

# BOLETIM DE SERVIÇO

nº 459, de 25 de maio de 2026



MINISTÉRIO DA  
EDUCAÇÃO



Setor de Governança e Estratégia

**HU BRASIL - HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS**

**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 | <https://www.gov.br/hubrasil>

**ARTHUR CHIORO**

Presidente / HU Brasil

**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 271, DE 08 DE MAIO DE 2026.....	4
PORTARIA - SEI Nº 272, DE 08 DE MAIO DE 2026.....	5
PORTARIA - SEI Nº 273, DE 12 DE MAIO DE 2026.....	6
PORTARIA - SEI Nº 274, DE 13 DE MAIO DE 2026.....	7
PORTARIA - SEI Nº 275, DE 18 DE MAIO DE 2026.....	8
PORTARIA - SEI Nº 276, DE 18 DE MAIO DE 2026.....	9
PORTARIA - SEI Nº 277, DE 18 DE MAIO DE 2026.....	10
PORTARIA - SEI Nº 278, DE 18 DE MAIO DE 2026 .....	12
PORTARIA - SEI Nº 279, DE 18 DE MAIO DE 2026 .....	14
PORTARIA - SEI Nº 280, DE 18 DE MAIO DE 2026.....	15
PORTARIA - SEI Nº 281, DE 21 DE MAIO DE 2026.....	16
PORTARIA - SEI Nº 282, DE 21 DE MAIO DE 2026.....	18
PORTARIA - SEI Nº 283, DE 21 DE MAIO DE 2026.....	20
PORTARIA - SEI Nº 284, DE 21 DE MAIO DE 2026.....	22
PORTARIA - SEI Nº 285, DE 21 DE MAIO DE 2026 .....	24
PORTARIA - SEI Nº 286, DE 22 DE MAIO DE 2026 .....	25
PORTARIA - SEI Nº 287, DE 22 DE MAIO DE 2026.....	26
PORTARIA - SEI Nº 288, DE 22 DE MAIO DE 2026 .....	27
PORTARIA - SEI Nº 289, DE 25 DE MAIO DE 2026.....	28
PORTARIA - SEI Nº 290, DE 25 DE MAIO DE 2026.....	31
PORTARIA - SEI Nº 291, DE 25 DE MAIO DE 2026.....	34
PORTARIA - SEI Nº 292, DE 25 DE MAIO DE 2026.....	37
PORTARIA - SEI Nº 293, DE 25 DE MAIO DE 2026.....	40
PORTARIA - SEI Nº 294, DE 25 DE MAIO DE 2026.....	43
PORTARIA - SEI Nº 295, DE 25 DE MAIO DE 2026.....	46
PORTARIA - SEI Nº 296, DE 25 DE MAIO DE 2026.....	49
PORTARIA - SEI Nº 297, DE 25 DE MAIO DE 2026.....	52
PORTARIA - SEI Nº 298, DE 25 DE MAIO DE 2026.....	56
PORTARIA - SEI Nº 299, DE 25 DE MAIO DE 2026.....	59

**SUPERINTENDÊNCIA**

**Portaria - SEI nº 271, de 08 de maio de 2026**

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás**, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-HU BRASIL 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/HU BRASIL, no período de 10/04/2026 a 21/04/2026 em decorrência de afastamento do(a) titular, **DEVERSON DANTE DE FRANCA**, matrícula SIAPE nº 112\*\*\*\*.

Art. 2º. Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

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

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

**Portaria - SEI nº 272, de 08 de maio de 2026**

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

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar **DANILO AUGUSTO SANTANA DE SOUZA**, matrícula SIAPE nº 239\*\*\*\*, para exercer, em caráter de substituição, a função de chefe da **DIVISÃO DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA HOSPITALAR** do Hospital das Clínicas da UFG/HU BRASIL, no período de 04/05/2026 a 13/05/2026 em decorrência de férias do(a) titular, PAULO MENDES DE OLIVEIRA CASTRO, matrícula SIAPE nº 286\*\*\*\*.

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

**Portaria - SEI nº 273, de 12 de maio de 2026**

Concessão de Suprimento de Fundos

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

Considerando o disposto na Norma Operacional - SEI nº 4/2022/DAI-HU BRASIL, de 20 de outubro de 2022, que normatiza os procedimentos para concessão, aplicação, prestação de contas e pagamento da fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), referente às despesas executadas por meio de suprimento de fundos no âmbito da HU Brasil - Hospitais Universitários Federais;

**RESOLVE:**

Art. 1º Tornar público o ato de Concessão de Suprimento de Fundos Referência SIAFI: 2026SF000004 (SEI nº [60747189](#)), do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, filial da HU Brasil - Hospitais Universitários Federais:

Referência SIAFI: 2026SF000004 (SEI nº <a href="#">60747189</a> )	
Agente Suprido	BRUNA THYEMME SANTOS NAKAMUTA
Data da Concessão	11/05/2026
Número do Suprimento de Fundos	002/2026
Notas de Empenhos	Serviço - 2026NE000714
	Consumo - 2026NE000715
Natureza da Despesa	33903096 (consumo)
Valor do Suprimento de Fundos	R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) - Consumo
Prazo de Aplicação	60 dias, até 10/07/2026
Prazo de Prestação de Contas	20/07/2026.

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

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

**Portaria - SEI nº 274, de 13 de maio de 2026**

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

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar **DIEGO SANTOS DIAS**, matrícula SIAPE nº 140\*\*\*\*, para exercer, em caráter de substituição, a função de chefe da **UNIDADE DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA** do Hospital das Clínicas da UFG/HU BRASIL, no período de 11/05/2026 a 21/05/2026 em decorrência de férias do(a) titular, ALESSANDRA MARIA GOMES, matrícula SIAPE nº 231\*\*\*\*.

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

**Portaria - SEI nº 275, de 18 de maio de 2026**

Comissão de Seleção para Processo Seletivo - Chefe do Setor de Contabilidade

**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.

Conforme o processo nº 23760.001746/2025-09 e considerando a Norma SEI Nº 2/2022/DGP-EBSERH [24394067](#).

**RESOLVE:**

Art. 1º - Instituir a Comissão de Seleção (COMISE) responsável pela condução do processo seletivo para função gratificada de Chefe do Setor de Contabilidade, junto a Divisão de Administração e Finanças, ligada à Gerência Administrativa do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, da rede HU-Brasil, que será composta pelos seguintes membros titulares:

- Deborah Rosa Sebastiana Francisco Souza Ferreira (Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas), SIAPE nº 234\*\*\*\* - membro;

- José Garcia Neto (Gerente Administrativo), SIAPE nº 117\*\*\*\* - membro;

- Patrícia de Araújo Costa Caetano (Chefe da Divisão de Administração e Finanças), SIAPE nº 155\*\*\*\* - Coordenadora da Comissão;

- Paulo Mendes de Oliveira Castro (Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar), SIAPE nº 284\*\*\*\* - membro;

- Sabrina Yura Silveira Braga (Chefe do Setor de Gestão Orçamentária Financeira), SIAPE nº 184\*\*\*\* - membro.

§1º - A COMISE/HC-UFG é responsável por toda a logística referente à primeira e à segunda fase do processo seletivo.

§2º - A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 2º - Nas ausências funcionais dos membros titulares, o substituto assume a participação na COMISE/HC UFG, que será convocado de acordo com o cargo do processo seletivo.

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

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

**Portaria - SEI nº 276, de 18 de maio de 2026**

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

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar **JHULLY SOUZA GARCIA AGUIAR**, matrícula SIAPE nº 349\*\*\*\*, para exercer, em caráter de substituição, a função de chefe do **SETOR DE HOTELARIA HOSPITALAR** do Hospital das Clínicas da UFG/HU BRASIL, no período de 25/05/2026 a 03/06/2026 em decorrência de férias do(a) titular, DANIELLY MENDES RESENDE, matrícula SIAPE nº 202\*\*\*\*.

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

**Portaria - SEI nº 277, de 18 de maio 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-HU BRASIL n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019, e considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da HU Brasil - RLCE v. 3.0;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para contratação de empresa para prestação de serviços suporte e manutenção preventiva e corretiva para Central Telefônica Flux-IP.

Art. 2º. Nomear os seguintes colaboradores:

**Coordenador da Equipe:**

- Johnathan de Palma Lopes, matrícula SIAPE nº 300\*\*\*\*;

**Integrantes Requisitantes:**

- Lucas Muniz de Lima Junior, matrícula SIAPE nº 341\*\*\*\*, titular;

- André de Oliveira Penna, matrícula SIAPE nº 129\*\*\*\*, substituto;

**Integrantes Técnicos:**

- Ricardo Oliveira Macêdo, matrícula SIAPE nº 300\*\*\*\*, titular;

- Lucas Muniz de Lima Junior, matrícula SIAPE nº 341\*\*\*\*, substituto;

**Integrantes Administrativos:**

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

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

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/HU BRASIL  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria - SEI nº 278, de 18 de maio 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,** Hospitais Universitários do Brasil - HU Brasil, 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 Alterar 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
Cláudia Maria de Sousa	312****	Enfermeira	Titular
Wilson Francisco de Araújo	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
Jackeliny Holanda de Oliveira Souza	343****	Assistente Administrativo	Suplente
Murilo José do Carmo	230****	Engenheiro Civil	Suplente
Manoel Izídio da Silva Neto	128****	Analista Administrativo - Administrador	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
Charlene Ferreira da Silva Rodrigues	340****	Técnico em Saúde Bucal	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

Art. 2º A nova gestão da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA 2026 terá mandato de 1 (um) ano, mantendo-se a data da homologação como referência.

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

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

**Portaria - SEI nº 279, de 18 de maio de 2026**

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

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar **ANA CAROLINA BOSCH XIMENES**, matrícula SIAPE nº 234\*\*\*\*, para substituir a chefia da **UNIDADE DE SAÚDE DA MULHER**, do Hospital das Clínicas da UFG/HU Brasil, nos afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares do(a) titular.

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, produzindo efeitos retroativos a partir de 22 de abril de 2026.

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

**Portaria - SEI nº 280, de 18 de maio de 2026**

Retificação do Calendário dos feriados e pontos facultativos HC-UFG/EBSERH 2026

**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 Retificar o calendário dos feriados e pontos facultativos, referente ao ano de 2026, no âmbito do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, da Portaria - SEI nº 180, de 18 de março de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 448 de 18 de março de 2026:

Onde se lê: "*XII - 04 de junho, Corpus Christi (ponto facultativo)*"

Leia-se: "*XII - 04 de junho, Corpus Christi (feriado municipal)*"

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

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

**Portaria - SEI nº 281, de 21 de maio 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-HU BRASIL n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019, e considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da HU Brasil - RLCE v. 3.0;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para aquisição de material do **grupo 36 - Material médico-hospitalar - instrumental cirúrgico (videocirurgia)** padronizado no Hospital das Clínicas da UFG/HU Brasil na modalidade **Dispensa de Licitação, nos termos do art. 84 do RCC, versão 3.0.**

Art. 2º. Nomear os seguintes colaboradores:

**Coordenador da Equipe:**

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

**Integrante Requisitante:**

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

**Integrantes Técnicos:**

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

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

**Portaria - SEI nº 282, de 21 de maio 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-HU BRASIL n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019, e considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da HU Brasil - RLCE v. 3.0;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças de acessórios do upgrade do acelerador linear Varian (OBI, CBCT, RapicArc, PV 1000), utilizado em procedimentos de radioterapia em pacientes do Hospital das Clínicas da UFG/HU Brasil.

Art. 2º. Nomear os seguintes colaboradores:

**Coordenador da Equipe:**

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

**Integrante Requisitante:**

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

**Integrantes Técnicos:**

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

**Integrante Administrativo:**

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

Art. 3º. As atribuições da EPC incluem:

- I) realização de estudos preliminares;
- II) realização de gerenciamento de riscos;
- III) elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação;
- IV) acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- V) análises técnicas, no caso de contratações que envolvam amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- VI) condução e análise de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;

VII) outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

VIII) elaborar a pesquisa de preços;

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

Art. 4º. Deverão ser encaminhados para aprovação da Gerência Administrativa, conforme portaria de Subdelegação de competência nº 39, de 31 de janeiro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 7, de 03 de fevereiro de 2020, o projeto básico, termo de referência, estudo técnico preliminar da contratação e demais documentos com especificações técnicas destinados a subsidiar procedimentos de contratação.

Art. 5º. Estabelecer o prazo de 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/HU BRASIL  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria - SEI nº 283, de 21 de maio 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-HU BRASIL n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019, e considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da HU Brasil - RLCE v. 3.0;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para Contratação de empresa especializada para **prestação de serviços não continuados de manutenção corretiva com fornecimento de peças nos equipamentos: Bisturis Eletrônico e Mesas Cirúrgica**, utilizado para realização de procedimentos que demandam anestesia em pacientes do Hospital das Clínicas da UFG/HU Brasil.

Art. 2º. Nomear os seguintes colaboradores:

**Coordenador da Equipe:**

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

**Integrante Requisitante:**

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

**Integrantes Técnicos:**

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

**Integrante Administrativo:**

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

Art. 3º. As atribuições da EPC incluem:

- I) realização de estudos preliminares;
- II) realização de gerenciamento de riscos;
- III) elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação;
- IV) acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- V) análises técnicas, no caso de contratações que envolvam amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;

VI) condução e análise de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;

VII) outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

VIII) elaborar a pesquisa de preços;

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

Art. 4º. Deverão ser encaminhados para aprovação da Gerência Administrativa, conforme portaria de Subdelegação de competência nº 39, de 31 de janeiro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 7, de 03 de fevereiro de 2020, o projeto básico, termo de referência, estudo técnico preliminar da contratação e demais documentos com especificações técnicas destinados a subsidiar procedimentos de contratação.

Art. 5º. Estabelecer o prazo de 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/HU BRASIL  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria - SEI nº 284, de 21 de maio 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-HU BRASIL n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019, e considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da HU Brasil - RLCE v. 3.0;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para contratação de empresa especializada na prestação 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, a saber: camareiro, costureiro, auxiliar de lavanderia, maqueiro e auxiliar administrativo para alcançar o pleno funcionamento do Hospital das Clínicas de Goiás-UFG/HU Brasil.

Art. 2º. Nomear os seguintes colaboradores:

**Coordenador da Equipe:**

- Danielly Mendes Resende, matrícula SIAPE nº 202\*\*\*\*;

**Integrante Requisitante:**

- Danielly Mendes Resende, matrícula SIAPE nº 202\*\*\*\*;

**Integrantes Técnicos:**

- Laís Gomes dos Santos, matrícula SIAPE nº 178\*\*\*\*;

- Giuliana Zago Geraldino, matrícula SIAPE nº 312\*\*\*\*;

- Roze da Silva Lopes Aguiar, matrícula SIAPE nº 112\*\*\*\*;

**Integrante Administrativo:**

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

Art. 3º. As atribuições da EPC incluem:

I) realização de estudos preliminares;

II) realização de gerenciamento de riscos;

III) elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação;

IV) acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

V) análises técnicas, no caso de contratações que envolvam amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;

VI) condução e análise de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;

VII) outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

VIII) elaborar a pesquisa de preços;

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

Art. 4º. Deverão ser encaminhados para aprovação da Gerência Administrativa, conforme portaria de Subdelegação de competência nº 39, de 31 de janeiro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 7, de 03 de fevereiro de 2020, o projeto básico, termo de referência, estudo técnico preliminar da contratação e demais documentos com especificações técnicas destinados a subsidiar procedimentos de contratação.

Art. 5º. Estabelecer o prazo de 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/HU BRASIL  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria - SEI nº 285, de 21 de maio de 2026**

Cancelamento do processo seletivo para Chefia da Unidade de Regulação Interna

**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 aplicáveis à seleção e nomeação de cargos comissionados e funções gratificadas no âmbito da Hospitais Universitários do Brasil - HU Brasil,

**RESOLVE:**

Art. 1º Cancelar o Processo Seletivo referente à função gratificada de Chefe da Unidade de Regulação Interna, junto ao Setor de Contratualização e Regulação, ligado à Superintendência do HC-UFG/EBSERH, objeto do Edital/Portaria - SEI nº 242, de 23 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 455 de 23 de abril de 2026.

Art. 2º O cancelamento do processo seletivo decorre de necessidade administrativa e conveniência da Administração.

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

**Prof. Dr. Washington Luiz Ferreira Rios**

Superintendente HC-UFG/HU BRASIL

(Assinado eletronicamente)

**Portaria - SEI nº 286, de 22 de maio de 2026**

Portaria de recondução de Processo Administrativo Sancionador

**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 Reconduzir por 60 (sessenta) dias, o Processo Administrativo Sancionador - PAS, instaurado pela Portaria - SEI nº 437, de 15 de julho de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 386, de 18 de julho de 2025, referente ao Processo nº 23760.015594/2025-13, ante as razões apresentadas na manifestação jurídica por meio da Nota - SEI nº 57347550.

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

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

**Portaria - SEI nº 287, de 22 de maio de 2026**

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

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar **DIEGO SANTOS DIAS**, matrícula SIAPE nº 140\*\*\*\*, para exercer, em caráter de substituição, a função de chefe da **UNIDADE DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA** do Hospital das Clínicas da UFG/HU BRASIL, no período de 22/05/2026 em decorrência de Abono (Acordo Coletivo de Trabalho) do(a) titular, ALESSANDRA MARIA GOMES, matrícula SIAPE nº 231\*\*\*\*.

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

**Portaria - SEI nº 288, de 22 de maio de 2026**

Portaria de recondução de Investigação Preliminar

**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 Reconduzir por 60 (sessenta) dias, a Investigação Preliminar (IP) instaurada pela Portaria - SEI nº 75, de 03 de fevereiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 431, de 04 de fevereiro de 2026, referente ao Processo nº 23546.062141/2025-11, ante as razões apresentadas na Solicitação de Prorrogação de Investigação Preliminar (61158660).

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

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

**Portaria - SEI nº 289, de 25 de maio de 2026**

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.011144/2026-32

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás,** considerando o disposto no art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC 3.0,

**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 23760.011144/2026-32 (Compra Centralizada - Pregão Eletrônico nº 90.135/2025 HU BRASIL/SEDE, conduzido pelo Processo nº 23477.025339/2025-84), referente à aquisição de Produtos para Saúde - EPIs para uso do Hospital das Clínicas da UFG/HU BRASIL.

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 23760.011144/2026-32 (Compra Centralizada - Pregão Eletrônico nº 90.135/2025 HU BRASIL/SEDE, conduzido pelo Processo nº 23477.025339/2025-84), referente à aquisição de Produtos para Saúde - EPIs para uso do Hospital das Clínicas da UFG/HU BRASIL.

Art. 4º - A gestora designada e a gestora substituta, quando estiver em substituição, caberá:

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
3. Anexar ao processo de contratação e encaminhar à Unidade de Contratos as solicitações das contratadas que envolvam alteração contratual (cancelamentos, troca de marca, mudança de CNPJ ou razão social, etc);
4. Instaurar processo específico e encaminhar ao Setor de Administração para apuração de falhas ou irregularidades cometidas pelas contratadas;
5. Verificar a conformidade do fornecimento do material contratado e recusar, com a devida justificativa, qualquer material recebido fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;
6. Receber as notas fiscais dos materiais e autuar o respectivo processo de pagamento;

7. Autorizar eventual dilação de prazo de entrega solicitado pela contratada;
8. Comunicar à Unidade de Contratos qualquer alteração na equipe de fiscalização, a fim de que seja providenciada nova portaria de designação;
9. Controlar o saldo da ata de registro de preços, revisando as informações registradas nos sistemas de controles internos, e tomando providências relativas à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam emissão de notas de empenho, pagamentos, eventual aplicação de sanções, dentre outros.;
10. Acompanhar as oscilações de consumo dos insumos, solicitando ressuprimento em tempo hábil;
11. Acompanhar os saldos de empenhos em aberto e tomar providências para sua liquidação ou anulação em tempo hábil, dentro do período contábil vigente;
12. Comunicar imediatamente à área de planejamento e dimensionamento de estoques qualquer descumprimento do fornecedor que impacte na manutenção adequada dos insumos a fim de elaborar alternativas para normalizar o ressuprimento;
13. Realizar pesquisa de preços durante a execução das atas de registros de preços nos termos da Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH;
14. 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. 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. Realizar pesquisa de preços durante a execução das atas de registros de preços nos termos da Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH;

11. 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/HU BRASIL  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria - SEI nº 290, de 25 de maio de 2026**

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.010823/2026-94

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás,** considerando o disposto no art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC 3.0,

**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 23760.010823/2026-94 (Compra Centralizada - Pregão Eletrônico nº 90.003/2026 HU BRASIL/SEDE, conduzido pelo Processo nº 23477.031601/2025-20), referente à aquisição de Produtos para Saúde - Materiais hospitalares de uso geral para uso do Hospital das Clínicas da UFG/HU BRASIL.

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 23760.010823/2026-94 (Compra Centralizada - Pregão Eletrônico nº 90.003/2026 HU BRASIL/SEDE, conduzido pelo Processo nº 23477.031601/2025-20), referente à aquisição de Produtos para Saúde - Materiais hospitalares de uso geral para uso do Hospital das Clínicas da UFG/HU BRASIL.

Art. 4º - A gestora designada e a gestora substituta, quando estiver em substituição, caberá:

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
3. Anexar ao processo de contratação e encaminhar à Unidade de Contratos as solicitações das contratadas que envolvam alteração contratual (cancelamentos, troca de marca, mudança de CNPJ ou razão social, etc);
4. Instaurar processo específico e encaminhar ao Setor de Administração para apuração de falhas ou irregularidades cometidas pelas contratadas;
5. Verificar a conformidade do fornecimento do material contratado e recusar, com a devida justificativa, qualquer material recebido fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;
6. Receber as notas fiscais dos materiais e autuar o respectivo processo de pagamento;

7. Autorizar eventual dilação de prazo de entrega solicitado pela contratada;
8. Comunicar à Unidade de Contratos qualquer alteração na equipe de fiscalização, a fim de que seja providenciada nova portaria de designação;
9. Controlar o saldo da ata de registro de preços, revisando as informações registradas nos sistemas de controles internos, e tomando providências relativas à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam emissão de notas de empenho, pagamentos, eventual aplicação de sanções, dentre outros.;
10. Acompanhar as oscilações de consumo dos insumos, solicitando ressuprimento em tempo hábil;
11. Acompanhar os saldos de empenhos em aberto e tomar providências para sua liquidação ou anulação em tempo hábil, dentro do período contábil vigente;
12. Comunicar imediatamente à área de planejamento e dimensionamento de estoques qualquer descumprimento do fornecedor que impacte na manutenção adequada dos insumos a fim de elaborar alternativas para normalizar o ressuprimento;
13. Realizar pesquisa de preços durante a execução das atas de registros de preços nos termos da Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH;
14. 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. 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. Realizar pesquisa de preços durante a execução das atas de registros de preços nos termos da Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH;

11. 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/HU BRASIL  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria - SEI nº 291, de 25 de maio de 2026**

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.011389/2026-60

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás,** considerando o disposto no art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC 3.0,

**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 23760.011389/2026-60 (Compra Centralizada - Pregão Eletrônico nº 90.034/2026 HU BRASIL/SEDE, conduzido pelo Processo nº 23477.005045/2026-17), referente à aquisição de fios cirúrgicos para uso do Hospital das Clínicas da UFG/HU BRASIL.

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 23760.011389/2026-60 (Compra Centralizada - Pregão Eletrônico nº 90.034/2026 HU BRASIL/SEDE, conduzido pelo Processo nº 23477.005045/2026-17), referente à aquisição de fios cirúrgicos para uso do Hospital das Clínicas da UFG/HU BRASIL.

Art. 4º - A gestora designada e a gestora substituta, quando estiver em substituição, caberá:

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
3. Anexar ao processo de contratação e encaminhar à Unidade de Contratos as solicitações das contratadas que envolvam alteração contratual (cancelamentos, troca de marca, mudança de CNPJ ou razão social, etc);
4. Instaurar processo específico e encaminhar ao Setor de Administração para apuração de falhas ou irregularidades cometidas pelas contratadas;
5. Verificar a conformidade do fornecimento do material contratado e recusar, com a devida justificativa, qualquer material recebido fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;
6. Receber as notas fiscais dos materiais e autuar o respectivo processo de pagamento;

7. Autorizar eventual dilação de prazo de entrega solicitado pela contratada;
8. Comunicar à Unidade de Contratos qualquer alteração na equipe de fiscalização, a fim de que seja providenciada nova portaria de designação;
9. Controlar o saldo da ata de registro de preços, revisando as informações registradas nos sistemas de controles internos, e tomando providências relativas à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam emissão de notas de empenho, pagamentos, eventual aplicação de sanções, dentre outros.;
10. Acompanhar as oscilações de consumo dos insumos, solicitando ressuprimento em tempo hábil;
11. Acompanhar os saldos de empenhos em aberto e tomar providências para sua liquidação ou anulação em tempo hábil, dentro do período contábil vigente;
12. Comunicar imediatamente à área de planejamento e dimensionamento de estoques qualquer descumprimento do fornecedor que impacte na manutenção adequada dos insumos a fim de elaborar alternativas para normalizar o ressuprimento;
13. Realizar pesquisa de preços durante a execução das atas de registros de preços nos termos da Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH;
14. 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. 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. Realizar pesquisa de preços durante a execução das atas de registros de preços nos termos da Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH;

11. 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/HU BRASIL  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria - SEI nº 292, de 25 de maio de 2026**

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.023655/2025-16

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás,** considerando o disposto no art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC 3.0,

**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 23760.023655/2025-16, referente à aquisição de material laboratorial para uso do Hospital das Clínicas da UFG/HU BRASIL.

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 23760.023655/2025-16, referente à aquisição de material laboratorial para uso do Hospital das Clínicas da UFG/HU BRASIL.

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. Realizar pesquisa de preços durante a execução das atas de registros de preços nos termos da Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH;

14. 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. 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. Realizar pesquisa de preços durante a execução das atas de registros de preços nos termos da Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH;

11. 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/HU BRASIL  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria - SEI nº 293, de 25 de maio de 2026**

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.000854/2026-37

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás**, considerando o disposto no art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC 3.0,

**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 23760.000854/2026-37, referente à aquisição de material químico (anticorpos para imuno-histoquímica) para uso do Hospital das Clínicas da UFG/HU BRASIL.

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\*\*\*\*, e PRISCILLA ALVES DE MEDEIROS, matrícula SIAPE 113\*\*\*\*, para exercerem a função de FISCAIS dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.000854/2026-37, referente à aquisição de material químico (anticorpos para imuno-histoquímica) para uso do Hospital das Clínicas da UFG/HU BRASIL.

Art. 4º - A gestora designada e a gestora substituta, quando estiver em substituição, caberá:

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
3. Anexar ao processo de contratação e encaminhar à Unidade de Contratos as solicitações das contratadas que envolvam alteração contratual (cancelamentos, troca de marca, mudança de CNPJ ou razão social, etc);
4. Instaurar processo específico e encaminhar ao Setor de Administração para apuração de falhas ou irregularidades cometidas pelas contratadas;
5. Verificar a conformidade do fornecimento do material contratado e recusar, com a devida justificativa, qualquer material recebido fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;
6. Receber as notas fiscais dos materiais e autuar o respectivo processo de pagamento;

7. Autorizar eventual dilação de prazo de entrega solicitado pela contratada;
8. Comunicar à Unidade de Contratos qualquer alteração na equipe de fiscalização, a fim de que seja providenciada nova portaria de designação;
9. Controlar o saldo da ata de registro de preços, revisando as informações registradas nos sistemas de controles internos, e tomando providências relativas à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam emissão de notas de empenho, pagamentos, eventual aplicação de sanções, dentre outros.;
10. Acompanhar as oscilações de consumo dos insumos, solicitando ressuprimento em tempo hábil;
11. Acompanhar os saldos de empenhos em aberto e tomar providências para sua liquidação ou anulação em tempo hábil, dentro do período contábil vigente;
12. Comunicar imediatamente à área de planejamento e dimensionamento de estoques qualquer descumprimento do fornecedor que impacte na manutenção adequada dos insumos a fim de elaborar alternativas para normalizar o ressuprimento;
13. Realizar pesquisa de preços durante a execução das atas de registros de preços nos termos da Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH;
14. 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 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. Realizar pesquisa de preços durante a execução das atas de registros de preços nos termos da Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH;

11. 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/HU BRASIL  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria - SEI nº 294, de 25 de maio de 2026**

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.022009/2025-31

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás,** considerando o disposto no art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC 3.0,

**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 23760.022009/2025-31, referente à aquisição de material para manutenção de bens móveis/equipamentos para uso do Hospital das Clínicas da UFG/HU BRASIL.

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 23760.022009/2025-31, referente à aquisição de material para manutenção de bens móveis/equipamentos para uso do Hospital das Clínicas da UFG/HU BRASIL.

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 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. Realizar pesquisa de preços durante a execução das atas de registros de preços nos termos da Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH;

14. 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. Realizar pesquisa de preços durante a execução das atas de registros de preços nos termos da Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH;

11. 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/HU BRASIL  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria - SEI nº 295, de 25 de maio de 2026**

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.002261/2026-13

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás**, considerando o disposto no art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC 3.0,

**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 23760.002261/2026-13, referente à aquisição de material médico hospitalar para uso do Hospital das Clínicas da UFG/HU BRASIL.

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 23760.002261/2026-13, referente à aquisição de material médico hospitalar para uso do Hospital das Clínicas da UFG/HU BRASIL.

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. Realizar pesquisa de preços durante a execução das atas de registros de preços nos termos da Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH;

14. 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. 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. Realizar pesquisa de preços durante a execução das atas de registros de preços nos termos da Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH;

11. 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/HU BRASIL  
(Assinado eletronicamente)

**Portaria - SEI nº 296, de 25 de maio de 2026**

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.014140/2022-82

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás,** considerando o disposto no art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC 3.0,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar PRISCILLA ALVES DE MEDEIROS, matrícula SIAPE 113\*\*\*\*, para exercer a função de GESTORA do Contrato nº 021/2023, celebrado com a empresa INSTITUTO HERMES PARDINI S/A (Processo 23760.014140/2022-82 – Pregão Eletrônico nº 022/2023) referente à prestação de serviços continuados de realização de exames laboratoriais para diagnóstico de diferentes patologias que acometem os pacientes atendidos no Hospital das Clínicas da UFG/HU BRASIL.

Art. 2º - Designar MAYARA CRISTINA ALVES RIBEIRO, matrícula SIAPE 346\*\*\*\*, para exercer a função de FISCAL TÉCNICA e GESTORA SUBSTITUTA do Contrato nº 021/2023, celebrado com a empresa INSTITUTO HERMES PARDINI S/A (Processo 23760.014140/2022-82 – Pregão Eletrônico nº 022/2023) referente à prestação de serviços continuados de realização de exames laboratoriais para diagnóstico de diferentes patologias que acometem os pacientes atendidos no Hospital das Clínicas da UFG/HU BRASIL.

Art. 3º - A gestora designada e a gestora substituta, quando estiver em substituição, caberá, nos termos previstos na 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 embarçar 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. 4º - À Fiscalização Técnica do contrato 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. 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;

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

7. 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;

8. 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;

9. Notificar a Contratada a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada durante a execução dos serviços;

10. Prestar as informações e esclarecimentos que sejam solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência do contrato, juntamente com a gestora;

11. Atestar a regularidade prestação dos serviços em conjunto com a gestora do contrato.

12. Dar ciência nesta portaria.

Art. 5º - Além das disposições previstas nesta Portaria, a fiscalização contratual dos serviços deverá seguir as orientações previstas na Instrução Normativa nº 5, de 25/05/2017/SG-MPDG, assim como as condições estipuladas no contrato supramencionado, no Termo de Referência que norteou a contratação e no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH.

Art. 6º - Revogar a Portaria- SEI nº 425, de 13 de junho de 2023.

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

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

**Portaria - SEI nº 297, de 25 de maio de 2026**

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.007272/2024-10

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás,** considerando o disposto no art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC 3.0,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar PRISCILLA ALVES DE MEDEIROS, matrícula SIAPE 113\*\*\*\*, para exercer a função de GESTORA dos Contratos nº 022/2025 e 023/2025 (Processo nº 23760.007272/2024-10 - Pregão Eletrônico nº 90012/2025), referente à contratação de serviços continuados de realização de exames laboratoriais para diagnóstico de diferentes patologias que acometem os pacientes atendidos no Hospital das Clínicas da UFG/HU BRASIL.

Art. 2º - Designar MAYARA CRISTINA ALVES RIBEIRO, matrícula SIAPE 346\*\*\*\*, para exercer a função de FISCAL TÉCNICA e GESTORA SUBSTITUTA dos Contratos nº 022/2025 e 023/2025 (Processo nº 23760.007272/2024-10 - Pregão Eletrônico nº 90012/2025), referente à contratação de serviços continuados de realização de exames laboratoriais para diagnóstico de diferentes patologias que acometem os pacientes atendidos no Hospital das Clínicas da UFG/HU BRASIL.

Art. 3º - A gestora designada e a gestora substituta, quando estiver em substituição, caberá, nos termos previstos na 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. Autorizar a Contratada a promover auditorias para fins de verificação do cumprimento da RDC 786/2023 e RDC 824/2023.

15. Monitorar e revisar o desempenho, requerendo à Contratada a implementação de qualquer melhoria necessária.

16. Cumprir os requisitos dispostos na RDC 786/2023 e 824/2023, de modo a garantir a segurança, qualidade e confiabilidade dos resultados dos exames.

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

Art. 4º - À Fiscalização Técnica do contrato 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. 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;

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

7. 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;

8. 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;

9. Atestar a regularidade prestação dos serviços em conjunto com a gestora do contrato.

10. Realizar o cadastro dos exames de análises clínicas dos pacientes conforme Artigo 102, incisos I a XII da RDC 786/2023.

11. Responsabilizar-se pela identificação do material biológico, conforme Artigo 104 da RDC 786/2023 e pela estabilidade do mesmo, conforme orientações fornecidas pela Contratada. Realizar a coleta, separação e acondicionamento em temperatura adequada enquanto estiver nas dependências do hospital e realizar inspeção inicial quanto ao volume mínimo necessário, grau de hemólise e lipemia.

12. Informar o fluxo de registros para controle de rastreabilidade.

13. Garantir cumprimento de todos os requisitos das fases analítica e pós-analítica previstas na RDC 786/2023.

14. Comunicar os desvios de qualidade e riscos identificados em tempo hábil para a implementação de medidas corretivas.

15. Fornecer todas as informações necessárias para garantir uma operação segura e com redução de riscos.

16. Realizar a notificação de Doenças de Notificação Compulsórias, conforme Portaria de Consolidação GM/MS nº 4, de 28 de setembro de 2017, e suas atualizações, e Portaria GM/MS nº 420, de 2 de março de 2022, e suas atualizações.

17. Cumprir os requisitos dispostos na RDC 786/2023 e 824/2023, de modo a garantir a segurança, qualidade e confiabilidade dos resultados dos exames.

18. Notificar a Contratada a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada durante a execução dos serviços;

19. Prestar as informações e esclarecimentos que sejam solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência do contrato, juntamente com a gestora;

20 Dar ciência nesta portaria.

Art. 5º - Além das disposições previstas nesta Portaria, a fiscalização contratual dos serviços deverá seguir as orientações previstas nos Artigos 39 e 40 da Instrução Normativa nº 5, de 25/05/2017/SG-MPDG, assim como as condições estipuladas no contrato supramencionado, no Termo de Referência que norteou a contratação e no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH.

Art. 6º - Revogar a Portaria - SEI nº 241, de 24 de abril de 2025.

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

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

**Portaria - SEI nº 298, de 25 de maio de 2026**

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.000704/2023-81

**O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás,** considerando o disposto no art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC 3.0,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar PRISCILLA ALVES DE MEDEIROS, matrícula SIAPE 113\*\*\*\*, para exercer a função de GESTORA do Contrato nº 031/2023, celebrado com a empresa PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE QUALIDADE LTDA (Processo nº 23760.000704/2023-81 - Pregão Eletrônico nº 074/2023), referente à contratação de de serviços contínuos de Ensaio de Proficiência para Programa de Controle de Qualidade da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica do Hospital das Clínicas da UFG/HU BRASIL.

Art. 2º - Designar BRUNO CÂMARA LOPES COSTA, matrícula SIAPE 109\*\*\*\*, para exercer a função de FISCAL e GESTOR SUBSTITUTO do Contrato nº 031/2023, celebrado com a empresa PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE QUALIDADE LTDA (Processo nº 23760.000704/2023-81 - Pregão Eletrônico nº 074/2023), referente à contratação de de serviços contínuos de Ensaio de Proficiência para Programa de Controle de Qualidade da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica do Hospital das Clínicas da UFG/HU BRASIL.

Art. 3º - A gestora designada e ao gestor substituto, quando estiver em substituição, caberá, nos termos previstos na 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 embarçar 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. 4º - À Fiscalização Técnica do contrato 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 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;

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

7. 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;

8. 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;

9. Atestar a regularidade prestação dos serviços em conjunto com a gestora do contrato.

10. Notificar a Contratada a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada durante a execução dos serviços;

11. Prestar as informações e esclarecimentos que sejam solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência do contrato, juntamente com a gestora;

12. Dar ciência nesta portaria.

Art. 5º - Revogar a Portaria - SEI nº 623, de 21 de agosto de 2023.

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

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

**Portaria - SEI nº 299, de 25 de maio de 2026**

Reestruturação da Comissão de Padronização de Materiais Médico-Hospitalares do Hospital das Clínicas da UFG/EBSEH

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

**RESOLVE:**

Art. 1º Reestruturar a Comissão de Padronização de Materiais Médico-Hospitalares no âmbito do Hospital das Clínicas da UFG/HU Brasil, composta pelos seguintes membros:

	<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>	<b>CARGO</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>
1	Fabiana de Lima Souza	141****	Enfermeira	Setor de Paciente Crítico	Presidente
2	Brenda Grazielli Nogueira Moraes	208****	Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos	Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos	Vice Presidente
3	Lucio Kenny Moraes	132****	Chefe da Divisão Médica / Diretor Técnico	Divisão Médica	Membro Titular
4	Rívia Regina Lopes da Silva Souza	334****	Chefe da Unidade de Vigilância em Saúde	Unidade de Vigilância em Saúde	Membro Titular
5	Dulcelene de Sousa Melo	212****	Enfermeira	Unidade de Vigilância em Saúde	Membro Suplente
6	Lorena Marques de Sousa	234****	Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado	Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado	Membro Titular
7	Heverton Vieira Barros	135****	Técnico em Enfermagem	Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado	Membro Suplente
8	Dirty Paula de Araújo	135****	Chefe da Unidade de Diagnósticos Especializados	Unidade de Diagnósticos Especializados	Membro Titular
9	Wanessa Maria Carmo Nunes de França	155****	Enfermeira	Unidade de Diagnósticos Especializados	Membro Suplente
10	Izabela Rubin de Rubin Corrales	119****	Enfermeira	Unidade de Compras e Licitações	Membro Titular
11	Isolina Maria Xavier Rodrigues	220****	Biomédica	Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica	Membro Suplente
12	Marcelo Borges Vieira	235****	Chefe da Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem	Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem	Membro Titular

13	Paula Jaqueline Peixoto	234****	Enfermeira	Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem	Membro Suplente
14	Márcia Beatriz de Araújo	112****	Chefe da Unidade Multiprofissional	Unidade Multiprofissional	Membro Titular
15	Ana Carolina Bosch Ximenes	234****	Chefe da Unidade de Saúde da Mulher	Unidade de Saúde da Mulher	Membro Titular
16	Elaine Belém de Souza	116****	Enfermeira	Unidade de Saúde da Mulher	Membro Suplente
17	Kelly Regiane dos Santos Oliveira	236****	Enfermeira	Unidade de Terapia Intensiva Adulto	Membro Titular
18	Aliny Barros Luiz Alves	307****	Enfermeira	Unidade de Terapia Intensiva Adulto	Membro Suplente
19	Cassia Cardoso de Carvalho Vasconcelos	380****	Contadora	Setor de Contabilidade	Membro Titular
20	Cláudia Alves Martins	300****	Assistente Administrativa	Setor de Contabilidade	Membro Suplente
21	Nilde Resplandes dos Santos	135****	Chefe do Setor de Urgência e Emergência	Setor de Paciente Crítico	Membro Titular
22	Lohuama Lorayne Alves Silva	340****	Assistente Administrativa	Setor de Governança e Estratégia	Secretária

Art. 2º Revoga-se a Portaria - SEI nº 176, de 17 de março de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 447, de 17 de março de 2026.

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

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