

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 408, de 06 de novembro 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 677, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.....	4
PORTARIA - SEI Nº 678, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.....	6
PORTARIA - SEI Nº 679, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.....	9
PORTARIA - SEI Nº 680, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.....	12
PORTARIA - SEI Nº 681, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2025.....	15
PORTARIA - SEI Nº 682, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025.....	17
PORTARIA - SEI Nº 683, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025.....	20
PORTARIA - SEI Nº 684, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025.....	21
PORTARIA - SEI Nº 685, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025.....	22
PORTARIA - SEI Nº 686, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025.....	23

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 677, de 03 de novembro 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 25 – Material p/ manutenção de Bens Moveis/Equipamentos** - tubos emissores de raios-x para os Arcos Cirúrgicos da marca GE 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 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 678, de 03 de novembro de 2025

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.020939/2025-51

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 LAURA EULALIA DE PAULA BRAGA, matrícula SIAPE 117****, para exercer a função de GESTORA dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.020939/2025-51, referente à aquisição de material farmacológico para uso do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 2º - Designar PAULO AUGUSTO SOUZA FERNANDES, matrícula SIAPE 314****, para exercer a função de GESTOR SUBSTITUTO, nos impedimentos e eventuais afastamentos da titular designada no Art. 1º.

Art. 3º - Designar MARCELO ULISSES DA SILVA, matrícula SIAPE 234****, para exercer a função de FISCAL dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.020939/2025-51, referente à aquisição de material farmacológico para uso do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 4º - Designar ATILA CARVALHO DE ALBUQUERQUE, matrícula SIAPE 343****, para exercer a função de FISCAL SUBSTITUTO, nos impedimentos e eventuais afastamentos do titular designado no Art. 3º.

Art. 5º - 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 ao Setor de Administração 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. 6º - 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 a 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 das atas 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 à 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. Dar ciência nesta portaria.

Art. 7º - 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 679, de 03 de novembro de 2025

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.015599/2025-46

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 BRUNA THYEMME SANTOS NAKAMUTA, matrícula SIAPE 343****, para exercer a função de GESTORA dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.015599/2025-46, referente à aquisição de material médico hospitalar para uso do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 2º - Designar SILVIA AMÉLIA FIGUEIRA GOMES PORTILHO, matrícula SIAPE 320****, para exercer a função de GESTORA SUBSTITUTA, nos impedimentos e eventuais afastamentos da titular designada no Art. 1º.

Art. 3º - Designar SANDRA VALERIA DE FREITAS FONSECA, matrícula SIAPE 342****, para exercer a função de FISCAL dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.015599/2025-46, referente à aquisição de material médico hospitalar para uso do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 4º - A gestora designada e a gestora substituta, 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 ao Setor de Administração 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 - A fiscal designada 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 a 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;

Nº 408, quinta-feira, 06 de novembro de 2025

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/EBSEH
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 680, de 03 de novembro de 2025

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.016579/2025-92

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 23760.016579/2025-92, referente à aquisição de material médico-hospitalar (OPME - Centro Cirúrgico) utilizados pelo 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 JOSE UILLIAN DA SILVA, matrícula SIAPE 120****, para exercer a função de FISCAL dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.016579/2025-92, referente à aquisição de material médico-hospitalar (OPME - Centro Cirúrgico) utilizados pelo Hospital das Clínicas da UFG/Ebserh.

Art. 4º - Designar TALITA PROTASIO CAMPOS, matrícula SIAPE 343****, para exercer a função de FISCAL SUBSTITUTA, nos impedimentos e eventuais afastamentos do titular designado no Art. 3º.

Art. 5º - 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 ao Setor de Administração 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. 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. 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. 7º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Portaria - SEI nº 681, de 04 de novembro 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 contratação de serviços contínuos de locação de sistema de produção de ar comprimido medicinal, constituído por dois compressores parafuso independentes de ar comprimido medicinal, seus equipamentos, componentes de tratamento da qualidade do ar, com sistema *back up* de cilindros completo independente, incluindo a adaptação do espaço, instalação dos equipamentos e manutenção preventiva e corretiva do sistema como um todo, assistência técnica com atendimento preventivo e corretivo sem limite de chamados, incluindo peças de troca e ferramentas, inspeções de NR-13 e emissão de relatórios de qualidade do ar medicinal que serão prestados nas condições estabelecidas em Projeto Básico e seus anexos, os quais são parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

Art. 2º. Nomear os seguintes colaboradores:

Coordenador da Equipe:

- Danilo Augusto Santana de Souza, matrícula SIAPE nº 239****;

Integrante Requisitante:

- Danilo Augusto Santana de Souza, matrícula SIAPE nº 239****;

Integrantes Técnicos:

- Pablo Arturo Coelho Campos, matrícula SIAPE nº 330****;

- Hugo Rafael Gonçalves Cavalcante, matrícula SIAPE nº 234****;

- Daniel Mota da Silva Sobrinho, matrícula SIAPE nº 340****;

- Murilo José do Carmo, matrícula SIAPE nº 230****;

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 682, de 05 de novembro de 2025

Reestruturação da Comissão para Realização de Inventário Anual de Estoques – 2025

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 que os bens e materiais em estoque devem ser inventariados para fazer parte da prestação de contas aos órgãos de controle, considerando a Norma Operacional inventário ([51758621](#)) e Calendário inventário de estoque ([53439896](#)).

RESOLVE:

Art. 1º - Reestruturar a Comissão de Inventário Físico de Estoque de Almojarifado no âmbito do Hospital das Clínicas/UFG/Ebserh com o objetivo de evidenciar a existência física dos saldos registrados nos demonstrativos financeiros e nos sistemas de controle de estoque. A comissão será composta pelos membros abaixo relacionados:

Presidente da Comissão

- Paulo Mendes de Oliveira Castro, matrícula SIAPE nº 286****.

Vice-Presidente da Comissão

- Patricia de Araújo Costa, matrícula SIAPE nº 155****.

Equipe de Fiscalização

- Daiane Lislei Pereira, matrícula SIAPE nº 230****;

- Claudia Alves Martins, matrícula SIAPE nº 300**** - Setor de Contabilidade.

Equipe Multidisciplinar

- Cassia Cardoso de Carvalho Vasconcelos, matrícula SIAPE nº 380**** - Setor de Gestão Orçamentária e Financeira;

- André Gabriel Nunes de Carvalho, matrícula SIAPE nº 334**** - Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital;

- Akeson Helder Rosa de Alcântara, matrícula SIAPE nº 132**** - Setor de Contabilidade;

Coordenadores de Área

- Lucas Hofstadler Peixoto Gonçalves, matrícula SIAPE 314***- Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica;

- Alana Gomes de Souza, matrícula SIAPE nº 312**** - Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica;

- Wenceslau dos Reis, matrícula SIAPE nº 112**** - Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos;

- Murilo José do Carmo, matrícula SIAPE nº 230**** - Setor de Infraestrutura Física;

- Sílvia Amélia Figueira Gomes Portilho, matrícula SIAPE nº 320**** - Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos;

- Danilo Carneiro Ferreira, matrícula SIAPE nº 235**** - Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos;

- Renato Rocha Martins, matrícula SIAPE nº 192**** - Setor de Farmácia Hospitalar;

- José Uilian da Silva, matrícula SIAPE nº 120**** - Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos;

- Rhafeel Sarom Pinheiro, matrícula SIAPE nº 173**** - Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos;

- Adilson Ponciano, matrícula SIAPE nº 324**** - Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos;

- Ronaldo Alves Torres, matrícula SIAPE nº 029**** - Setor de Infraestrutura Física.

Equipe de Contagem

- Carla Betânia de Sousa Mendes, matrícula SIAPE nº 300*** - Unidade de Cabeça e Pescoço

- Claudirene Vieira Martins Costa, matrícula SIAPE nº 330*** - Setor de Gestão Orçamentária e Financeira

- Fabia Lúcia Botega de Castro, matrícula SIAPE nº 231**** - Setor de Farmácia Hospitalar

- Francisco Monteiro da Silva, matrícula SIAPE nº 239**** - Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho

- Gabriela Araújo de Souza, matrícula SIAPE nº 213**** - Unidade de Regulação Assistencial

- Ithalo Breno Assis dos Santos, matrícula SIAPE nº 331**** - Unidade de Execução Orçamentária e Financeira

- Meire Brito dos Santos, matrícula SIAPE nº 329**** - Setor de Gestão Orçamentária e Financeira

- Monique Tavares Guimarães Sousa, matrícula SIAPE nº 300*** - Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica

- Raquel Teixeira Sá, matrícula SIAPE nº 229*** - Unidade de Gestão e Processamento da Informação Assistencial

- Ricardo Oliveira Macedo, matrícula SIAPE nº 300**** - Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação

- Suieny Fujioka de Campos, matrícula SIAPE nº 312*** - Agência Transfusional

- Taciana Castro Martins Uehara, matrícula SIAPE nº 301*** - Unidade Multiprofissional

- Edmara Lousada Monteiro, matrícula SIAPE nº 344*** - Setor de Contabilidade

- Evandro Magno de Souza Neto, matrícula SIAPE nº 331*** - Setor de Contabilidade

- Juliana Mary Kluthcouski França, matrícula SIAPE nº 324*** - Setor de Contabilidade

- Denise Santos Sá, matrícula SIAPE nº 343*** - Divisão de Gestão de Pessoas

- Wilson Francisco de Araújo, matrícula SIAPE nº 345 *** - Divisão de Gestão de Pessoas

- Cristiane Gomes da Silva, matrícula SIAPE nº 109*** - Setor de Hotelaria

- Lucas Muniz de Lima Júnior, matrícula SIAPE nº 341**** - Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação

- Natalia Debora Gomes de Moura, matrícula SIAPE nº 346*** - Unidade de Compras e Licitação

Art. 2º - Para realização dos trabalhos, os membros deverão observar a Norma Operacional Inventário Físico de Estoque de Almoxarifado, Resolução-SEI nº 82, de 10 de maio de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 475, de 10 de outubro de 2018.

Art. 3º - Fixar o prazo de **12 de novembro de 2025** para a Comissão concluir o inventário físico, submeter o Relatório Final de Inventário de Estoques ao Colegiado Executivo e posteriormente enviar à Administração Central da Ebserh.

Art. 4º - Revogar a Portaria - SEI nº 611, de 30 de setembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 400, de 30 de setembro de 2025.

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

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

Portaria - SEI nº 683, de 05 de novembro 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 **CARLOS CRISTIANO OLIVEIRA DE FARIA ALMEIDA**, matrícula SIAPE nº 262****, para exercer, em caráter de substituição, a função de **GERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE** do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, no período de 22/10/2025 a 22/10/2025 em decorrência de abono (Acordo Coletivo de Trabalho) do(a) titular, **MARIA CONCEIÇÃO DE CASTRO ANTONELLI MONTEIRO DE QUEIROZ**, matrícula SIAPE nº 212****.

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 684, de 05 de novembro 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 **JOHNATHAN SANTANA DE FREITAS**, matrícula SIAPE nº 152****, para exercer, em caráter de substituição, a função de **GERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE** do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, no período de 23/10/2025 a 23/10/2025 em decorrência de abono (Acordo Coletivo de Trabalho) do(a) titular, MARIA CONCEIÇÃO DE CASTRO ANTONELLI MONTEIRO DE QUEIROZ, matrícula SIAPE nº 212****.

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 685, de 05 de novembro 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 **MARLICE MARIA GOMES DE CARVALHO RIBEIRO**, matrícula SIAPE nº 243****, para exercer, em caráter de substituição, a função de chefe da **DIVISÃO DE ENFERMAGEM** do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, no período de 19/10/2025 a 18/12/2025 em decorrência de licença para tratamento de saúde do(a) titular, CLAUDIA DE PAULA GUIMARAES, matrícula SIAPE nº 112****.

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 686, de 06 de novembro 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 de uso contínuo do **grupo 98 - Material Permanente (Patrimônio) - equipamentos utilizados em neurocirurgias** para atendimento aos pacientes.

Art. 2º. Nomear os seguintes colaboradores:

Coordenador da Equipe:

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

Integrante Requisitante:

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

Integrantes Técnicos:

- Jefferson Junio Lima dos Santos, matrícula SIAPE nº 332****;

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 20 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)