

# BOLETIM DE SERVIÇO

nº 410, de 17 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](http://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 692, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025.....	4
PORTARIA - SEI Nº 693, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025.....	7
PORTARIA - SEI Nº 694, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025.....	10
PORTARIA - SEI Nº 695, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025.....	13
PORTARIA - SEI Nº 696, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025.....	16
PORTARIA - SEI Nº 697, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025.....	19
PORTARIA - SEI Nº 698, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025.....	22
PORTARIA - SEI Nº 699, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025.....	25
PORTARIA - SEI Nº 700, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025.....	27
PORTARIA - SEI Nº 701, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025 .....	28
PORTARIA - SEI Nº 702, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025.....	30
PORTARIA - SEI Nº 703, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025 .....	33

**SUPERINTENDÊNCIA**

**Portaria - SEI nº 692, de 11 de novembro de 2025**

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.006273/2025-28

**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 DANIELLY MENDES RESENDE, matrícula SIAPE 202\*\*\*\*, para exercer a função de GESTORA dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.006273/2025-28, referente à aquisição de material de cama e mesa (colchão hospitalar e outros) para uso do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 2º - Designar DIVINA FERNANDES SILVA BARBOSA, matrícula SIAPE 112\*\*\*\*, para exercer a função de GESTORA SUBSTITUTA, nos impedimentos e eventuais afastamentos da titular designada no Art. 1º.

Art. 3º - Designar LAÍS GOMES DOS SANTOS, matrícula SIAPE 178\*\*\*\*, e FABRÍCIO FELIPE DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE 350\*\*\*\*, para exercerem a função de FISCAIS dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.006273/2025-28, referente à aquisição de material de cama e mesa (colchão hospitalar e outros) 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 atuar 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 - 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(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;

10. Dar ciência nesta portaria.

Art. 6º - Revogar a Portaria - SEI nº 514, de 11 de agosto de 2025.

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 693, de 11 de novembro de 2025**

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (23760.002910/2021-63 / 23760.020383/2021-79)

**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 DANIELLY MENDES RESENDE, matrícula SIAPE 202\*\*\*\*, para exercer a função de GESTORA, DIVINA FERNANDES SILVA BARBOSA, matrícula SIAPE 112\*\*\*\*, para exercer a função de GESTORA SUBSTITUTA, JHULLY SOUZA GARCIA AGUIAR, matrícula SIAPE 349\*\*\*\*, para exercer a função de FISCAL TÉCNICA e FABRÍCIO FELIPE DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE 350\*\*\*\*, para exercer a função de FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO dos Contratos:

a) Contrato nº 039/2021 (Processo 23760.002910/2021- 63 – Pregão Eletrônico nº 075/2021) referente à prestação dos serviços continuados de remoção terrestre de pacientes críticos em suporte avançado (UTI Móvel) do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

b) Contrato nº 027/2022 (Processo 23760.020383/2021-79 – Pregão Eletrônico nº 024/2022) referente à prestação dos serviços continuados de remoção terrestre de paciente em ambulância de suporte básico, tipo A e B, com fornecimento de todos os recursos humanos e materiais necessários para transporte seguro dos pacientes assistidos pelo Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 2º - A gestora e a gestora substituta, quando estiver em substituição, caberá, nos termos da IN 05/2017/SG-MPDG), as seguintes atribuições:

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. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

4. Realizar a instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

5. Instaurar processo específico e encaminhar ao Setor de Administração para apuração de falhas ou irregularidades cometidas pela contratada;

6. Receber as notas fiscais e faturas da prestação dos serviços e autuar o respectivo processo de pagamento;

7. Encaminhar o processo de pagamento das notas fiscais à Equipe de Fiscalização Técnica do contrato para realizar os procedimentos de fiscalização sob suas responsabilidades, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da respectiva nota fiscal de prestação de serviços;

7.1. Após receber o processo da Equipe de Fiscalização, a gestora do contrato deverá encaminhá-lo, no prazo de 2 (dois) dias úteis, à Comissão de Registro e Controle de Notas Fiscais para registro da nota fiscal no sistema interno, e demais encaminhamentos visando a liquidação e pagamento dos serviços atestados.

8. Atestar a regularidade prestação dos serviços em conjunto com a Equipe de Fiscalização Técnica do contrato;

9. Comunicar a empresa contratada, ao final de cada mês, a ocorrência de fato que possa implicar na redução do valor mensal contratado, a fim de que a contratada emita a nota fiscal de prestação dos serviços no valor devidamente ajustado;

10. Realizar, em conjunto com a Equipe Técnica de Fiscalização do contrato, a avaliação mensal qualitativa da prestação dos serviços;

11. Conferir os relatórios de fiscalização do contrato e acompanhar a execução dos serviços contratados;

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

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

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

Art. 3º - Aos FISCAIS caberá:

1. Acompanhar e avaliar a execução dos serviços objeto da contratação nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

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

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

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

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

3. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

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

5. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;

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

7. Atestar a regularidade prestação dos serviços em conjunto com o gestor do contrato;

8. Anexar ao processo documentação enviada pela contratada e encaminhar para conhecimento da gestora;

9. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no Projeto Básico/Termo de Referência;

10. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, juntamente com a gestora;

11. Encaminhar a contratada as ordens de serviços emitidas, a pedido da gestora;

12. Auxiliar a gestora quanto as solicitações de empenho, revisando as informações registradas nos sistemas de controles internos;

13. Comunicar mensalmente a contratada o resultado da avaliação mensal qualitativa da prestação dos serviços, facultando-lhe prazo para exercer o contraditório;

14. Dar ciência nesta portaria.

Art. 4º - Revogar as Portarias-SEI nº 257, de 19 de julho de 2021, Portaria-SEI nº 373, de 24 de junho de 2022, Portaria-SEI nº 544, de 22 de agosto de 2022 e Portaria - SEI nº 465, de 28 de julho 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 694, de 11 de novembro de 2025**

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (23760.010627/2021-13 / 23760.010692/2021-31)

**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 DANIELLY MENDES RESENDE, matrícula SIAPE 202\*\*\*\*, para exercer a função de GESTORA, DIVINA FERNANDES SILVA BARBOSA, matrícula SIAPE 112\*\*\*\*, para exercer a função de GESTORA SUBSTITUTA e FISCAL TÉCNICA, e LAÍS GOMES DOS SANTOS, matrícula SIAPE 178\*\*\*\*, e FABRÍCIO FELIPE DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE 350\*\*\*\*, para exercerem a função de FISCAIS TÉCNICOS SUBSTITUTOS dos Contratos:

a) Contrato nº 006/2022 (Processo 23760.010627/2021- 13 – Pregão Eletrônico nº 153/2021) referente à prestação dos serviços continuados de controle de vetores e pragas urbanas (desinsetização, desratização, descupinização, combate a escorpiões, desalojamento de abelhas, pombos, morcegos, sapos e afins), com aplicação de produtos específicos nas áreas internas e externas, materiais e insumos necessários à execução do contrato do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH;

b) Contrato nº 011/2022 (Processo 23760.010692/2021- 31 – Pregão Eletrônico nº 023/2022) referente à prestação dos serviços continuados de coleta, transporte externo, tratamento e destinação final dos resíduos dos serviços de saúde do grupo D (comum), gerados pelo Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH e

c) Contrato nº 020/2022 (Processo 23760.010692/2021-31 – Pregão Eletrônico nº 023/2022) referente à prestação dos serviços continuados de coleta, transporte externo, tratamento e destinação final dos resíduos dos serviços de saúde do grupo A e E (infectante) e do grupo B (químico), gerados pelo Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 2º - A gestora e a gestora substituta, quando estiver em substituição, caberá, nos termos da IN 05/2017/SG-MPDG), as seguintes atribuições:

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. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

4. Realizar a instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

5. Instaurar processo específico e encaminhar ao Setor de Administração para apuração de falhas ou irregularidades cometidas pela contratada;

6. Receber as notas fiscais e faturas da prestação dos serviços e autuar o respectivo processo de pagamento;

7. Encaminhar o processo de pagamento das notas fiscais à Equipe de Fiscalização Técnica do contrato para realizar os procedimentos de fiscalização sob suas responsabilidades, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da respectiva nota fiscal de prestação de serviços;

7.1. Após receber o processo da Equipe de Fiscalização, a gestora do contrato deverá encaminhá-lo, no prazo de 2 (dois) dias úteis, à Comissão de Registro e Controle de Notas Fiscais para registro da nota fiscal no sistema interno, e demais encaminhamentos visando a liquidação e pagamento dos serviços atestados.

8. Atestar a regularidade prestação dos serviços em conjunto com a Equipe de Fiscalização Técnica do contrato;

9. Comunicar a empresa contratada, ao final de cada mês, a ocorrência de fato que possa implicar na redução do valor mensal contratado, a fim de que a contratada emita a nota fiscal de prestação dos serviços no valor devidamente ajustado;

10. Realizar, em conjunto com a Equipe Técnica de Fiscalização do contrato, a avaliação mensal qualitativa da prestação dos serviços;

11. Conferir os relatórios de fiscalização do contrato e acompanhar a execução dos serviços contratados;

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

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

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

Art. 3º - Aos FISCAIS caberá:

1. Acompanhar e avaliar a execução dos serviços objeto da contratação nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

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

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

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

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

3. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

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

5. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;

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

7. Atestar a regularidade prestação dos serviços em conjunto com o gestor do contrato;

8. Anexar ao processo documentação enviada pela contratada e encaminhar para conhecimento da gestora;

9. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no Projeto Básico/Termo de Referência;

10. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, juntamente com a gestora;

11. Encaminhar a contratada as ordens de serviços emitidas, a pedido da gestora;

12. Auxiliar a gestora quanto as solicitações de empenho, revisando as informações registradas nos sistemas de controles internos;

13. Comunicar mensalmente a contratada o resultado da avaliação mensal qualitativa da prestação dos serviços, facultando-lhe prazo para exercer o contraditório;

14. Dar ciência nesta portaria.

Art. 4º - Revogar as Portarias-SEI nº 138, de 14 de março de 2022, Portaria-SEI nº 317, de 06 de junho de 2022 e Portaria-SEI nº 445, de 21 de julho de 2022.

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 695, de 11 de novembro de 2025**

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.008079/2023-15

**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 DIVINA FERNANDES SILVA BARBOSA, matrícula SIAPE 112\*\*\*\*, para exercer a função de GESTORA SUBSTITUTA, FABRÍCIO FELIPE DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE 350\*\*\*\*, para exercer a função de FISCAL TÉCNICO e LAÍS GOMES DOS SANTOS, matrícula SIAPE 178\*\*\*\*, para exercer a função de FISCAL TÉCNICA SUBSTITUTA do Contrato nº 051/2023 (Processo nº 23760.008079/2023-15 Pregão Eletrônico nº 109/2023), referente à prestação de serviços continuados de processamento de roupas de serviços de saúde, com rastreabilidade, para garantir o atendimento das necessidades individuais e coletivas dos usuários do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 2º - A gestora substituta, quando estiver em substituição, caberá, nos termos da IN 05/2017/SG-MPDG), as seguintes atribuições:

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. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
4. Realizar a instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;
5. Instaurar processo específico e encaminhar ao Setor de Administração para apuração de falhas ou irregularidades cometidas pela contratada;
6. Receber as notas fiscais e faturas da prestação dos serviços e autuar o respectivo processo de pagamento;
7. Encaminhar o processo de pagamento das notas fiscais à Equipe de Fiscalização Técnica do contrato para realizar os procedimentos de fiscalização sob suas responsabilidades, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da respectiva nota fiscal de prestação de serviços;

7.1. Após receber o processo da Equipe de Fiscalização, a gestora do contrato deverá encaminhá-lo, no prazo de 2 (dois) dias úteis, à Comissão de Registro e Controle de Notas Fiscais para registro da nota fiscal no sistema interno, e demais encaminhamentos visando a liquidação e pagamento dos serviços atestados.

8. Atestar a regularidade prestação dos serviços em conjunto com a Equipe de Fiscalização Técnica do contrato;

9. Comunicar a empresa contratada, ao final de cada mês, a ocorrência de fato que possa implicar na redução do valor mensal contratado, a fim de que a contratada emita a nota fiscal de prestação dos serviços no valor devidamente ajustado;

10. Realizar, em conjunto com a Equipe Técnica de Fiscalização do contrato, a avaliação mensal qualitativa da prestação dos serviços;

11. Conferir os relatórios de fiscalização do contrato e acompanhar a execução dos serviços contratados;

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

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

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

Art. 3º - Aos FISCAIS caberá:

1. Acompanhar e avaliar a execução dos serviços objeto da contratação nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

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

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

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

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

3. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

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

5. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;

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

7. Atestar a regularidade prestação dos serviços em conjunto com o gestor do contrato;

8. Anexar ao processo documentação enviada pela contratada e encaminhar para conhecimento da gestora;

9. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no Projeto Básico/Termo de Referência;

10. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, juntamente com a gestora;

11. Encaminhar a contratada as ordens de serviços emitidas, a pedido da gestora;

12. Auxiliar a gestora quanto as solicitações de empenho, revisando as informações registradas nos sistemas de controles internos;

13. Comunicar mensalmente a contratada o resultado da avaliação mensal qualitativa da prestação dos serviços, facultando-lhe prazo para exercer o contraditório;

14. Dar ciência nesta portaria.

Art. 4º - Revogar a Portaria - SEI nº 465, de 28 de julho 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 696, de 11 de novembro de 2025**

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.012751/2023-77

**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 LAÍS GOMES DOS SANTOS, matrícula SIAPE 178\*\*\*\*, para exercer a função de FISCAL TÉCNICA e FABRÍCIO FELIPE DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE 350\*\*\*\*, para exercer a função de FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO do Contrato nº 20/2024 (Processo 23760.012751/2023-77 – Pregão Eletrônico Nº 90.024/2024), referente à contratação de serviços contínuos de apoio a hotelaria hospitalar com fornecimento de mão-de-obra em dedicação exclusiva nos processos de gerenciamento do enxoval hospitalar e condução de pacientes, que serão prestados no Hospital das Clínicas de Goiás/EBSERH.

Art. 2º - A gestora substituta, quando estiver em substituição, caberá, nos termos da IN 05/2017/SG-MPDG), as seguintes atribuições:

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. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

4. Realizar a instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

5. Instaurar processo específico e encaminhar ao Setor de Administração para apuração de falhas ou irregularidades cometidas pela contratada;

6. Receber as notas fiscais e faturas da prestação dos serviços e autuar o respectivo processo de pagamento;

7. Encaminhar o processo de pagamento das notas fiscais à Equipe de Fiscalização Técnica do contrato para realizar os procedimentos de fiscalização sob suas responsabilidades, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da respectiva nota fiscal de prestação de serviços;

7.1. Após receber o processo da Equipe de Fiscalização, a gestora do contrato deverá encaminhá-lo, no prazo de 2 (dois) dias úteis, à Comissão de Registro e Controle de Notas Fiscais para

registro da nota fiscal no sistema interno, e demais encaminhamentos visando a liquidação e pagamento dos serviços atestados.

8. Atestar a regularidade prestação dos serviços em conjunto com a Equipe de Fiscalização Técnica do contrato;

9. Comunicar a empresa contratada, ao final de cada mês, a ocorrência de fato que possa implicar na redução do valor mensal contratado, a fim de que a contratada emita a nota fiscal de prestação dos serviços no valor devidamente ajustado;

10. Realizar, em conjunto com a Equipe Técnica de Fiscalização do contrato, a avaliação mensal qualitativa da prestação dos serviços;

11. Conferir os relatórios de fiscalização do contrato e acompanhar a execução dos serviços contratados;

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

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

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

Art. 3º - Aos FISCAIS caberá:

1. Acompanhar e avaliar a execução dos serviços objeto da contratação nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

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

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

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

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

3. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

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

5. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;

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

7. Atestar a regularidade prestação dos serviços em conjunto com o gestor do contrato;

8. Anexar ao processo documentação enviada pela contratada e encaminhar para conhecimento da gestora;

9. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no Projeto Básico/Termo de Referência;

10. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, juntamente com a gestora;

11. Encaminhar a contratada as ordens de serviços emitidas, a pedido da gestora;

12. Auxiliar a gestora quanto as solicitações de empenho, revisando as informações registradas nos sistemas de controles internos;

13. Comunicar mensalmente a contratada o resultado da avaliação mensal qualitativa da prestação dos serviços, facultando-lhe prazo para exercer o contraditório;

14. Dar ciência nesta portaria.

Art. 4º - Revogar parcialmente a Portaria - SEI nº 466, de 28 de julho de 2025, no que tange a designação de CIBELLE MARIA LOPES LEITE DA SILVA, matrícula SIAPE 341\*\*\*\*, como FISCAL ADMINISTRATIVA DA ÁREA DE HOTELARIA HOSPITALAR e de DIVINA FERNANDES SILVA BARBOSA, matrícula SIAPE 112\*\*\*\*, como FISCAL TÉCNICA, mantendo sua designação de GESTORA SUBSTITUTA.

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 697, de 11 de novembro de 2025**

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.015541/2025-01

**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 23760.015541/2025-01, 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 23760.015541/2025-01, 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 698, de 11 de novembro de 2025**

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.021324/2025-41

**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 23760.021324/2025-41, referente à aquisição de material médico-hospitalar (OPME - Hemodinâmica) utilizados pelo Hospital das Clínicas da UFG/Ebserh.

Art. 2º - Designar BRENDA GRAZIELLI NOGUEIRA MORAES, matrícula SIAPE 208\*\*\*\*, para exercer a função de GESTORA SUBSTITUTA, 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 23760.021324/2025-41, referente à aquisição de material médico-hospitalar (OPME - Hemodinâmica) 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 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. 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 699, de 12 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 de vigilância armada e desarmada para atender as demandas deste Hospital das Clínicas de Goiás.

Art. 2º. Nomear os seguintes colaboradores:

**Coordenador da Equipe:**

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

**Integrante Requisitante:**

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

**Integrantes Técnicos:**

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

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

**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 700, de 12 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 **CAMILA CÔRTE REAL COUTINHO RODRIGUES DE ALBUQUERQUE**, matrícula SIAPE nº 337\*\*\*\*, para exercer, em caráter de substituição, a função de chefe da **UNIDADE DE SUPORTE OPERACIONAL** do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, no período de 24/11/2025 a 28/11/2025 em decorrência de férias do(a) titular, **DEVERSON DANTE DE FRANCA**, matrícula SIAPE nº 312\*\*\*\*.

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 701, de 12 de novembro de 2025**

Reestruturação da Comissão de Avaliação Interna da Qualidade - AVAQUALIS

**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 Avaliação Interna da Qualidade - AVAQUALIS, sendo composta pelos seguintes membros:

**Coordenação:**

- SERGIANE BISINOTO ALVES, matrícula SIAPE nº 206\*\*\*\*- Coordenadora;
- RODRIGO FARIA DORNELAS, matrícula SIAPE nº 184\*\*\*\*- Vice Coordenador;
- EMERSON PATRICK PIRES SILVA, matrícula SIAPE 323\*\*\*\* - Secretário;
- DIVINA DE OLIVEIRA MARQUES, matrícula SIAPE nº 030\*\*\*\* - Membro;
- LUCIANA MOREIRA BORGES DE LUCENA, matrícula SIAPE nº 289\*\*\*\*- Membro.

**Avaliadores:**

- ALISSON BASTOS DUTRA, matrícula SIAPE nº 208\*\*\*.
- ANA CLAUDIA LEIROZ NACARAT, matrícula SIAPE nº 110\*\*\*.
- ANA CLAUDIA LOPES CAVALCANTE, matrícula SIAPE nº 343\*\*\*.
- AMANDA QUEIROZ SOARES, matrícula SIAPE nº 152\*\*\*\*;
- ANA PAULA RODRIGUES, matrícula SIAPE nº 108\*\*\*\*;
- ANDRÉ GABRIEL NUNES DE CARVALHO, matrícula SIAPE nº 334\*\*\*\*.
- BRENA BARROS MENDES, matrícula SIAPE nº 128\*\*\*\*;
- BRUNNO CÂMARA LOPES COSTA, matrícula SIAPE nº 109\*\*\*.
- ERIC BENCHIMOL FERREIRA, matrícula SIAPE nº 029\*\*\*\*;
- FABIANE DE LIMA SOUZA, matrícula SIAPE nº 141\*\*\*.
- GISELLE ANGÉLICA MOREIRA DE SIQUEIRA, matrícula SIAPE nº 304\*\*\*.
- JANDER VINÍCIUS VIEIRA, matrícula SIAPE nº 325\*\*\*\*.

- KELLY REGIANE DOS SANTOS OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 236\*\*\*\*;
- LAUANA MARIA MARQUES DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 324\*\*\*\*;
- LETICIA APARECIDA SILVA, matrícula SIAPE nº 213\*\*\*\*;
- LORENA MARQUES DE SOUSA, matrícula SIAPE nº 234\*\*\*\*;
- LUCAS CORREIA GONÇALVES, matrícula SIAPE nº 326\*\*\*\*;
- LUCIANA SANTANA MONTEIRO, matrícula SIAPE nº 141\*\*\*\*;
- MÔNICA LENICE MELO DA SILVA, matrícula SIAPE nº 153\*\*\*\*;
- POLIANA ARAÚJO MONTEIRO, matrícula SIAPE nº 344\*\*\*\*;
- PRISCILLA ALVES DE MEDEIROS, matrícula SIAPE nº 313\*\*\*\*;
- RÍVIA REGINA LOPES DA SILVA SOUZA, matrícula SIAPE nº 334\*\*\*\*;
- ROBSON SILVA COIMBRA, matrícula SIAPE nº 202\*\*\*\*;
- SAMARA PAVAN SOUZA, matrícula SIAPE nº 343\*\*\*\*;
- SUIENY FUJIOKA DE CAMPOS, matrícula SIAPE nº 312\*\*\*\*.

Art. 2º Revogar a Portaria - SEI nº 687, de 07 de novembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 409, de 10 de novembro de 2025.

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 702, de 13 de novembro de 2025**

Designação de Gestores dos Recursos de Impressão 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 a Política de Impressão Corporativa da Rede Ebserh – Política SEI nº 3/2023/SGTI/DTI-EBSERH ([54105039](#)), que regulamenta a utilização dos recursos de impressão no âmbito dos Hospitais Universitários Federais e da Administração Central

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo relacionados para atuarem como **Gestores dos Recursos de Impressão** no âmbito do HC-UFG/Ebserh, responsáveis pelo acompanhamento, monitoramento e controle do uso dos equipamentos e insumos de impressão em suas respectivas áreas de atuação:

a) Edifício de Internações:

<b>IMPRESSORAS</b>	<b>LOCAL</b>	<b>GESTOR DE RECURSOS DE IMPRESSÃO</b>	<b>SIAPE</b>
URI - BANCADA - INTERNAÇÃO	TERREO	MARLICE MARIA GOMES DE CARVALHO RIBEIRO	143****
URI - GESTÃO DE APACS	TÉRREO		
RECEPÇÃO CENTRAL	TÉRREO	PRISCILLA ALVES DE MEDEIROS	313****
UGPIA - EDI_TERREO	TÉRREO	SIDNEY DOS SANTOS	341****
COMUNICAÇÃO	MEZANINO	THALIZIA FERREIRA DE SOUZA CRUVINEL	150****
DIRETORIA - EDI_MEZANINO	MEZANINO	ROBSON SILVA COIMBRA	202****
PATOLOGIA - EDI_MEZANINO	MEZANINO	JOYCE COSTA DE CARVALHO	143****
CME - PAV1	1º	HEVERTON VIEIRA BARROS	135****
APOIO OPERACIONAL	2º	DEVERSON DANTE DE FRANCA	312****
FARMACIA DOSE - EDI_PAV2	2º	LUCAS HOFSTADLER PEIXOTO GONCALVES	314****
UTI ADULTO I - EDI_PAV3	3º	DANIEL AUGUSTO RODRIGUES FREIRE	342****
UTI ADULTO II - EDI_PAV3	3º		
UTI PEDIATRICA 5º PAV	5º	FABIANE DE LIMA SOUZA	141****
CENTRO CIRÚRGICO - RPA	6º	CAMILLA LEMOS MORAIS	312****
CENTRO CIRURGICO	6º		
CLÍNICA CIRURGICA 2 PAV 7	7º	KESIA CRISTINA DE OLIVEIRA BATISTA LUCINDO	328****
CLÍNICA CIRÚRGICA 2 PAV 7	7º		
CLÍNICA CIRURGICA 1 PAV 8	8º	ANA CLARA ALVES CAMPOS	110****
CLÍNICA CIRÚRGICA 1 PAV 8	8º		
CLÍNICA CIRÚRGICA - SECRETARIA	8º		
MATERNIDADE PAV10	10º	ELAINE BELEM DE SOUZA	116****
UTI NEONATAL - EDI_PAV10	10º	GLAUCIA BUENO SOARES TORRES	321****
CL. PEDIATRICA - EDI_PAV11	11º	THAIS DE ARVELOS SALGADO	109****
SERUPE EDI_PAV11	11º		

AMBULATORIO C	13º	LUCIENE DA SILVA LEITE GUEDES	136****
		MARLY DO COUTO COELHO	030****
OTORRINO - AMB A	13º	ALICE MARCELINA DE OLIVEIRA	112****
		MEYRIVAN ANDRADE DE AGUIAR	112****
QUIMIOTERAPIA	13º	MARIA DO SOCORRO TOME LOPES	112****
AMBULATÓRIO PEDIATRIA	14º	VITORIA GONÇALVES DE LIMA COSTA	143****
		RANULFA ALVES DE MOURA	112****
FONOAUDIOLOGIA PAV 14 - COLOR	14º	SHEILA DOMINGUES DE BRITO	230****
		VILIANE LOPES RODRIGUES	301****
INFECTOLOGIA/CHAGAS ALA B	14º	JULIO CESAR CARVALHO DOS SANTOS	252****
UN. MÉDICA 15º ALA A	15º	PAULA JAQUELINE PEIXOTO JUNQUEIRA	234****
UN. MÉDICA 15º ALA B	15º		
DIVGP PAV 16	16º	RENATA SILVA MACHADO DE MOURA	239****
GESTÃO DA QUALIDADE	16º	CARLA BRAGA VIANA	313****
SETISD PAV 16	16º	ANDRE DE OLIVEIRA PENNA	129****

b) Bloco Ambulatorial:

IMPRESSORAS	LOCAL	GESTOR DE RECURSOS DE IMPRESSÃO	SIAPE
ACOLHIMENTO	TÉRREO	MARLICE MARIA GOMES DE CARVALHO RIBEIRO	143****
ALMOXARIFADO CENTRAL	1º	SILVIA AMÉLIA FIGUEIRA GOMES PORTILHO	320****
AMB DERMATOLOGIA	TÉRREO	ORLENE SANTOS VORONKOFF	135****
AMB FISIOTERAPIA	EXTERNO	SUYA SANTANA FERREIRA ALVES	300****
AMB. HEMATOLOGIA	EXTERNO	MELAINE STEFANE BARBOSA	184****
AMB. ORTOPEDIA	TÉRREO	NELIO ADRIANO DE CASTRO	135****
		ANTONIO JORGE SOARES DOS SANTOS	112****
AMBULATORIO C - SALA 16C	TERREO	LINDIMARA RAMALHO BARCELOS	136****
BANCO DE SANGUE	EXTERNO	LETICIA APARECIDA SILVA	213****
CARDIOLOGIA AMB B	TÉRREO	MARIA DANIELA CHAGAS SILVA	
CLÍNICA MEDICINA TROPICAL	3º	MARCOS ANTONIO DA SILVA MACHADO JUNIOR	340****
CORA 1º ANDAR	EXTERNO	DANIELLE CRISTINA NETO RODRIGUES	
CORA TERREO	EXTERNO		
COREME	TÉRREO	VICTHOR HUGO BORGES SANTOS	300****
ELETROENCEFALO AMB B	3º	LEONARDO ALVES BERNARDINO	214****
ENDOSCOPIA	TÉRREO	ADRIANA DA SILVA AZEVEDO	125****
ENGENHARIA CLÍNICA	3º	GLAUBER PEREIRA PINTO	119****
FARMACIA AMBULATORIAL	TÉRREO	NIVIA CRISTINA DE QUEIROZ MACHADO	300****
FARMACIA CAF	1º	PAULO AUGUSTO SOUZA FERNANDES	314****
FARMACOTECNICA	1º	JOÃO PAULO MAIA DE LIMA	117****
HEMODINAMICA	2º	MARLEI RAMOS TEIXEIRA	349****
INFRAESTRUTURA FISICA	EXTERNO	HUGO RAFAEL GONÇALVES CAVALCANTE	234****
INSTITUTO MULHER	2º	CLAUDIA CLEINNE BARCELOS CUNHA	135****

LABORATORIO CLÍNICO	2º	PRISCILLA ALVES DE MEDEIROS	313****
NEUROCIENCIA	EXTERNO	MARILDA APARECIDA DO NASCIMENTO SOUZA	142****
		LUCILENE MARIA PEREIRA DE MORAIS CORREIA	142****
NUTRICAÇÃO	1º	LANA PACHECO FRANCO	313****
PATRIMONIO	EXTERNO	ANTÔNIO SÉRGIO RODRIGUES DE OLIVEIRA	141****
PS. SALA AMARELA	TÉRREO	ANA PAULA SILVA SILVEIRA	142****
RADIOLOGIA - RECEPÇÃO	TÉRREO	MARLICE MARIA GOMES DE CARVALHO RIBEIRO	143****
REPRODUÇÃO HUMANA - UPC	EXTERNO	LORENA CRISTINA SANTOS	162****
SAMIS - NOVA	TÉRREO	POLIANA GONDIM FERREIRA DE OLIVEIRA	153****
UPC - TERREO	EXTERNO	DANIELLE REZENDE COSTA	228****

Art. 2º Compete aos Gestores dos Recursos de Impressão:

- I. Verificar a correta utilização dos Recursos de Impressão pelos usuários;
- II. Solicitar, sempre que necessário, relatório de consumo do uso do Recurso de Impressão;
- III. Apoiar e participar das ações de conscientização para uso racional dos Recursos de Impressão;
- IV. Comunicar à Área Funcional de TI, via abertura de chamado técnico, sobre as falhas no Recurso de Impressão;
- V. Comunicar para equipe de fiscalização e gestão do contrato os casos de uso indevido dos Recursos de Impressão;
- VI. Responsabilizar-se patrimonialmente pelo Recurso de Impressão;
- VII. Justificar, quando necessário, a alocação de Recursos de Impressão em locais de uso individual.

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 703, de 14 de novembro de 2025**

Extrato de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC

**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 no uso das suas competências estabelecidas no art. 19, da Norma Operacional de Controle Disciplinar (NOCD) da Ebserh,

**RESOLVE:**

Art. 1º Tornar Público o extrato de celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), conforme disposto abaixo:

Processo: 23546.050624/2025-72.

Data da assinatura: 12/11/2025.

Vigência: 12(doze) meses.

Descrição genérica do fato: Descumprimento de normas e regulamentos. Dispositivo violado: Art. 37, incisos XXII e XXVI do Regulamento de Pessoal da Ebserh, e Ar. 11, inciso XI do Código de Ética e Conduta da Ebserh.

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