

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 403, de 14 de outubro de 2025

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFG/EBSERH



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

CAMILO SOBREIRA DE SANTANA

Ministro de Estado da Educação

ARTHUR CHIORO

Presidente / Ebserh

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 / HC-UFG

MÁRCIA YASSUNAGA BRITO

Gerente Administrativa / HC-UFG

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
PORTARIA - SEI Nº 642, DE 10 DE OUTUBRO DE 2025	4
PORTARIA - SEI Nº 643, DE 10 DE OUTUBRO DE 2025	6
PORTARIA - SEI Nº 644, DE 10 DE OUTUBRO DE 2025	7
PORTARIA - SEI Nº 645, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025	17
PORTARIA - SEI Nº 646, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025	18
PORTARIA - SEI Nº 647, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025	19
PORTARIA - SEI Nº 648, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025	20

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 642, de 10 de outubro de 2025

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 48 - Material de Consumo** para atendimento de diversas demandas do Hospital das Clínicas da UFG/Ebserh, na modalidade **Adesão a ATA de Registro de Preços Órgão Não Participante** destinado à realização de participação na origem da licitação ou adesão à ata de registro de preços para aquisição de bens ou serviços, com fundamento nos arts. 89 a 91 do RLCE 2.0.

Art. 2º. Nomear os seguintes colaboradores:

Coordenador da Equipe:

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

Integrante Requisitante:

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

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 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 643, de 10 de outubro de 2025

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 **POLIANA ARAUJO MONTEIRO**, matrícula SIAPE nº 344****, para exercer, em caráter de substituição, a função de chefe da **UNIDADE DE E-SAÚDE** do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, no período de 22/09/2025 a 26/09/2025 em decorrência de férias do(a) titular, ANDRE GABRIEL NUNES DE CARVALHO, matrícula SIAPE nº 334****.

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
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 644, de 10 de outubro de 2025

Dispõe sobre a gestão, solicitação e controle de uso de Materiais Consignados (Órteses, Próteses e Materiais Especiais – OPME) no âmbito do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás – 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,

Considerando as disposições da Nota Técnica 6/2022/SGE/CGS/DAI-BSERH, que trata da Aquisição, Gestão, Registro de Estoque e Contábil de Materiais Consignados na Rede Ebserh

Considerando a necessidade de estabelecer fluxo e normas internas deste Hospital das Clínicas no que se refere a gestão e controle do uso de Materiais Consignados (OPME).

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer as seguintes normas e procedimentos de controle de Gestão e Controle de uso de Materiais Consignados (OPME) no âmbito deste Hospital das Clínicas de Goiás - HC-UFG/EBSERH.

§ 1º - Os procedimentos de solicitação de OPME à Central de Consignados da UACE deverão seguir rigorosamente o fluxo estabelecido no **Anexo I** desta Portaria.

CAPÍTULO I - CONCEITOS

Art. 2º - Para efeito de aplicação desta Portaria, são considerados os seguintes conceitos:

I - Almoxarifado Central: área responsável pelo recebimento, armazenamento, movimentação interna, controle, distribuição, dispensação e gestão do inventário dos materiais de consumo.

II - Central de Consignados: é um estoque não contábil, sob responsabilidade da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoque - UACE, criado no sistema AGHUX como um tipo de almoxarifado, somente para controle dos materiais consignados. Deve estar localizado, preferencialmente, no Almoxarifado Central, possuindo estrutura própria e exclusiva para gestão desse modelo de contratação.

III- Comodato: empréstimo de bem que não pode ser substituído e deve ser devolvido ao proprietário após a sua utilização, sendo a cessão do bem normalmente feita sob demanda. Alguns exemplos: Equipamento Ureteroscópio Flexível Digital, Medidor Peniano, Fonte de Laser, Ótica e Cabos da Fonte de Luz, Ressectoscópio, Clipadores, Conjunto de Serra e Perfurador Pneumático.

IV- Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços (EFARP): é o conjunto de colaboradores responsáveis pela gestão dos elementos pré-contratuais da ata de registro de preços e da gestão e fiscalização dos contratos decorrentes da ata de registro de preços, na qualidade de titulares ou substitutos.

V - Ficha de Consumo da Cirurgia: documento que detalha os materiais com seus respectivos quantitativos usados no procedimento cirúrgico.

VI- Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de 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 ou fornecimento de bens estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

VII – Gestão de Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

VIII- Materiais Consignados: É todo material em que o fornecimento é intermediado por consignatário, em que o material é disponibilizado pelo fornecedor para utilização futura da unidade hospitalar, com o pagamento sendo realizado somente após o uso.

IX - Ordem de Fornecimento: é a permissão de compra de um ou mais itens. Esse procedimento deve ser formalizado no SEI, conforme modelo [21214888](#)

CAPÍTULO II – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS CONSIGNADOS

A definição se a aquisição de materiais ocorrerá por consignação ou não deve ser realizada pela Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, observando demais alternativas de mercado, bem como consultas a outras áreas envolvidas com a movimentação e utilização desses produtos na instituição.

Para essa definição, o Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SAFS deverá consultar as áreas demandantes, a Comissão de Padronização de Produtos para Saúde, Setor de Contabilidade, Setor de Administração, área de Orçamento e Finanças, dentre outras.

A aquisição de materiais consignados, por conta da sua característica de compra e gestão de estoque, deverá ser, sempre que possível, realizado através de sistema de Registro de Preços.

Todas as aquisições de materiais consignados devem ter como base a sua padronização, observando as descrições, especificações técnicas e requisitos mínimos de qualidade, com suas respectivas pesquisas de preços, atendendo integralmente, assim como as demais contratações realizadas pela Rede Ebserh, o novo Regulamento de Licitações e Contratos da empresa.

CAPÍTULO III – CENTRAL DE CONSIGNADOS

A Central de Consignados é responsável pelo controle não apenas das Órteses, Próteses e Materiais Especiais - OPME's, mas de todos os materiais adquiridos em modelo de consignação pelas unidades hospitalares.

A Central de Consignados é um estoque não contábil, sob responsabilidade da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoque - UACE, criado no sistema AGHUX como um tipo de almoxarifado, somente para controle dos materiais consignados. Deve estar localizado,

preferencialmente, no Almoxarifado Central, possuindo estrutura própria e dedicada para gestão desse modelo de contratação.

A Central de Consignados será responsável direta por toda gestão relacionada aos produtos consignados, incluindo os processos de Envio das Ordens de Fornecimento, nota de empenho, monitoramento da movimentação dos produtos, acompanhamento da emissão e entrega das notas de simples remessa, devolução simbólica e venda, recebimento, armazenamento, dispensação e/ou distribuição de produtos, gestão de inventário, disponibilização de informações para a elaboração de indicadores e do Relatório de Movimentação de Almoxarifado - RMA, dentre outros.

CAPÍTULO IV – Gestão e Fiscalização de contratos para MATERIAIS CONSIGNADOS

Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços (EFARP) deverá conter, obrigatoriamente, um colaborador pertencente a Central de Consignados, vinculado à Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoque - UACE. A nomeação dá-se por portaria e as indicações dos membros são feitas pelas equipes da UACE, UPDE, UBCME e GAS.

A Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços (EFARP), com apoio do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SAFS, deve gerenciar os materiais consignados, organizar treinamentos para os profissionais sobre a utilização de produtos, intermediar a solicitação de instrumentais e equipamentos em comodato para a Central de Material Esterilizados - CME e Setor de Engenharia Clínica - STEC, respectivamente, bem como definir o fluxo de movimentação do orientador técnico do fornecedor junto ao Centro Cirúrgico, para uso ou montagem da OPME.

Cabe a Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - UPDE contribuir com a Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques - UACE, monitorando os níveis de estoque e seus respectivos pontos de pedido, acionando ações para garantir o suprimento e ressuprimento de materiais consignados e comodatados.

A gestão, operacionalização das movimentações e registros dos materiais consignados serão realizados pela Central de Consignados, no âmbito da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoque - UACE.

CAPÍTULO V – Gestão de estoque, recebimento, armazenamento, distribuição, dispensação e gestão de inventário de materiais consignados e registro de estoque e OPERACIONALIZAÇÃO DE MATERIAIS CONSIGNADOS NO SISTEMA AGHUX

Fica a cargo da Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços (EFARP), na Central de Consignados, no âmbito da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques - UACE, receber o material, conferir e atestar as notas fiscais, conforme diretrizes estabelecidas na Nota técnica -SEI 15 [23110063](#) - "Gestão de Almoxarifado: Recebimento de Materiais de Consumo", Processo [23477.011948/2022-11](#), que contemplam todas as etapas do processo de recebimento de materiais: recebimento provisório, recebimento intermediário e recebimento definitivo, e conforme orientações realizadas pelo Ajuste Sinief 11, de 15 de agosto de 2014, do Conselho Nacional de Política Fazendária (CONFAZ) - Ministério da Economia, que dispõe sobre a concessão de regime especial na remessa interna e interestadual de implantes e próteses médico-hospitalares para hospitais ou clínicas.

Após o aceite definitivo dos materiais, os responsáveis designados deverão alocar os produtos na Central de Consignados, onde deverá haver armazenamento especial, com local específico para guarda e armazenagem, com acesso restrito e controlado, a fim de obter maior controle de entrada/saída desses materiais, que são de alto custo.

No processo de recebimento de materiais consignados é de competência do responsável designado e/ou equipe de fiscalização do contrato observar a integridade da embalagem, o atendimento das especificações técnicas, instruções de uso, etiqueta de rastreabilidade com identificação do fabricante, lote, validade e registro na Anvisa.

O POP.UACE.001 - versão 2.0 - Gestão de recebimento, registro, armazenamento, distribuição, dispensação, rastreabilidade e inventário de órtese, próteses e materiais especiais em consignação - normatiza e proporciona maior controle e confiabilidade nos procedimentos de recebimento, registro, armazenamento, distribuição, dispensação, rastreabilidade e inventário de Órtese, Próteses e Materiais Especiais (OPMEs) em consignação, no âmbito do Hospital das Clínicas da UFG/Ebserh.

Tais procedimentos deverão contemplar a indicação da necessidade do item no Mapa cirúrgico, a gestão de estoque, gestão e fiscalização do contrato, distribuição, dispensação, faturamento, liquidação e pagamento, além de observar possíveis casos de intercorrências, rastreabilidade e alertas de tecnovigilância.

O Manual de Boas Práticas do Ministério da Saúde que afirma:

"As OPME's, os instrumentais e acessórios que necessitem de esterilização devem ser enviados para a Central de Materiais Esterilizados - CME com antecedência e mediante registro de informações antes do envio... Os indicativos de rastreabilidade deverão ser anexados à embalagem.... A dispensação de OPME ocorrerá no momento do procedimento, quando são encaminhados para a sala cirúrgica.... além do nome do profissional da Saúde responsável pelo procedimento cirúrgico e número da sala cirúrgica, e entregue ao profissional responsável pela sala."

*"As OPME's utilizadas devem ser registradas pelos profissionais da Saúde envolvidos no procedimento no documento de registro de consumo da sala, na descrição cirúrgica e no prontuário do paciente. **Deve ser especificada a quantidade e o tamanho, sendo ainda obrigatória a fixação das etiquetas de rastreabilidade contidas na embalagem do produto em cada um dos documentos citados e no Danfe. A descrição cirúrgica é responsabilidade do profissional que realiza o procedimento e deve conter o registro detalhado do ato cirúrgico e a relação das OPME utilizadas e, em casos específicos, a justificativa da utilização de material excedente ou incompatível com o Sigtap. É obrigatória a fixação, neste documento, da etiqueta de rastreabilidade das OPME utilizadas no procedimento cirúrgico. Nas situações de urgência, para que seja assegurada a continuidade da assistência, pode ser utilizada OPME disponível em estoque.**"*

"Recomenda-se, contudo, que a comunicação do uso de OPME's seja justificada imediatamente após a utilização e anexada à documentação do paciente, com a nota de consumo e a descrição do ato cirúrgico. A dispensação da OPME não relacionada ao ato cirúrgico deve ser anotada nos registros do setor e no prontuário do paciente. A dispensação da OPME não cirúrgica só deve ocorrer se para reabilitação. Tanto os dispositivos pré-fabricados quanto os confeccionados de forma personalizada precisam ser validados pelo profissional prescriptor e terem seu uso acompanhado, quando indicado. Para tanto, o estabelecimento de saúde deve dispor de algum mecanismo para evitar que o produto seja levado pelo usuário sem garantia de retorno ao profissional assistente do serviço."

"Quando houver incompatibilidade entre a utilização de OPME e o procedimento ou a quantidade utilizada for excedente ao previsto, contrariando a tabela de referência, o profissional da Saúde responsável deve preencher a justificativa de uso de materiais excedentes ou incompatíveis, sempre que os estabelecimentos de saúde adotarem esta obrigatoriedade na sua rotina. Deverá ser encaminhado ao setor de faturamento de cada estabelecimento de saúde o registro de consumo da

sala cirúrgica, a descrição cirúrgica, o Danfe ou Nota Fiscal, laudo complementar de materiais especiais e justificativa de uso, quando houver, para o adequado faturamento das OPME"

CAPÍTULO V - RESPONSABILIDADE

Conforme o Manual de Boas Práticas de Gestão das Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME) do Ministério da Saúde, item 2.4, todas as OPME estão sob a supervisão e a responsabilidade do diretor técnico dos estabelecimentos de saúde, respondendo, assim, quando houver alterações que possibilitem danos ao indivíduo que as receber. É permitida, quando julgado necessário, a delegação dessa responsabilidade a outro médico ou comissão, mediante expediente interno formal. A responsabilidade é extensiva aos profissionais da Saúde que indicam ou realizam os procedimentos com uso de OPME.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

As unidades envolvidas na execução das atividades previstas nesta Portaria são formalmente responsáveis pelo cumprimento das normas e fluxos aqui estabelecidos, devendo zelar pela rastreabilidade, segurança, economicidade e conformidade legal dos processos de gestão e utilização de Materiais Consignados (OPME).

A Unidade de Almoarifado e Controle de Estoques (UACE), em conjunto com o Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (SAFS) e Unidade de Gestão e Processamento da Informação Assistencial, realizará **inventários físicos e auditorias internas com periodicidade mínima mensal**, com vistas a garantir a acurácia dos registros, a integridade dos materiais e o cumprimento dos procedimentos operacionais padrão.

O Setor de Abastecimento Farmacêutico (SAFS), em conjunto com a Unidade de Almoarifado e Controle de Estoques, deverá promover **mecanismos contínuos de capacitação** dos colaboradores envolvidos na gestão, fiscalização e uso de OPME, abrangendo temas como registro de estoque, rastreabilidade, integridade dos materiais, conformidade contratual e boas práticas de armazenamento.

O descumprimento das disposições desta Portaria, bem como a não observância dos fluxos e prazos definidos em seus anexos, **implicará na responsabilização administrativa** dos agentes públicos envolvidos, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Os casos omissos serão analisados pela Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar (DLIH), ouvida a Gerência Administrativa (GAD), podendo, se necessário, serem encaminhados à Superintendência do HC-UFG/Ebserh para deliberação.

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

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

Anexo I - Fluxo de solicitação de OPME à Central de Consignados da UACE

Elaboração do aviso cirúrgico contemplando OPME

A elaboração do aviso cirúrgico é de responsabilidade da equipe médica competente para o procedimento.

O aviso cirúrgico eletivo deve ser elaborado até a quarta-feira da semana anterior à data programada da cirurgia.

O aviso cirúrgico deve ser preenchido de forma correta, atentando para as seguintes informações:

- Descrição do procedimento; **(ver n. 1)**
- Detalhamento em campo específico dos instrumentais e equipamentos que fazem parte do arsenal do HC/UFG/Ebserh; **(ver n. 2)**
- Detalhamento em campo específico dos materiais consignados OPME, e instrumentais e equipamentos, quando contemplados nos processos de aquisição (ortopedia, neurologia e bucomaxilofacial) (campo "cirurgia proposta" no aviso cirúrgico [53500781](#)); **(ver n. 3)**
- Deve haver a separação dos insumos OPME dos demais insumos estocáveis ou equipamentos patrimoniados do HC/UFG/Ebserh.

Deve haver uma sinalização dos avisos cirúrgicos contemplando OPME: Necessita de OPME? SIM () NÃO (). **(ver n. 4)**

Modelo de aviso cirúrgico: 54128173

Encaminhamento dos avisos cirúrgicos ao NIR cirúrgico

Para procedimentos eletivos, a equipe médica responsável pela elaboração do aviso cirúrgico tem até a quarta-feira da semana anterior à data da programação da cirurgia para envio desse aviso ao NIR cirúrgico.

Para procedimentos de urgência/emergência, a equipe médica responsável pela elaboração do aviso cirúrgico envia esse aviso diretamente para o secretário do centro cirúrgico.

Recebimento do aviso cirúrgico pelo NIR cirúrgico

O aviso cirúrgico é recebido pelo NIR cirúrgico. Esse aviso é assinado pelo NIR cirúrgico, dado ciência e encaminhado para o secretário do centro cirúrgico.

Recebimento do aviso cirúrgico pelo centro cirúrgico

Até 03 dias úteis à data do procedimento cirúrgico, o aviso cirúrgico é recebido pelo secretário do centro cirúrgico e encaminhado ao enfermeiro clínico para triagem.

Triagem do aviso cirúrgico pelo enfermeiro clínico do centro cirúrgico

O enfermeiro clínico deverá ser indicado pela Gerência de Atenção à Saúde e fazer parte da Equipe de Fiscalização de Contratos dos insumos OPME.

O enfermeiro clínico faz a triagem do aviso cirúrgico observando as seguintes informações:

- Verificação da compatibilidade entre procedimento e materiais utilizados;
- Verificação se estão devidamente identificados e separados os instrumentais acessórios fornecidos junto com o OPME dos instrumentais que faz parte do arsenal do HC/UFG;
- Verificação se estão devidamente identificados e separados os itens OPME faturáveis;
- Verificação se há sinalização visual dos avisos que contemplam OPM no canto direito do aviso cirúrgico.

Caso haja alguma inconformidade ou necessidade de ajuste do aviso cirúrgico, o enfermeiro clínico encaminha o documento ao médico responsável por sua elaboração para realização dos ajustes necessários.

O enfermeiro clínico assina no aviso cirúrgico, em campo específico, validando as informações contempladas no documento.

Caso haja inconsistência de informações no aviso cirúrgico, encaminhar ao chefe da UBCME para manifestação. Essa inconsistência pode ser encaminhada para a GAS para validação e autorização/negativa, caso haja pertinente.

Divulgação dos avisos cirúrgicos pela UBCME

Após triagem, os avisos cirúrgicos são inseridos em uma pasta na rede, identificada com a data da cirurgia.

O aviso cirúrgico divulgado deve ter a assinatura do enfermeiro clínico, a fim de demonstrar que o documento foi previamente triado.

Esses avisos podem ser excluídos ou substituídos no decorrer da semana do agendamento cirúrgico, com antecedência mínima de 24 horas do horário da cirurgia. Essas alterações são realizadas apenas com a autorização da chefia da UBCME.

Nesse momento, as equipes envolvidas (Centro cirúrgico, CME, UACE e outros) irão fazer as avaliações do aviso e verificar sobre a viabilidade de realização do procedimento. Caso haja alguma inviabilidade, o aviso cirúrgico é devolvido ao NIR cirúrgico.

Elaboração do mapa cirúrgico

A equipe da UBCME faz uma avaliação prévia dos avisos cirúrgicos e o mapa cirúrgico é divulgado até 03 dias antes do procedimento.

Esse mapa cirúrgico é elaborado pela chefia imediata da UBCME, juntamente com o chefe da Divisão Médica.

Central de Consignados verifica disponibilidade no estoque consignado

Conforme ocorre a divulgação dos avisos cirúrgicos, o agente de OPME lotado na UACE separa os avisos contemplando OPME.

O agente de OPME verifica a disponibilidade dos insumos no estoque do almoxarifado de consignados do centro cirúrgico ou da central de consignados.

Caso haja solicitação de insumos que contemplam a disponibilização de instrumentais, equipamentos e/ou instrumentadores de apoio, o aviso cirúrgico é encaminhado ao fornecedor para verificar a disponibilidade de todo o material solicitado. Nesse momento, o fornecedor confirma a disponibilidade do material ou informa se o procedimento informado no aviso cirúrgico é compatível com o insumo solicitado.

Divulgação da disponibilidade de OPME pelo agente de OPME

Até às 15h do dia anterior à publicação do mapa cirúrgico, o agente de OPME divulga a disponibilidade de OPME.

O agente de OPME elabora um documento com confirmação dos materiais e insere em pasta específica na rede, identificada com a data da cirurgia.

Nesse documento irá contemplar os insumos solicitados no aviso cirúrgicos e que serão entregues pelo fornecedor. Também irá conter a data da cirurgia e a data que o insumo foi solicitado e confirmado pelo fornecedor.

FORNECEDOR XX 18/09/2025 – VERIFICAR CAIXA, RÓTULO E PATRIMÔNIO.			
PACIENTE	XX	PRONTUÁRIO: XX	
CIRURGIÃO	DR XX	HORÁRIO: 07:00 H	
	MATERIAIS SOLICITADOS PELO CENTRO CIRÚRGICO	MATERIAIS ENTREGUES NO CME – PATRIMÔNIO	
01	RAMPA DE PARAFUSOS LONGO 4,5		
02	CAIXA GRANDES FRAGMENTOS 4,5		
03	CAIXA DE ARTROCOSPIA OMBRO E JOELHO		
04	GARROTE PNEUMÁTICO		
05	CAIXA DE GUIAS LCA		
06	SERRAS PEQUENA E LARGAS PARA OSTEOTOMIA		
07	PLACA DE PUDDU		

08	CAIXA DE OSTEOTOMO		
09	INSTRUMENTADOR COM EXPERIÊNCIA EM PREPARO DE ENXERTO		

OBS: ORTOPEDIA (RECONSTRUÇÃO DE LCA)

DATA DA SOLICITAÇÃO E CONFIRMAÇÃO PELO FORNECEDOR: 16/09/2025

Caso o fornecedor informe indisponibilidade de algum insumo ou incompatibilidade do procedimento com o insumo solicitado, o agente de OPME elabora um documento com todas as justificativas da não disponibilidade do insumo e insere em pasta específica na rede, identificada com a data da cirurgia.

FORNECEDOR XX 18/09/2025 – VERIFICAR CAIXA, RÓTULO E PATRIMÔNIO.			
PACIENTE	XX	PRONTUÁRIO: XX	
CIRURGIÃO	XX	HORÁRIO: 13:00 H	
	MATERIAIS SOLICITADOS PELO CENTRO CIRÚRGICO	MATERIAIS ENTREGUES NO CME – PATRIMÔNIO	
02	KIT FECHAMENTO DE CRÂNIO		
03	DRILL + BROCAS	Não é faturável	

OBS: NEURO (MICROCIRURGIA PARA CLIPAGEM DE ANEURISMA CEREBRAL)

DATA DA SOLICITAÇÃO E CONFIRMAÇÃO PELO FORNECEDOR: 16/09/2025

FORNECEDOR INFORMOU PROCEDIMENTO É INCOMPATÍVEL COM ITENS 02 E 03 SOLICITADOS - PARA ESSE PROCEDIMENTO NÃO IRÁ UTILIZAR KIT DE FECHAMENTO DE CRANIO

Nova confirmação dos insumos e equipamentos de apoio que serão entregues pelo fornecedor

No período vespertino, no dia anterior à cirurgia, o agente de OPME da UACE entra em contato com todos os fornecedores que já confirmaram o fornecimento dos insumos, equipamentos e instrumentais.

Essa nova confirmação busca garantir que não houve nenhuma intercorrência no fornecimento dos insumos pelos fornecedores.

Essa informação é inserida no documento elaborada pelo agente de OPME e inserido em pasta específica na rede, identificada com a data da cirurgia.

Caso o fornecedor informe que os materiais já foram entregues, é inserido **ENTREGUE** no campo STATUS.

Caso o fornecedor informe que os materiais serão entregues, é inserido **PENDENTE** no campo STATUS.

Nos casos de emergência no período noturno, finais de semana e feriado, fica sob a responsabilidade do enfermeiro do centro cirúrgico o contato com o fornecedor para solicitação de instrumentais, equipamentos e instrumentadores de apoio.

FORNECEDOR XX 18/09/2025 – VERIFICAR CAIXA, RÓTULO E PATRIMÔNIO.			
PACIENTE	XX	PRONTUÁRIO: XX	
CIRURGIÃO	DR XX	HORÁRIO: 07:00 H	
	MATERIAIS SOLICITADOS PELO CENTRO CIRÚRGICO	MATERIAIS ENTREGUES NO CME – PATRIMÔNIO	
01	RAMPA DE PARAFUSOS LONGO 4,5		
02	CAIXA GRANDES FRAGMENTOS 4,5		
03	CAIXA DE ARTROSCOPIA OMBRO E JOELHO		
04	GARROTE PNEUMÁTICO		
05	CAIXA DE GUIAS LCA		

06	SERRAS PEQUENA E LARGAS PARA OSTEOTOMIA		
07	PLACA DE PUDDU		
08	CAIXA DE OSTEOTOMO		
09	INSTRUMENTADOR COM EXPERIÊNCIA EM PREPARO DE ENXERTO		

OBS: ORTOPEDIA (RECONSTRUÇÃO DE LCA)

DATA DA SOLICITAÇÃO AO FORNECEDOR: 16/09/2025

CONFIRMAÇÃO MATERIAL VESPERA DA CIRURGIA: SIM - 17/09/2025

STATUS: PENDENTE OU ENTREGUE

Reunião do centro cirúrgico com toda equipe envolvida (bate-mapa)

O bate-mapa é realizado no dia anterior à realização da cirurgia, momento em que é repassado todos os pontos que foram confirmados desde que o aviso cirúrgico foi divulgado pelo centro cirúrgico.

Caso ocorra alguma situação que impeça a realização do procedimento cirúrgico, o paciente é retirado do mapa cirúrgico.

Envio dos instrumentais pelos fornecedores para CME para preparo e esterilização na véspera do procedimento

Os instrumentais e equipamentos de apoio são enviados para o CME, localizado no 1º andar do prédio de internação do HC/UFG/Ebserh, no dia anterior ao procedimento cirúrgico.

A equipe do CME recebe esses instrumentais e equipamentos e fazem o registro em livro próprio. É solicitada a assinatura do responsável pela entrega dos insumos.

A equipe do CME utiliza o documento elaborado pelo agente de OPME, conforme figura anterior, para confirmar a relação de materiais a serem entregues pelo fornecedor.

Os insumos devem ser entregues dentro do horário comercial, das 08h às 17h, no dia anterior ao procedimento. Em casos excepcionais, mediante comunicação prévia, poderá ser autorizada a entrega em horário extraordinário. Destaca-se que o material deve ser entregue com tempo hábil para o reprocessamento, considerando que a liberação do indicador biológico ocorre somente após três horas do término do ciclo de esterilização

Os insumos devem ser entregues dentro do horário comercial, das 08h às 17h, no dia anterior ao procedimento. Em casos excepcionais, mediante comunicação prévia, poderá ser autorizada a entrega em horário extraordinário. Destaca-se que o material deve ser entregue com tempo hábil para o reprocessamento, considerando que a liberação do indicador biológico ocorre somente após três horas do término do ciclo de esterilização.

Envio dos materiais e instrumentais ao Centro Cirúrgico

O CME envia os materiais esterilizados ao Centro Cirúrgico.

Retirada de insumos OPME mantidos em estoque no almoxarifado de consignados do centro cirúrgico.

Os insumos OPME estocáveis são retirados no dia do procedimento cirúrgico pelo técnico de enfermagem que irá acompanhar o procedimento cirúrgico.

Esses insumos são entregues pelo agente de OPME no almoxarifado de consignados do centro cirúrgico.

Realização do procedimento cirúrgico

Devolução de instrumentais reutilizáveis à CME

Os instrumentais e equipamentos são devolvidos ao CME após a realização do ato cirúrgico para procedimento de descontaminação e disponibilidade dos insumos para retirada.

O fornecedor retira o material no final do dia ou no dia seguinte à data da cirurgia.

No mesmo local da entrega dos insumos no CME ocorre a retirada do material, com registro da sua saída e assinatura do responsável pela retirada.

Registro do consumo real de OPME: ficha de consumo, prontuário e etiquetas de rastreabilidade

Imediatamente após o procedimento cirúrgico, a equipe médica e de apoio ao ato cirúrgico elaboram o comunicado de uso de OPME.

Nesse comunicado é informado nome do paciente, prontuário, data da internação, data da utilização e procedimento, assinatura e carimbo do médico cirurgião.

É feita a descrição dos insumos e quantidade.

É fixada a etiqueta de rastreabilidade de todos os insumos utilizados.

Modelo de comunicado de uso de OPME: [53500804](#)

Encaminhamento do comunicado de uso de OPME ao agente de OPME

O comunicado de uso é encaminhado ao agente de OPME até o dia seguinte ao procedimento cirúrgico.

O agente de OPME verifica se todas as informações estão inseridas adequadamente no comunicado de uso.

O agente de OPME acrescenta as seguintes informações: fornecedor e código SUS

Solicitação de empenho e nota fiscal pelo agente de OPME

O agente de OPME solicita a nota de empenho dos insumos utilizados, conforme comunicado de uso.

Após a emissão do empenho, o agente de OPME solicita ao fornecedor a nota de venda conforme comunicado de uso de OPME e empenho.

Recebimento da nota de venda pela Central de Consignados.

A central de consignados recebe a nota de venda e encaminha toda a documento para faturamento e pagamento, conforme fluxo de abertura de processo de liquidação de nota fiscal.

Fluxograma — Solicitação e Uso de OPME

1. Elaboração do Aviso Cirúrgico pela equipe médica
2. Envio do Aviso ao NIR Cirúrgico
3. Encaminhamento do Aviso ao Secretário do Centro Cirúrgico
4. Triagem do Aviso pelo Enfermeiro Clínico do Centro Cirúrgico
5. Elaboração do Mapa Cirúrgico pelo Secretário do Centro Cirúrgico
6. Divulgação do Aviso Cirúrgico (com assinatura do enfermeiro clínico) em pasta na rede
7. Central de Consignados verifica disponibilidade no estoque consignado
8. Reserva e separação de materiais em estoque
9. Solicitação de Ordem de Fornecimento ao fornecedor para itens não estocados
10. Fornecedor confirma disponibilidade ou informa incompatibilidade
11. Central de Consignados informa Centro Cirúrgico sobre disponibilidade ou não dos itens
12. Confirmação dos materiais junto aos fornecedores na véspera da cirurgia
13. Envio dos instrumentais e equipamentos de apoio ao CME para preparo/esterilização
14. Envio dos materiais esterilizados e OPME ao Centro Cirúrgico
15. Realização do procedimento cirúrgico
16. Registro do consumo real: ficha de consumo, prontuário e etiquetas de rastreabilidade
17. Devolução de instrumentais reutilizáveis ao CME e retirada pelo fornecedor
18. Envio do comunicado de uso de OPME ao agente de OPME
19. Agente de OPME solicita empenho e nota fiscal com base no comunicado de uso
20. Central de Consignados recebe nota de venda e encaminha para faturamento/pagamento
21. Fim do processo

Portaria - SEI nº 645, de 13 de outubro de 2025

Concessão de Suprimento de Fundos

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 o disposto na Norma Operacional - SEI nº 4/2022/DAI-EBSERH, de 20 de outubro de 2022, que normatiza os procedimentos para concessão, aplicação, prestação de contas e pagamento da fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), referente às despesas executadas por meio de suprimento de fundos no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh;

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o ato de Concessão de Suprimento de Fundos SIAFI: 2025SF000006 (SEI nº [54215144](#)), do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh:

Referência SIAFI: 2025SF000006 (SEI nº 54215144)	
Agente Suprido	BRUNA THYEMME SANTOS NAKAMUTA
Data da Concessão	13/10/2025
Número do Suprimento de Fundos	06/2025
Nota de Empenho	Consumo - 2025NE002780 (54177992)
Natureza da Despesa	33903096 (consumo)
Valor do Suprimento de Fundos	R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) - Medicamentos R\$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais) - Outros Consumos
Prazo de Aplicação	39 dias – Até 21/11/2025
Prazo de Prestação de Contas	01/12/2025

Art. 2º 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 646, de 14 de outubro de 2025

Substituta nos afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares - Unidade de Compras e Licitações

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 CLAUDIA LOPES CAVALCANTE**, matrícula SIAPE 343****, para substituir a chefe da **UNIDADE DE COMPRAS E LICITAÇÕES** do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, em seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares.

Art. 2º - Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a).

Art. 3º - Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

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

Portaria - SEI nº 647, de 14 de outubro de 2025

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 FREIRE DE CASTRO**, matrícula SIAPE nº 341****, para exercer, em caráter de substituição, a função de chefe da **UNIDADE DE CABEÇA E PESCOÇO** do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, no período de 20/10/2025 a 25/10/2025 em decorrência de férias do(a) titular, CLAUDINEY CANDIDO COSTA, matrícula SIAPE nº 176****.

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
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 648, de 14 de outubro de 2025

Resultado Final da Primeira Fase do Processo Seletivo para Função Gratificada de Chefe do Setor de Gestão do Ensino

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 primeira fase do Processo Seletivo para Chefe do Setor de Gestão do Ensino, ligado à Gerência de Ensino e Pesquisa do HC-UFG, da rede EBSERH:

Classificação	CPF do Candidato	Pontuação do Candidato na Análise Curricular	Pontuação do Candidato nos Critérios de Desempate
1º	120.xxx.xxx-71	14	Não se aplica
2º	830.xxx.xxx-68	10,5	Não se aplica
3º	010.xxx.xxx-50	7,5	Não se aplica
4º	363.xxx.xxx-33	7,0	Não se aplica
5º	053.xxx.xxx-52	1,0	Não se aplica
6º	022.xxx.xxx-32	0,5	Não se aplica
7º	931.xxx.xxx-53	0,0	Não se aplica

Art. 2º Considerando o artigo 16 da Norma SEI 2/2022 DGP-EBSERH, participarão da segunda fase do processo seletivo os quatro primeiros colocados na primeira fase.

Art. 3º A segunda fase será realizada na data provável de 16 de outubro de 2025. Os horários e local de realização (presencial para candidatos de Goiânia e via Teams para candidatos de fora) serão informados aos candidatos classificados por e-mail, que é o canal de comunicação com a Comissão de Seleção (comise.hc-ufg@ebserh.gov.br).

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

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