

# BOLETIM DE SERVIÇO

nº 441, de 27 de fevereiro de 2026

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

**WASHINGTON LUIZ FERREIRA RIOS**

Superintendente / HC-UFG

**JOSÉ GARCIA NETO**

Gerente Administrativo / HC-UFG

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

Gerente de Atenção à Saúde / HC-UFG

**KARINA SUZUKI**

Gerente de Ensino e Pesquisa / HC-UFG

**SUMÁRIO**

SUPERINTENDÊNCIA .....	4
PORTARIA - SEI Nº 128, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026 .....	4
PORTARIA - SEI Nº 129, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026 .....	5
PORTARIA - SEI Nº 130, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026 .....	6
PORTARIA - SEI Nº 131, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026 .....	8
PORTARIA - SEI Nº 132, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026 .....	11
PORTARIA - SEI Nº 133, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026 .....	14
PORTARIA - SEI Nº 134, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026 .....	17
PORTARIA - SEI Nº 135, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026 .....	20
PORTARIA - SEI Nº 136, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026 .....	23
PORTARIA - SEI Nº 137, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026 .....	26
PORTARIA - SEI Nº 138, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026 .....	29
PORTARIA - SEI Nº 139, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026 .....	31
PORTARIA - SEI Nº 140, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026 .....	33
PORTARIA - SEI Nº 141, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026 .....	35
PORTARIA - SEI Nº 142, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026 .....	36
PORTARIA - SEI Nº 143, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026 .....	37

**SUPERINTENDÊNCIA**

**Portaria - SEI nº 128, de 26 de fevereiro de 2026**

Portaria de Instauração Investigação Disciplinar

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás**, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, 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 da competência que lhe confere o art. 19, inciso III, da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar, MANOEL IZIDIO DA SILVA NETO, matrícula SIAPE nº 128\*\*, lotado no Setor de Governança e Estratégia, como comissário de **Investigação Preliminar**, destinada a apurar os fatos de que trata o Processo nº 23658.031603/2025-91.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta dias) dias para a conclusão do trabalho do comissário.

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

**Prof. Dr. Washington Luiz Ferreira Rios**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria - SEI nº 129, de 26 de fevereiro de 2026**

Portaria de Instauração Investigação Disciplinar

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás**, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, 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 da competência que lhe confere o art. 19, inciso III, da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar, JOHNATHAN SANTANA DE FREITAS, matrícula SIAPE nº 352\*\*, lotado na Divisão de Gestão do Cuidado, como comissário de **Investigação Preliminar**, destinada a apurar os fatos de que trata o Processo nº 23546.104266/2025-25.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta dias) dias para a conclusão do trabalho do comissário.

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

**Prof. Dr. Washington Luiz Ferreira Rios**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria - SEI nº 130, de 26 de fevereiro de 2026**

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 Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE v. 3.0;

**Resolve:**

Art. 1º. Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para contratação de empresa especializada para realizar os serviços de manutenção e reparação de instrumentais cirúrgicos, utilizados nos serviços de Cirurgias em geral, para atender o Hospital das Clínicas de Goiânia - GO **HC-UFG/EBSERH**, conforme as especificações técnicas e de quantidades descritas no Termo de Referência, por um período de doze meses, podendo ser prorrogado caso haja concordância das partes.

Art. 2º. Nomear os seguintes colaboradores:

**Coordenador da Equipe:**

- Lorena Marque de Sousa, matrícula SIAPE nº 234\*\*\*\*;

**Integrante Requisitante:**

- Lorena Marque de Sousa, matrícula SIAPE nº 234\*\*\*\*;

**Integrantes Técnicos:**

- Heverton Vieira Barros, matrícula SIAPE nº 135\*\*\*\*;

- Aline Rodrigues Queiroz Pinheiro, matrícula SIAPE nº 240\*\*\*\*;

**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 40 dias para conclusão das atividades.

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

**Prof. Dr. Washington Luiz Ferreira Rios**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria - SEI nº 131, de 26 de fevereiro de 2026**

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.002304/2026-52

**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 23760.002304/2026-52 (Compra Centralizada - Pregão Eletrônico nº 90133/2025 EBSERH/SEDE, conduzido pelo Processo nº 23477.027577/2025-24), referente à aquisição de medicamentos 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 23760.002304/2026-52 (Compra Centralizada - Pregão Eletrônico nº 90133/2025 EBSERH/SEDE, conduzido pelo Processo nº 23477.027577/2025-24), referente à aquisição de medicamentos 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. Washington Luiz Ferreira Rios**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria - SEI nº 132, de 26 de fevereiro de 2026**

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.003762/2026-17

**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 23760.003762/2026-17 (Compra Centralizada - Dispensa nº 037/2025 EBSEH/SEDE, conduzido pelo Processo nº 23477.009167/2025-00), referente à aquisição de medicamentos para uso do Hospital das Clínicas da UFG/EBSEH.

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 23760.003762/2026-17 (Compra Centralizada - Dispensa nº 037/2025 EBSEH/SEDE, conduzido pelo Processo nº 23477.009167/2025-00), referente à aquisição de medicamentos para uso do Hospital das Clínicas da UFG/EBSEH.

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. Washington Luiz Ferreira Rios**  
Superintendente HC-UFG/EBSEH  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria - SEI nº 133, de 26 de fevereiro de 2026**

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.003393/2026-54

**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 23760.003393/2026-54 (Compra Centralizada - Dispensa nº 0003/2026 EBSEH/SEDE, conduzido pelo Processo nº 23477.000020/2025-46), referente à aquisição de medicamentos 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 23760.003393/2026-54 (Compra Centralizada - Dispensa nº 0003/2026 EBSEH/SEDE, conduzido pelo Processo nº 23477.000020/2025-46), referente à aquisição de medicamentos 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. Washington Luiz Ferreira Rios**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria - SEI nº 134, de 26 de fevereiro de 2026**

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.003418/2026-10

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

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar BRUNA THYEMME SANTOS NAKAMUTA, matrícula SIAPE 343\*\*\*\*, para exercer a função de GESTORA dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.003418/2026-10 (Compra Centralizada - Pregão Eletrônico nº 90.142/2025 EBSERH/SEDE, conduzido pelo Processo nº 23477.029106/2025-51), referente à aquisição de agulhas e seringas 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 23760.003418/2026-10 (Compra Centralizada - Pregão Eletrônico nº 90.142/2025 EBSERH/SEDE, conduzido pelo Processo nº 23477.029106/2025-51), referente à aquisição de agulhas e seringas 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 - 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;

10. Dar ciência nesta portaria.

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

**Prof. Dr. Washington Luiz Ferreira Rios**  
Superintendente HC-UFG/EBSEH  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria - SEI nº 135, de 26 de fevereiro de 2026**

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.024161/2025-59

**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 23760.024161/2025-59, referente à aquisição de medicamentos 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 23760.024161/2025-59, referente à aquisição de medicamentos 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. Washington Luiz Ferreira Rios**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria - SEI nº 136, de 26 de fevereiro de 2026**

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.017662/2025-89

**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 23760.017662/2025-89, 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 23760.017662/2025-89, 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. Washington Luiz Ferreira Rios**  
Superintendente HC-UFG/EBSEH  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria - SEI nº 137, de 26 de fevereiro de 2026**

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.009346/2025-33

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

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar GLAUBER PEREIRA PINTO, matrícula SIAPE 219\*\*\*\*, para exercer a função de GESTOR dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.009346/2025-33, referente à aquisição de material permanente (equipamentos), para uso do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 2º - Designar RICARDO DE CAMARGOS LOPES, matrícula SIAPE 117\*\*\*\*, para exercer a função de GESTOR SUBSTITUTO, nos impedimentos e eventuais afastamentos do titular designado no Art. 1º.

Art. 3º - Designar JEFFERSON JUNIO LIMA DOS SANTOS, matrícula SIAPE 332\*\*\*\*, RICARDO DE CAMARGOS LOPES, matrícula SIAPE 117\*\*\*\* e ROBSON MASSAUD RACHID, matrícula SIAPE 109\*\*\*\*, para exercerem a função de FISCAIS dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.009346/2025-33, referente à aquisição de material permanente (equipamentos), para uso do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 4º - Ao gestor designado 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 - Aos fiscais designados caberá:

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

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 o gestor 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 o gestor;

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

10. Dar ciência nesta portaria.

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

**Prof. Dr. Washington Luiz Ferreira Rios**  
Superintendente HC-UFG/EBSEH  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria - SEI nº 138, de 26 de fevereiro de 2026**

Instituição de Grupo de Trabalho Interno Permanente em Prevenção e Combate a Incêndio do Hospital das Clínicas de Goiás

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

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir a composição do Grupo de Trabalho Interno Permanente em Prevenção e Combate a Incêndio do Hospital das Clínicas de Goiás para atuar com atribuições de prevenção e combate a incêndio nos termos do POP.DGP.054, sendo:

a) Membros Indicados:

<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>	<b>Representando</b>	<b>Membro</b>
Gleyffe dos Santos Santana	300****	Brigadista	Titular - coordenador
Wglaer dos Santos Gomes	340****	USOST	Titular - secretário
Alceno Adalberto Hollenbach	336****	USOST	Titular
Francisco Monteiro da Silva	314****	Brigadista	Titular
Flavio Xavier Oliveira	351****	SIF	Titular
Marcos Antônio da Silva Machado Junior	340****	SIF	Titula

Art. 2º Este Grupo de Trabalho Interno Permanente em Prevenção e Combate a Incêndio (GTIP-PCI) terá a finalidade de estabelecer e padronizar as responsabilidades das áreas envolvidas nos trabalhos e atividades relacionadas à Prevenção e Combate a Incêndio do Hospital das Clínicas da UFG.

a) O GTIP-PCI deverá implementar as seguintes atribuições, nos termos do POP.DGP.054:

1. Atuar como instância de discussão e deliberação sobre ações de mitigação de riscos de incêndio, inclusive além das exigências legais, sempre que necessário.

2. Realizar inspeções de PCI e reportar os resultados ao Colegiado Executivo, apresentando planos de ação, propostas de melhoria e o acompanhamento de sua implementação.

3. Propor a revisão periódica do plano de emergências do HUF, assegurando a definição de responsabilidades e de ações a serem implementadas pelas áreas envolvidas.

4. Coordenar e executar os treinamentos das brigadas de emergência e os simulados de abandono de área, em articulação com a Usost e com os bombeiros civis.

5. Estabelecer as regras de funcionamento do grupo, bem como elaborar o planejamento anual, contemplando o calendário de reuniões.

6. Elaborar POP interno de PCI, adequado à realidade dos equipamentos e da infraestrutura do HUF, contemplando, entre outros aspectos:

- a) descrição dos procedimentos a serem seguidos;
- b) definição da periodicidade das inspeções e testes;
- c) indicação dos responsáveis e dos materiais a serem utilizados;
- d) definição da forma de registro das atividades;

7. Encaminhar ao Ssost, anualmente, análise crítica sobre o cumprimento das medidas obrigatórias em PCI, o andamento das ações planejadas, e as justificativas em caso de não andamento das ações do ano anterior.

8. O Grupo de Trabalho Interno Permanente deverá elaborar e apresentar documento contendo as diretrizes e o planejamento das atividades sob sua responsabilidade, com definição clara de ações e responsáveis, em conformidade com suas atribuições e com o objetivo de promover a segurança das pessoas e a proteção do patrimônio público em caso de sinistros.

9. Divulgar as responsabilidades gerais aplicáveis a todos(as) os(as) trabalhadores(as), nos respectivos campos de atuação, incluindo as empresas prestadoras de serviços.

Art. 3º O Grupo de Trabalho será coordenado pelo integrante Gleyffe dos Santos Santana e terá como secretário e coordenador substituto o integrante Wglaer dos Santos Gomes, que também será responsável pela redação das atas e dos demais documentos produzidos.

Art. 4º A Coordenação do GTIP-PCI definirá, em conjunto com os membros, as datas das reuniões e a modalidade de apresentação do conteúdo que comporá o material informativo a ser publicizado junto aos trabalhadores. Poderá ser utilizada a plataforma Teams para a troca de informações, a composição do material e outras informações pertinentes, quando necessário.

Art. 5º A participação dos empregados designados neste GTIP-PCI não enseja remuneração de qualquer espécie, configurando-se como serviço relevante.

Art. 6º As reuniões acontecerão com a participação mínima de três membros titulares.

Art. 7º Após a conclusão dos trabalhos, o Coordenador do Grupo de Trabalho apresentará à Gerência Administrativa o resultado, para deliberação e aprovação.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Prof. Dr. Washington Luiz Ferreira Rios**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria - SEI nº 139, de 26 de fevereiro de 2026**

Reestruturação do Núcleo de Educação Permanente em Saúde (NEPS) do Hospital das Clínicas - UFG/EBSERH

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

**RESOLVE:**

Art. 1º - Reestruturar os membros do Núcleo de Educação Permanente em Saúde (NEPS) do Hospital das Clínicas UFG/Ebserh, pelo período de janeiro/2026 a janeiro/2027, composto pelos seguintes membros:

Área	Nome	SIAPE	Função
Superintendência	Robson Silva Coimbra	202****	Titular
	Fernando Borges de Castro	235****	Suplente
Gerência Administrativa	Renata Silva Machado de Moura	239****	Titular
	Fabrcia Silveira de Carvalho Marques	327****	Suplente
Gerência de Atenção à Saúde	Johnathan Santana de Freitas	352****	Titular
	Marlice Maria Gomes de Carvalho Ribeiro	143****	Suplente
Gerência de Ensino e Pesquisa	Valéria Raquel Apolinário dos Santos	136****	Titular
	Mônica Lenice Melo da Silva	153****	Suplente
Divisão de Gestão de Pessoas	Leidiane Amaral Ramos	178****	Titular
	Gleyffe dos Santos Santana	300****	Suplente
Setor de Gestão da Qualidade	Rívia Regina Lopes da Silva Souza	334****	Titular
	Dulcelene de Sousa Melo	212****	Suplente
Área Administrativa	Yani Leão Soares Koyama	205****	Titular
	Marcella Fernandes Veloso	300****	Suplente
Área Assistencial	Priscilla Alves de Medeiros	313****	Titular
	Joyce Costa de Carvalho	143****	Suplente
Área Médica	Daniel Augusto Rodrigues Freire	342****	Titular
	Danilo de Freitas Magalhães	209****	Suplente

Art. 2º - Designar Renata Silva Machado de Moura como coordenadora do NEPS e Fabrcia Silveira de Carvalho Marques como coordenadora substituta em suas ausências e impedimentos.

Art. 3º - Designar Yani Leão Soares Koyama como secretária do NEPS.

Art. 4º - Compete ao Núcleo:

I – Analisar as necessidades de formação e qualificação profissional recebidas pela Unidade de Desenvolvimento de Pessoal/DivGP do HC-UFG/Ebserh, considerando as demandas prioritárias;

II – Apoiar os gestores na discussão sobre Educação Permanente em Saúde, na proposição de intervenções, no planejamento e desenvolvimento de ações;

III – Auxiliar na elaboração de propostas para programas e projetos de educação permanente nas diferentes áreas do Hospital;

IV – Promover, em equipe multiprofissional, ações de educação permanente;

V – Acolher os colaboradores que ingressarem no quadro de profissionais da instituição, em apoio à Divisão de Gestão de Pessoas;

VI – Acompanhar e registrar as ações de Educação Permanente em Saúde implementadas no Hospital.

Art. 5º - Revoga-se a Portaria - SEI nº 46, de 26 de janeiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 428, de 27 de janeiro de 2026.

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

**Prof. Dr. Washington Luiz Ferreira Rios**  
Superintendente HC-UFG/EBSEH  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria - SEI nº 140, de 26 de fevereiro de 2026**

Homologação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA 2026

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás**, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, 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 Norma Regulamentadora nº 05 – NR 05 aprovada pela Portaria GM nº 3.214, de 08 de junho de 1978,

**RESOLVE:**

Art. 1º Homologar a composição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA 2026 do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás - HC-UFG/EBSERH, sendo:

a) Membros Titulares e Suplentes indicados:

<b>Nomes dos Indicados para composição da CIPA 2026 (NR 5 item 5.4.3)</b>			
<b>Nomes</b>	<b>SIAPE</b>	<b>Cargo</b>	<b>Membro</b>
Wglaer Dos Santos Gomes	340****	Técnico em Segurança do Trabalho	Titular - Presidente
Charlene Ferreira da Silva Rodrigues	340****	Técnico em Saúde Bucal	Titular
Wilson Francisco de Araujo	345****	Assistente Administrativo	Titular
Ricardo Oliveira Macedo	300****	Técnico em Informática	Titular - Secretário
Genuska Aleska Ferreira Passos	331****	Técnico em Enfermagem	Titular
Lohuama Lorayne Alves Silva	340****	Assistente Administrativo	Titular
Leidiane Amaral Ramos	178****	Psicóloga Organizacional	Suplente
Murilo José do Carmo	230****	Engenheiro Civil	Suplente
Cláudia Maria de Sousa	312****	Enfermeira	Suplente
Márcia Beatriz de Araújo	212****	Enfermeira	Suplente

b) Membros Titulares e Suplentes eleitos:

<b>Membros Eleitos</b>			
<b>Nomes</b>	<b>SIAPE</b>	<b>Cargo</b>	<b>Membro</b>
Denise Santos Sá	343****	Técnico em Enfermagem - Saúde do Trabalhador	Titular
Márcia Maria Borges	344****	Técnico em Enfermagem	Titular
Sidney dos Santos	341****	Assistente Administrativo	Titular
Marize Waillant Canellas de Castro	342****	Médica do Trabalho	Titular
Natalina Mendes Pereira	122****	Assistente Administrativo	Titular
Endyel Sharon Dias Honorato de Faria	342****	Técnico em Enfermagem	Titular
Patricia Cristine Tavares Pinto da Silva	198****	Enfermeira	Suplente
Luzinete Rezende da Incarnação	142****	Assistente Social	Suplente
Meiry Helena Gomes	343****	Técnico em Enfermagem	Suplente
Fernanda Zaira de Araújo Viana	336****	Analista Administrativo	Suplente

*Nº 441, sexta-feira, 27 de fevereiro de 2026*

Art. 2º A nova gestão da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA 2026 terá mandato de 1 (um) ano.

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

**Prof. Dr. Washington Luiz Ferreira Rios**  
Superintendente HC-UFG/EBSEH  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria - SEI nº 141, de 27 de fevereiro de 2026**

Retificação do Cronograma do Processo Seletivo para Função Gratificada de Chefe do Setor de Gestão do Ensino

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

**RESOLVE:**

Art. 1º Tornar público a retificação do Cronograma do Processo Seletivo para Função Gratificada de Chefe do Setor de Gestão do Ensino, da Portaria - SEI nº 82, de 05 de fevereiro de 2026, publicada no Boletim de Serviços nº 432 de 05 de fevereiro de 2026:

Art. 12 [...]

Onde se lê: RESULTADO FINAL 2ª FASE - 26/02/2026.

Leia-se: RESULTADO FINAL 2ª FASE - **27/02/2026**.

Art. 2º Os demais itens permanecem inalterados.

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

**Prof. Dr. Washington Luiz Ferreira Rios**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria - SEI nº 142, de 27 de fevereiro de 2026**

Resultado Preliminar da Segunda Fase do Processo Seletivo para Função Gratificada de Chefe do Setor de Gestão do Ensino

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

**RESOLVE:**

Art. 1º Divulgar o resultado final da segunda fase do Processo Seletivo para função gratificada de Chefe do Setor de Gestão do Ensino, ligado à Gerência de Ensino e Pesquisa do HC-UFG, da rede EBSERH:

<b>Posição</b>	<b>Candidato</b>	<b>CPF do candidato</b>	<b>Nota do candidato</b>
1º	Waldemar Neves do Amaral	360.***.***-00	525
2º	Ana Tereza Vaz de Souza Freitas	472.***.***-72	440

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

**Prof. Dr. Washington Luiz Ferreira Rios**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria - SEI nº 143, de 27 de fevereiro de 2026**

Equipe de Planejamento da Contratação - Prorrogação de Prazo

**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. Prorrogar até o dia 31/03/2026 o prazo para conclusão dos trabalhos da Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, instituída pela Portaria - SEI nº 735, de 25 de novembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 413, de 26 de novembro de 2025.

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

**Prof. Dr. Washington Luiz Ferreira Rios**  
Superintendente HC-UFG/EBSERH  
(Assinado eletronicamente)