscalização técnica avalia o caso e a real necessidade de aplicação das peças e emite o Relatório Técnico;

III – A equipe de fiscalização técnica solicita os orçamentos para a empresa de apoio (Orbis), além de realizar o seu próprio orçamento para fins de comparação;

IV – Em posse dos orçamentos (da empresa de apoio e os próprios) a equipe de fiscalização técnica verifica qual a proposta mais vantajosa;

V – A equipe de fiscalização técnica e o gestor do contrato criam um processo relacionado no SEI, anexam indicação das Ordem de Serviços e equipamentos nos quais as peças/serviços serão aplicadas, Relatório Técnico e os orçamentos e enviam para avaliação da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar - DLIH;

VI – Após avaliação, a Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar - DLIH emite parecer e retorna o processo para o Gestor do Contrato;

VII – O Gestor do Contrato encaminha para a Unidade de Execução Orçamentária e Financeira - UEOF a solicitação de empenho;

VIII – Após a emissão do empenho, a equipe de fiscalização técnica autoriza a empresa de apoio a realizar a aquisição da peça e/ou serviços especializados.

IX – Após a conclusão da Ordem de Serviços pela empresa de apoio, a equipe de fiscalização técnica realiza a conferência do serviço e atesta o recebimento.

**c) Utilização de peças/serviços com valor a partir de R\$2.501,00:**

I – O Supervisor da empresa encaminha a Ordem de Serviços com a necessidade de aquisição de peças/serviços para a equipe de fiscalização técnica;

II – A equipe de fiscalização técnica avalia o caso e a real necessidade de aplicação das peças e emite o Relatório Técnico;

III – Em caso positivo, a equipe de fiscalização técnica solicita os orçamentos para a empresa de apoio (Orbis), além de realizar o seu próprio orçamento para fins de comparação;

IV – Em posse dos orçamentos (da empresa de apoio e os próprios) a equipe de fiscalização técnica verifica qual a proposta mais vantajosa;

V – A equipe de fiscalização técnica e o gestor do contrato criam um processo relacionado no SEI, anexam indicação das Ordem de Serviços e equipamentos nos quais as peças/serviços serão aplicadas, Relatório Técnico e os orçamentos e enviam para avaliação da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar - DLIH;

VI – Após avaliação, a Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar - DLIH emite parecer e remete o processo para deliberação da Gerência Administrativa - GAD.

VII - A Gerência Administrativa - GAD delibera e autoriza ou não a aquisição das peças/serviços contidos na Ordem de Serviços.

VIII – O gestor do contrato encaminha para a Unidade de Execução Orçamentária e Financeira - UEOF a solicitação de empenho;

IX – Após a emissão do empenho, a equipe de fiscalização técnica autoriza a empresa de apoio a realizar a aquisição da peça e/ou serviços especializados.

X – Após a conclusão da Ordem de Serviços pela empresa de apoio, a equipe de fiscalização técnica realiza a conferência do serviço e atesta o recebimento.

Art. 2º O Gestor do Contrato deverá, mensalmente, anexar ao processo SEI de pagamento da nota fiscal a planilha detalhada de medição de peças e serviços.

Art. 3º Para garantir a correta gestão dos recursos, o Gestor do Contrato deverá observar o valor máximo estabelecido no Acordo Organizativo de Compromissos - AOC e cumprir todas as normas e orientações de execução orçamentária.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

**Portaria - SEI nº 647, de 18 de outubro de 2024**

Resultado final da segunda fase do Processo Seletivo para Função Gratificada de Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás**, no uso de suas atribuições legais de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e, em consonância com a Norma SEI nº 02/2022 - DGP/EBSERH, que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação de cargos comissionados e funções gratificadas, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH,

**RESOLVE:**

Art. 1º Divulgar o resultado final da segunda fase do Processo Seletivo para Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, junto ao Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, ligado à Gerência Administrativa do HC-UFG, da rede EBSERH:

<b>Classificação</b>	<b>CPF do Candidato</b>	<b>Pontuação do Candidato</b>
1º	857.xxx.xxx-00	514,0
2º	005.xxx.xxx-40	451,0
3º	049.xxx.xxx-90	445,0
4º	712.xxx.xxx-91	360,5

Art. 2º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

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

**Portaria - SEI nº 648, de 18 de outubro de 2024**

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.011785/2024-25

**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 SILVIA AMÉLIA FIGUEIRA GOMES PORTILHO, matrícula SIAPE 320\*\*\*\*, para exercer a função de GESTORA dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.011785/2024-25, referente à aquisição de material médico hospitalar para uso do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 2º - Designar DANILO CARNEIRO FERREIRA, matrícula SIAPE 235\*\*\*\*, para exercer a função de GESTOR SUBSTITUTO, nos impedimentos e eventuais afastamentos da titular designada no Art. 1º.

Art. 3º - Designar ADILSON PONCIANO, matrícula SIAPE 324\*\*\*\*, para exercer a função de FISCAL dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.011785/2024-25, referente à aquisição de material médico hospitalar para uso do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 2º - Designar JOSE UILLIAN DA SILVA, matrícula SIAPE 120\*\*\*\*, para exercer a função de FISCAL SUBSTITUTO, nos impedimentos e eventuais afastamentos do titular designado no Art. 3º.

Art. 4º - A gestora designada e ao gestor substituto, quando estiver em substituição, caberá:

1. 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;
2. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
3. Anexar ao processo de contratação e encaminhar à Unidade de Contratos as solicitações das contratadas que envolvam alteração contratual (cancelamentos, troca de marca, mudança de CNPJ ou razão social, etc);
4. Instaurar processo específico e encaminhar à Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos para apuração de falhas ou irregularidades cometidas pelas contratadas;
5. Verificar a conformidade do fornecimento do material contratado e recusar, com a devida justificativa, qualquer material recebido fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

6. Receber as notas fiscais dos materiais e autuar o respectivo processo de pagamento;
7. Autorizar eventual dilação de prazo de entrega solicitado pela contratada;
8. Comunicar à Unidade de Contratos qualquer alteração na equipe de fiscalização, a fim de que seja providenciada nova portaria de designação;
9. Controlar o saldo da ata de registro de preços, revisando as informações registradas nos sistemas de controles internos, e tomando providências relativas à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam emissão de notas de empenho, pagamentos, eventual aplicação de sanções, dentre outros.;
10. Acompanhar as oscilações de consumo dos insumos, solicitando ressuprimento em tempo hábil;
11. Acompanhar os saldos de empenhos em aberto e tomar providências para sua liquidação ou anulação em tempo hábil, dentro do período contábil vigente;
12. Comunicar imediatamente à área de planejamento e dimensionamento de estoques qualquer descumprimento do fornecedor que impacte na manutenção adequada dos insumos a fim de elaborar alternativas para normalizar o ressuprimento;
13. Dar ciência e solicitar ciência dos demais membros da equipe nesta portaria.

Art. 5º - Quanto ao recebimento, conservação e devolução dos equipamentos e insumos fornecidos em comodato, caberá à gestora designada e ao gestor substituto, quando estiver em substituição:

1. Solicitar à empresa contratada ou detentora da ata de registro de preços o(s) equipamento(s) previstos;
2. Instaurar processo específico para o recebimento do equipamento em comodato, intitulado processo de gestão de equipamento em comodato, vinculado ao processo de contratação;
3. Atestar o recebimento e anexar a nota fiscal ou documento equivalente do equipamento no respectivo processo de gestão de equipamento em comodato;
4. Formalizar o recebimento do equipamento através de TERMO DE RECEBIMENTO DE BEM EM COMODATO, que deverá ser assinado pela gestora da contratação e pelo representante legal da empresa contratada;
5. Encaminhar o processo de gestão de equipamento em comodato à Unidade de Contratos para elaboração do termo de comodato;
6. Requisitar em conjunto com o Setor de Engenharia Clínica e com o usuário do equipamento em comodato à empresa contratada as ações de calibração, manutenções preventivas e corretivas, instalação, adequação de espaço físico, orientação técnica, fornecimento de acessórios/insumos necessários para o pleno funcionamento do equipamento.
7. Manter, em conjunto com o Setor de Engenharia Clínica, o controle de saída do equipamento em comodato para manutenção pela própria empresa contratada.

8. No caso de haver substituição de equipamento em comodato por outro de igual característica e funcionalidade, a gestora da contratação deverá formalizar a devolução do equipamento substituído. No recebimento do novo equipamento em comodato, a gestora da contratação deverá observar o fluxo do recebimento do equipamento.

9. Comunicar, formalmente, à Unidade de Patrimônio, mudança de responsabilidade quanto a guarda do bem em comodato, a fim de que a referida Unidade de Patrimônio providencie a transferência de responsabilidade.

10. Finalizada a contratação, com o término da vigência do contrato ou da ata de registro de preços, ou após o término da utilização dos insumos, realizar a devolução do equipamento à empresa proprietária do mesmo, a qual deverá ser formalizada através de TERMO DE DEVOLUÇÃO DE BEM EM COMODATO, devidamente assinado pela gestora da contratação e pelo representante legal da empresa contratada.

Art. 6º - Ao FISCAL designado caberá:

1. Encaminhar pedidos de fornecimento dos insumos, conforme notas de empenho emitidas a pedido da GESTORA;

2. Acompanhar o prazo fixado para entrega dos materiais e, nos casos onde houver atraso no fornecimento, providenciar, no primeiro dia útil após findado o prazo, o envio de comunicado ao fornecedor. Não havendo manifestação do fornecedor justificando o atraso, deverá o FISCAL cientificar a GESTORA para formalizar processo de apuração de responsabilidade por descumprimento das obrigações pela contratada;

3. Auxiliar a GESTORA no controle do saldo da ata de registro de preços, pedidos em aberto, solicitações de empenho, revisando as informações registradas nos sistemas de controles internos;

4. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;

5. 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;

6. Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas as normas de segurança;

7. Notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;

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

9. Prestar as informações e esclarecimentos que sejam solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência das Atas de Registro de Preços e contratações delas provenientes, juntamente com a gestora;

10. Auxiliar a gestora no que for necessário quanto ao recebimento, conservação e devolução dos equipamentos e insumos fornecidos em comodato.

11. Dar ciência nesta portaria.

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

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

**Portaria - SEI nº 649, de 18 de outubro de 2024**

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.010457/2024-10

**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 SILVIA AMÉLIA FIGUEIRA GOMES PORTILHO, matrícula SIAPE 320\*\*\*\*, para exercer a função de GESTORA dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.010457/2024-10, referente à aquisição de material médico hospitalar (OPME - Cardiologia e Neurologia) para uso do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 2º - Designar DANILO CARNEIRO FERREIRA, matrícula SIAPE 235\*\*\*\*, para exercer a função de GESTOR SUBSTITUTO, nos impedimentos e eventuais afastamentos da titular designada no Art. 1º.

Art. 3º - Designar EDSON LEITE DE SOUSA, matrícula SIAPE 314\*\*\*\* e JOSE UILLIAN DA SILVA, matrícula SIAPE 120\*\*\*\*, para exercerem a função de FISCAIS dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.010457/2024-10, referente à aquisição de material médico hospitalar (OPME - Cardiologia e Neurologia) para uso do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 4º - A gestora designada e ao gestor substituto, quando estiver em substituição, caberá:

1. 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;

2. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

3. Anexar ao processo de contratação e encaminhar à Unidade de Contratos as solicitações das contratadas que envolvam alteração contratual (cancelamentos, troca de marca, mudança de CNPJ ou razão social, etc);

4. Instaurar processo específico e encaminhar à Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos para apuração de falhas ou irregularidades cometidas pelas contratadas;

5. Verificar a conformidade do fornecimento do material contratado e recusar, com a devida justificativa, qualquer material recebido fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

6. Receber as notas fiscais dos materiais e autuar o respectivo processo de pagamento;

7. Autorizar eventual dilação de prazo de entrega solicitado pela contratada;

8. Comunicar à Unidade de Contratos qualquer alteração na equipe de fiscalização, a fim de que seja providenciada nova portaria de designação;

9. Controlar o saldo da ata de registro de preços, revisando as informações registradas nos sistemas de controles internos, e tomando providências relativas à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam emissão de notas de empenho, pagamentos, eventual aplicação de sanções, dentre outros.

10. Acompanhar as oscilações de consumo dos insumos, solicitando ressurgimento em tempo hábil.

11. Acompanhar os saldos de empenhos em aberto e tomar providências para sua liquidação ou anulação em tempo hábil, dentro do período contábil vigente.

12. Comunicar imediatamente à área de planejamento e dimensionamento de estoques qualquer descumprimento do fornecedor que impacte na manutenção adequada dos insumos a fim de elaborar alternativas para normalizar o ressurgimento.

13. Dar ciência e solicitar ciência dos demais membros da equipe nesta portaria.

Art. 5º - Aos fiscais designados caberá:

1. Encaminhar pedidos de fornecimento dos insumos, conforme notas de empenho emitidas a pedido da gestora;

2. Acompanhar o prazo fixado para entrega dos materiais e, nos casos onde houver atraso no fornecimento, providenciar, no primeiro dia útil após findado o prazo, o envio de comunicado ao fornecedor. Não havendo manifestação do fornecedor justificando o atraso, deverá o FISCAL cientificar a gestora para formalizar processo de apuração de responsabilidade por descumprimento das obrigações pela contratada;

3. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;

4. 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;

5. Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas as normas de segurança;

6. Notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;

7 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;

8. Prestar as informações e esclarecimentos que sejam solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência das Atas de Registro de Preços e contratações delas provenientes, juntamente com a gestora;

9. Auxiliar a gestora no controle do saldo da ata de registro de preços, pedidos em aberto, solicitações de empenho, revisando as informações registradas nos sistemas de controles internos;

10. Dar ciência nesta portaria.

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

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

**Portaria - SEI nº 650, de 18 de outubro de 2024**

Instituição da Comissão Eleitoral para organizar e conduzir o processo de eleição de Membros do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas do HC-UFG

**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. Instituir a Comissão Eleitoral para organizar e conduzir o processo de eleição de Membros do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas do HC-UFG, composta pelos seguintes membros:

- Renata Silva Machado de Moura, matrícula SIAPE nº 239\*\*\*\*;
- Sônia Regina Diniz, matrícula SIAPE nº 129\*\*\*\*; e
- Yani Leão Soares Koyama, matrícula SIAPE nº 205\*\*\*\*.

Art. 2º. A comissão será presidida pela colaboradora Renata Silva Machado de Moura.

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

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

**Portaria - SEI nº 651, de 18 de outubro de 2024**

## Reestruturação do Comitê de Ética em Pesquisa

**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. Reestruturar o Comitê de Ética em Pesquisa do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, vinculado à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, composto pelos seguintes membros:

Nome	Siape	Cargo	Função no CEP	Ocupação na instituição mantenedora
Maria Selma Neves Costa	112****	Médica	Coordenadora	Médica, Pediatra Setor de Urgência Pediátrica HC UFG, Supervisora da Residência de Pediatria HC UFG
Divina Fernandes Silva Babosa	112****	Enfermeira	Vice Coordenadora	Enfermeira, Setor de Hotelaria Hospitalar HC UFG
Ana Paula Perillo Carvalho	112****	Nutricionista	Membro	Líder do Grupo de Pesquisa GAPS- NUT.
Anna Katharinne Carreiro Santiago	192****	Enfermeira	Membro	Enfermeira, Setor de Urgência Pediátrica HC UFG
Cacilda Pedrosa de Oliveira	136****	Médica	Membro	Médica, Professora da Faculdade de Medicina UFG
Cleomar Pereira da Silva	113****	Biomédico	Membro	Biomédico, laboratório do Hospital das Clínicas da UFG
Jefferson Vinícius da Silva	110****	Biomédico	Membro	Biomédico, Banco de sangue, Hemoterapia e Hematologia HC UFG
Mikaelle Costa Correia	-	Biotecnóloga	Membro	Biotecnóloga, Coordenadora de Pesquisa Clínica
Renato Sampaio Tavares	222****	Médico	Membro	Médico, Professor Adjunto de Hematologia, Chefe do Serviço de Hematologia do HC UFG
Simone Rodrigues da Silva Lima	142****	Biomédica	Membro	Biomédica, Banco de sangue do Hospital das Clínicas UFG
Tereza Cristina Pires Favaro	-	Assistente Social	Membro	Assistente Social, Docente no Curso de Serviço Social UFG/Campus Goiás.
<b>Representantes de Participantes de Pesquisa (RPP)</b>				
Claudineia Nunes de Oliveira	-		RPP	
Pollianna Alves Campos	-	Contadora	RPP	

Art. 2º. Para os Representantes de Participantes de Pesquisa (RPP) o mandato será de 3 (três) anos. Os demais membros terão mandato de 4 (quatro) anos, devendo ser renovado ao final desse período, em conformidade ao artigo 12 da Resolução CNS nº 706/2023, ou quando houver alteração.

Art. 3º. Tornar sem efeito a Portaria - SEI nº 869, de 22 de novembro de 2023.

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

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

**Portaria - SEI nº 652, de 18 de outubro de 2024**

Reestruturação do Comitê de Implementação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) do HC-UFG

**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,

CONSIDERANDO a Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23477.003280/2021-40;

**RESOLVE:**

Art. 1º Reestruturar o Comitê de Implementação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) do HC-UFG/EBSERH, de natureza consultiva, o qual deve:

- I. Assessorar o Controlador e os Operadores do HC-UFG/EBSERH;
- II. Propor ações para conformidade do HC-UFG/EBSERH com a LGPD;
- III. Propor a criação de grupos de trabalho para desenvolvimento de ações específica, caso sejam necessárias;
- IV. Monitorar a implementação da LGPD no HC-UFG/EBSERH; e
- V. Reportar-se regularmente ao Colegiado Executivo do HC-UFG/EBSERH.

Art. 2º Designar os seguintes membros para a sua composição:

Nome	SIAPE	Cargo/Função
Alessandro Carvalho da Fonseca	225****	Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital
André Gabriel Nunes de Carvalho	334****	Analista de Tecnologia da Informação
Carlos Cristiano Oliveira de Faria Almeida	162****	Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico
Clarissa Irineu de Sousa Carrijo	170****	Chefe do Setor de Gestão do Ensino
Deborah Rosa Sebastiana Francisco S. Ferreira	234****	Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas
Fernando Borges de Castro	235****	Chefe do Setor de Governança e Estratégia
Johnathan Santana de Freitas	352****	Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado
Karine Marcorio Fernandes Camargo	300****	Chefe da Unidade de Contratos
Luiz Antônio Pereira	188****	Chefe do Setor de Contratualização e Regulação
Paulo Rodrigo Ribeiro Guimarães	203****	Ouvidor
Thalízia Ferreira de Sousa	150****	Chefe da Unidade de Comunicação Regional 27

Art. 3º O Comitê será presidido pelo colaborador Alessandro Carvalho da Fonseca;

Art. 4º Tornar sem efeito a Portaria-SEI nº 127, de 23 de abril de 2021.

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

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