

Boletim de Serviço

Nº 589, 21 de outubro de 2024

**Hospital
Universitário
Júlio
Muller**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MULLER
Avenida Luís Philipe Pereira Leite, S/N, Bairro Alvorada, 78048-902
Cuiabá – MT - Telefones: 3615 7230/7231

CAMILO SANTANA
Ministro de Estado da Educação

ARTHUR CHIRO
Presidente

DANIEL BELTRAMMI
Vice-Presidente

MARIA DE FÁTIMA DE CARVALHO FERREIRA
Superintendente / HUJM

CASSIANO MORAES FALLEIROS
Gerente Administrativo/HUJM

MICHELE ANDRAUS
Gerente de Atenção à Saúde/HUJM

MÁRCIA HUEB
Gerente de Ensino e Pesquisa/HUJM

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	05
SUBSTITUIÇÃO.....	05
Portaria nº 397, de 14 de outubro de 2024.....	05
PUBLICAÇÃO.....	05
Portaria nº 398, de 14 de outubro de 2024.....	05
Portaria nº 399, de 14 de outubro de 2024.....	08
Portaria nº 400, de 15 de outubro de 2024.....	08
DESIGNAÇÃO.....	08
Portaria nº 401, de 15 de outubro de 2024.....	09
RECONDUÇÃO.....	09
Portaria nº 402, de 16 de outubro de 2024.....	09
PUBLICAÇÃO.....	10
Portaria nº 403, de 17 de outubro de 2024.....	10
SUBSTITUIÇÃO.....	11
Portaria nº 404, de 17 de outubro de 2024.....	11
PUBLICAÇÃO.....	12
Portaria nº 405, de 17 de outubro de 2024.....	12
Portaria nº 406, de 18 de outubro de 2024.....	14
SUBSTITUIÇÃO.....	15
Portaria nº 407, de 18 de outubro de 2024.....	15
Portaria nº 408, de 18 de outubro de 2024.....	15
Portaria nº 409, de 21 de outubro de 2024.....	16
RECONDUÇÃO.....	16
Portaria nº 410, de 21 de outubro de 2024.....	16
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	17
PUBLICAÇÃO.....	17
Portaria nº 322, de 11 de outubro de 2024.....	17
Portaria nº 323, de 14 de outubro de 2024.....	18
Portaria nº 324, de 14 de outubro de 2024.....	20
Portaria nº 325, de 15 de outubro de 2024.....	21
Portaria nº 326, de 15 de outubro de 2024.....	23
Portaria nº 327, de 15 de outubro de 2024.....	24
Portaria nº 328, de 15 de outubro de 2024.....	26

Portaria nº 329, de 16 de outubro de 2024.....	27
Portaria nº 330, de 17 de outubro de 2024.....	29
Portaria nº 331, de 17 de outubro de 2024.....	30
Portaria nº 332, de 17 de outubro de 2024.....	32
Portaria nº 333, de 17 de outubro de 2024.....	33
Portaria nº 334, de 18 de outubro de 2024.....	35

SUPERINTENDÊNCIA

SUBSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 397, de 14 de outubro de 2024

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 49, de 06 de abril de 2021 da Ebserh, e,

RESOLVE

Art. 1º Designar **VICTHOR LUIS ALMEIDA DA SILVA, SIAPE 1254774**, para substituir **VIVIANNE VANNE DA SILVA PROFESSOR, SIAPE 2159685**, nos dias **10 e 11 de outubro de 2024**, no cargo de Chefe da Unidade de Compras e Licitação, junto ao Setor de Administração, da Divisão Administrativa e Finanças, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

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

Maria de Fátima de Carvalho Ferreira
Superintendente

PUBLICAÇÃO

Portaria - SEI nº 398, de 14 de outubro de 2024

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 49, de 06 de abril de 2021 da Ebserh, e,

Considerando o Ofício-Circular - SEI nº 31/2024/SGE/CGS/DAI-EBSERH (38948127) do processo SEI/EBSERH nº 23477.013117/2024-38, que trata do Cronograma Anual de Inventário Geral de Bens de Consumo da Rede Ebserh - Exercício 2024;

Considerando a Norma Operacional de Inventário Físico de Estoques de Almoxarifado (39018571), publicada no Boletim de Serviço nº 475, de 10 de outubro de 2018.

RESOLVE

Art. 1º Revogar a **Portaria - SEI nº 371, de 02 de outubro de 2024**.

Art. 2º Reconstituir a **Comissão de Inventário Geral de Bens de Consumo da Rede Ebserh - Exercício 2024**, no âmbito do HUIJM-UFMT, com os seguintes colaboradores:

I. Presidente

Valéria Shirley Orth de Jesus – SIAPE 1652376

II. Coordenadores de Área:

Ulana Chaves Sarmiento – SIAPE 1056623

Dayana Izabel dos Santos - SIAPE 3351644
Handerson Gomes Rocha - SIAPE 3310651
Lana Cristina Gregorio Maia da Silva - SIAPE 3392861
Daniela Alencar - SIAPE 1238931
Katiane Magna do Rosário - SIAPE 3050310
Jéssica Weis Bonfanti - SIAPE 1195692
Roney de Souza Lopes - SIAPE 3314543
Daniel Galvão Batista - SIAPE 3234419
Maria Alice Fernandes Martins - SIAPE 1559720

III. Equipe de Contagem:

Larissa Maciel Menezes Santos - SIAPE 2160041
Aline Gozzi - SIAPE 1176737
Jackson Alves Lopes Souza - SIAPE 3307230
Erick Lacerda Duarte – SIAPE 3356179
Marta do Espírito Santo Almeida - SIAPE 2412204
Leticia Brito Silva - SIAPE 1364718
Luciana Noia Borges de Carvalho - SIAPE 1838665
Daniela Trevisan Pereira Leite - SIAPE 3091435
Edysio Storch Caetano - SIAPE 1915890
Kárida Franciely Alves Barbosa - SIAPE 2174535
Francisco Vilermando Gomes Matias - SIAPE 2173817
Ronaldo Ferreira Fernandes Júnior - SIAPE 1997874
Iuri Aguiar Frutuoso - SIAPE 3014658
Jobenilso Mota Araújo - SIAPE 3235160
Victhor Luis Almeida da Silva - SIAPE 1254774
Rivaldo Gomes da Silva - SIAPE 1317451
Luis Felipe Fonteles Coelho - SIAPE 3352538
José Thiago Pereira dos Santos - SIAPE 3234203
Andressa Fernandes Carvalho - SIAPE 1032097
Firmo Manoel Diógenes Júnior - SIAPE 3356162
Luciane Martins Soares - SIAPE 3377532
Gustavo Machado Pazatto - SIAPE 3402502
Fernando Souza Fernandes - SIAPE 2158577
Adalberto Pereira André Júnior - SIAPE 3264635
Andréia de Souza Ferreira Silva - SIAPE 2167102
Cristian Ribeiro da Silva - SIAPE 2158458
Andreia Aparecida Reveles Pereira - SIAPE 3034461
Janaína Toshie Rodrigues Maruyama - SIAPE 1280424
Izaurete Rodrigues Nogueira - SIAPE 3126666
Vera Lúcia de Oliveira Silva – SIAPE 3234212
Janaina Pereira do Carmo - SIAPE 3310918
Sallete Ribeiro Marques - SIAPE 2275144
Marcio Ramos - SIAPE 2239065
Hozana Silva - SIAPE 2174526
Claudia Sandra de Anunciação - SIAPE 3126723
Jocilena Batista de Souza - SIAPE 2352183
Edmilson Almeida Dos Santos - SIAPE 2347791
Cristiana Inacio Da Silva - SIAPE 3314385
Vinícius Farias de Oliveira - SIAPE 3411846
Jackline Da Veiga Leoncio - SIAPE 1346068
Prisila Chaulet - SIAPE 2167228

Daniela Bueno Vilela - SIAPE 2149121
Carlos Afonso Lopo Da Costa - SIAPE 2213754
Cintia Santos Ferreira - SIAPE 2158448
Clarissa Malheiros Ribeiro Rotondo - SIAPE 1274437
Cassia De Fatima Alves Dias Camargo - SIAPE 3120778
Christine Farrah Martins De Aquino Moraes - SIAPE 2300339
Rayssa Hauany Da Conceicao Muniz - SIAPE 3356481
Luan Henrique Oliveira Silva - SIAPE 2192858
Naylene Melonio Moraes - SIAPE 2203033
Wesley Santana Correa De Arruda - SIAPE 1001664
Odilson Marcondes Magalhaes De Arruda - SIAPE 1369390
Alicio Nunes Domingues - SIAPE 0416935
Gladys Oliveira Melo - SIAPE 3311340
Claudia Sandra Ienhardt de Oliveira - SIAPE 2167130
Jonas Da Cruz Borges Assumpcao - SIAPE 1524661
Rafael Taveira De Siqueira - SIAPE 1988368
Benadilson Santa Rita Ferreira Dos Santos - SIAPE 1152511
Lays Ferreira De Almeida - SIAPE 2158645
Jose Antonio Da Silva Carmo - SIAPE 1123941
Cassiano Moraes Falleiros - SIAPE 1102585
Tharsus Dias Takeuti - SIAPE 3431695

IV. Equipe de fiscalização:

Jefferson Moreira de Amorim – SIAPE 3314684
Sandro Luiz Rostirolla – SIAPE 1031755
Sandro Moreira Wageman - SIAPE 3411857
Josileide Bezerra Rodrigues - SIAPE 3352581
Vitor Martins Santana - SIAPE 1179057

V. Equipe Multidisciplinar:

Gabriela Linck - SIAPE 2160027
Thabila Araújo de Proença Oliveira - SIAPE 2158731
Mohamad Eid Yasin - SIAPE 2158667
Pamela Penha - SIAPE 3311316
Vanessa Rodrigues Barbosa - SIAPE 3259884
Silvana Barbosa de Oliveira - SIAPE 2232844

Art. 3º Os Trabalhos da referida Comissão será conforme Cronograma abaixo:

Etapa de Planejamento: **20/05/2024 a 31/07/2024;**

Etapa de Contagens e Regularização dos Estoques: **01/10/2024 a 31/10/2024;**

Etapa de Fechamento: **01/11/2024 a 11/11/2024.**

Art. 4º Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 08/10/2024.

Maria de Fátima de Carvalho Ferreira
Superintendente

Portaria - SEI nº 399, de 14 de outubro de 2024

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 49, de 06 de abril de 2021 da Ebserh, e,

Considerando a Portaria de Consolidação nº 5, de 03 de outubro de 2017 Anexo IV – Do sangue, componentes e derivados:

Art. 15. Os supervisores técnicos das áreas do serviço de hemoterapia possuirão registro profissional no respectivo conselho de classe, requisito para profissão.

Art. 18. Cada serviço de hemoterapia manterá um conjunto de procedimentos operacionais, técnicos e administrativos para cada área técnica e administrativa.

Art. 19. Os responsáveis, técnicos e administrativos, com apoio da direção do serviço de hemoterapia, assegurarão que todas as normas e procedimentos sejam apropriadamente divulgados e executados.

RESOLVE

Art. 1º Designar a servidora **Juci Maria de Siqueira, SIAPE 3206126, CRF/MT 542361**, especialista em Análises Clínicas, como **Supervisora Técnica - Administrativa** e a servidora **Claudiane Aparecida da Silva, SIAPE 1888020, CRF/MT 3172**, mestre em ciências - área de concentração Hemoterapia e Medicina Transfusional, como **Supervisora Técnica - Hemovigilância**, ambas da Agência Transfusional do Hospital Universitário Júlio Müller.

Art. 2º Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 01/08/2024.

Maria de Fátima de Carvalho Ferreira
Superintendente

Portaria - SEI nº 400, de 15 de outubro de 2024

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 49, de 06 de abril de 2021 da Ebserh, e,

Considerando o Relatório Definitivo de Auditoria Interna nº 41927162, Processo-SEI nº 23532.003423/2024-54.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer calendário de reunião de custos junto ao Colegiado Executivo (COLEX), como medida de fortalecimento da cultura de gestão de custos no âmbito do HJUM-UFMT.

Art. 2º A apresentação sobre o processo de implementação de Gestão de Custos no HJUM-UFMT, bem como possíveis trabalhos de apuração de custos realizados deverá ocorrer na primeira reunião do COLEX de cada mês.

Art. 3º A competência e responsabilidade por apresentar as informações mencionadas nesta Portaria fica a encargo da Chefia do Setor de Contabilidade (SCONT).

Art. 4º Os Relatórios de monitoramento do processo de implementação da Gestão de Custos, bem como possíveis trabalhos de apuração de custos realizados deverão ser submetidos à Divisão de Administração e Finanças para análise prévia e validação.

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

Maria de Fátima de Carvalho Ferreira
Superintendente HJUM-UFMT

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 401, de 15 de outubro de 2024

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 49, de 06 de abril de 2021 da Ebserh, e

RESOLVE

Art. 1º Designar a servidora **Paola Marques da Costa Santos, SIAPE 2158678**, para atuar como COMISSÁRIA de Investigação Preliminar, visando à apuração de fato considerado irregular, descrito no Processo nº 23658.035206/2024-15, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

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

Maria de Fátima de Carvalho Ferreira
Superintendente

RECONDUÇÃO

Portaria - SEI nº 402, de 16 de outubro de 2024

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 49, de 06 de abril de 2021 da Ebserh, e

RESOLVE

Art. 1º Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, os efeitos da **Portaria - SEI nº 246, de 27 de junho de 2024**, referente a designação de COMISSÁRIO, para conduzir procedimento de Investigação Preliminar.

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

Maria de Fátima de Carvalho Ferreira
Superintendente

PUBLICAÇÃO

Portaria - SEI nº 403, de 17 de outubro de 2024

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 49, de 06 de abril de 2021 da Ebserh, e,

Considerando a Resolução de Diretoria Colegiada (RDC) da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) nº 63, de 25 de novembro de 2011, que dispõe sobre os requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde;

Considerando Programa Ebserh de Gestão da Qualidade e o Selo Ebserh de Qualidade – SEQuali, instituído pela Portaria-SEI nº 23, de 05 de novembro de 2018, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 488, de 06 novembro de 2018 com o objetivo de promover a gestão da qualidade, a excelência na gestão, na educação, na pesquisa e na extensão em saúde no âmbito dos hospitais universitários federais (HUF) que compõem a rede Ebserh.

RESOLVE

Art. 1º Reconstituir a **Comissão de Avaliação Interna da Qualidade (CAIQ-HUJM)**, responsável pelas atividades de avaliação de processos da instituição.

Parágrafo único. A comissão de avaliação interna da qualidade é uma instância permanente para condução da auditoria interna da qualidade, a qual verificará periodicamente o nível de maturidade do serviço, baseando-se nos critérios estabelecidos no Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa e Selo EBSEH da Qualidade.

Art. 2º O projeto “**Programa e Selo Ebserh de Qualidade**” será conduzido pelo Serviço de Gestão da Qualidade e Vigilância em Saúde –HUJM por determinação da sede e baseia-se na avaliação periódica dos requisitos do manual de diretrizes, sendo para tanto essencial a constituição da Comissão de Avaliação Interna da Qualidade

Art. 3º Comissão de Avaliação Interna da Qualidade deverá assumir as seguintes atribuições:

1. *Capacitar-se para atuação no processo de avaliação;*
2. *Realizar avaliação geral do HUJM, avaliações parciais das diversas áreas e de verificação com base em cronograma próprio;*
3. *Elaborar os roteiros adaptados de inspeção de cada serviço com base no manual, rotinas institucionais e legislações vigentes para as avaliações parciais;*

Art. 4º Designar os seguintes representantes abaixo descritos, para compor a comissão:

- Albeiro Miranda Ferreira - 2167091
- Amanda Colichio Bini Napoleão - 2167097
- Ana Luíza Rabello da Silva - 1405770
- Cássia Janne Nonato da Costa- 2167097
- Cyndielle Barcelos da Rocha Lara - 2174490 (coordenadora)
- Daniela Alencar Moreira - 1238931
- Dayane dos Santos Souza Magalhães - 2167647

- Edilene Gianelli Lopes - 1204384
- Eglivani Felizberta Miranda - 1692315
- Flávia Lúcia Venâncio Mineo - 2167157
- Josiane de Souza Rosa Amaral - 2047600
- Laís Chitolina Figueiredo - 2167751
- Natalia Araújo de Almeida – 1841839
- Pedro Rosalvo dos Santos Camarço - 2422568
- Shirley Barbosa Ortiz Lima - 1564918
- Rayssa Basílio dos Santos Arantes - 2167233
- Thais Flávia Nogueira Gonçalves Pereira - 1149184
- Vitesinha Rosa dos Santos Almeida - 2422505
- Prísila Chaullet - 2167228

Art. 5º Conforme a portaria nº35/Ebserh, art 8ª, são competências da comissão:

- Planejar as AVAQualis, elaborando o Plano de Avaliação Interna da Qualidade;
- preparar as visitas de avaliação in loco ou, quando aplicável, em modo virtual;
- coletar evidências de conformidades frente aos requisitos do Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa e Selo Ebserh de Qualidade;
- registrar constatações de não conformidades frente aos requisitos do Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa e Selo Ebserh de Qualidade;
- sistematizar os dados coletados em relatório de avaliação;
- divulgar o relatório de avaliação às lideranças e aos colaboradores do hospital; e nº 1140, quarta-feira, 25 de agosto de 2021 11
- prestar informações aos gestores e demais profissionais da instituição sobre as avaliações, sempre que solicitado.

Art. 6º O relatório de avaliação interna deverá ser elaborado pela Comissão AVAQualis e encaminhado às lideranças do hospital.

Parágrafo único. O relatório de avaliação total deverá ser encaminhado anualmente ao SGQ/CGC/DEPAS pela Superintendência, sem prejuízo ao disposto no caput.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, revogando-se as disposições anteriores.

Maria de Fátima de Carvalho Ferreira
Superintendente

SUBSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 404, de 17 de outubro de 2024

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 49, de 06 de abril de 2021 da Ebserh, e,

RESOLVE

Art. 1º Designar **Vanessa Rodrigues Barbosa, SIAPE 3259884**, para substituir **Shirleia de Oliveira, SIAPE nº 2167244**, no período de **21 a 25/10/2024**, no cargo de Chefe da Unidade de

Planejamento e Gestão Orçamentária, junto ao Setor de Gestão Orçamentária e Financeira, da Divisão de Administração e Finanças, da Gerência Administrativa do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

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

Maria de Fátima de Carvalho Ferreira
Superintendente

PUBLICAÇÃO

Portaria - SEI nº 405, de 17 de outubro de 2024

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 49, de 06 de abril de 2021 da Ebserh, e,

Considerando o Ofício-Circular - SEI nº 31/2024/SGE/CGS/DAI-EBSERH (38948127) do processo SEI/EBSERH nº 23477.013117/2024-38, que trata do Cronograma Anual de Inventário Geral de Bens de Consumo da Rede Ebserh - Exercício 2024;

Considerando a Norma Operacional de Inventário Físico de Estoques de Almoarifado (39018571), publicada no Boletim de Serviço nº 475, de 10 de outubro de 2018.

RESOLVE

Art. 1º Revogar a **Portaria - SEI nº 398, de 14 de outubro de 2024**.

Art. 2º Reconstituir a **Comissão de Inventário Geral de Bens de Consumo da Rede Ebserh** - Exercício 2024, no âmbito do HUIJM-UFMT, com os seguintes colaboradores:

I. Presidente

Valéria Shirley Orth de Jesus – SIAPE 1652376

II. Coordenadores de Área:

Ulana Chaves Sarmiento – SIAPE 1056623

Dayana Izabel dos Santos - SIAPE 3351644

Handerson Gomes Rocha - SIAPE 3310651

Lana Cristina Gregorio Maia da Silva - SIAPE 3392861

Daniela Alencar - SIAPE 1238931

Katiane Magna do Rosário - SIAPE 3050310

Jéssica Weis Bonfanti - SIAPE 1195692

Roney de Souza Lopes - SIAPE 3314543

Daniel Galvão Batista - SIAPE 3234419

Maria Alice Fernandes Martins - SIAPE 1559720

III. Equipe de Contagem:

Larissa Maciel Menezes Santos - SIAPE 2160041

Aline Gozzi - SIAPE 1176737

Jackson Alves Lopes Souza - SIAPE 3307230

Erick Lacerda Duarte – SIAPE 3356179

Marta do Espírito Santo Almeida - SIAPE 2412204
Leticia Brito Silva - SIAPE 1364718
Luciana Noia Borges de Carvalho - SIAPE 1838665
Daniela Trevisan Pereira Leite - SIAPE 3091435
Edysio Storch Caetano - SIAPE 1915890
Kárida Franciely Alves Barbosa - SIAPE 2174535
Francisco Vilermando Gomes Matias - SIAPE 2173817
Ronaldo Ferreira Fernandes Júnior - SIAPE 1997874
Iuri Aguiar Frutuoso - SIAPE 3014658
Jobenilso Mota Araújo - SIAPE 3235160
Victor Luis Almeida da Silva - SIAPE 1254774
Rivaldo Gomes da Silva - SIAPE 1317451
Luis Felipe Fonteles Coelho - SIAPE 3352538
José Thiago Pereira dos Santos - SIAPE 3234203
Andressa Fernandes Carvalho - SIAPE 1032097
Firmo Manoel Diógenes Júnior - SIAPE 3356162
Luciane Martins Soares - SIAPE 3377532
Gustavo Machado Pazatto - SIAPE 3402502
Fernando Souza Fernandes - SIAPE 2158577
Adalberto Pereira André Júnior - SIAPE 3264635
Andréia de Souza Ferreira Silva - SIAPE 2167102
Cristian Ribeiro da Silva - SIAPE 2158458
Andreia Aparecida Reveles Pereira - SIAPE 3034461
Janaína Toshie Rodrigues Maruyama - SIAPE 1280424
Izaurete Rodrigues Nogueira - SIAPE 3126666
Vera Lúcia de Oliveira Silva – SIAPE 3234212
Janaina Pereira do Carmo - SIAPE 3310918
Salette Ribeiro Marques - SIAPE 2275144
Marcio Ramos - SIAPE 2239065
Hozana Silva - SIAPE 2174526
Claudia Sandra de Anunciação - SIAPE 3126723
Jocilena Batista de Souza - SIAPE 2352183
Edmilson Almeida Dos Santos - SIAPE 2347791
Cristiana Inacio Da Silva - SIAPE 3314385
Vinícius Farias de Oliveira - SIAPE 3411846
Jackline Da Veiga Leoncio - SIAPE 1346068
Prisila Chaulet - SIAPE 2167228
Daniela Bueno Vilela - SIAPE 2149121
Carlos Afonso Lopo Da Costa - SIAPE 2213754
Cintia Santos Ferreira - SIAPE 2158448
Clarissa Malheiros Ribeiro Rotondo - SIAPE 1274437
Cassia De Fatima Alves Dias Camargo - SIAPE 3120778
Christine Farrah Martins De Aquino Moraes - SIAPE 2300339
Rayssa Hauany Da Conceicao Muniz - SIAPE 3356481
Luan Henrique Oliveira Silva - SIAPE 2192858
Naylene Melonio Moraes - SIAPE 2203033
Wesley Santana Correa De Arruda - SIAPE 1001664
Odilson Marcondes Magalhaes De Arruda - SIAPE 1369390
Alicio Nunes Domingues - SIAPE 0416935
Gladys Oliveira Melo - SIAPE 3311340
Claudia Sandra lenhardt de Oliveira - SIAPE 2167130
Jonas Da Cruz Borges Assumpcao - SIAPE 1524661

Rafael Taveira De Siqueira - SIAPE 1988368
Benadilson Santa Rita Ferreira Dos Santos - SIAPE 1152511
Lays Ferreira De Almeida - SIAPE 2158645
Jose Antonio Da Silva Carmo - SIAPE 1123941
Cassiano Moraes Falleiros - SIAPE 1102585
Tharsus Dias Takeuti - SIAPE 3431695
Pamela Penha - SIAPE 3311316
Vanessa Rodrigues Barbosa - SIAPE 3259884

IV. Equipe de fiscalização:

Jefferson Moreira de Amorim – SIAPE 3314684
Sandro Luiz Rostirolla – SIAPE 1031755
Sandro Moreira Wageman - SIAPE 3411857
Josileide Bezerra Rodrigues - SIAPE 3352581
Vitor Martins Santana - SIAPE 1179057

V. Equipe Multidisciplinar:

Gabriela Linck - SIAPE 2160027
Thabila Araújo de Proença Oliveira - SIAPE 2158731
Mohamad Eid Yasin - SIAPE 2158667
Silvana Barbosa de Oliveira - SIAPE 2232844

Art. 3º Os Trabalhos da referida Comissão será conforme Cronograma abaixo:

Etapa de Planejamento: **20/05/2024 a 31/07/2024;**

Etapa de Contagens e Regularização dos Estoques: **01/10/2024 a 31/10/2024;**

Etapa de Fechamento: **01/11/2024 a 11/11/2024.**

Art. 4º Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 08/10/2024.

Maria de Fátima de Carvalho Ferreira
Superintendente

Portaria - SEI nº 406, de 18 de outubro de 2024

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Müller - UFMT/EBSERH, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 49 de 06 de abril de 2021 da Ebserh, e,

Considerando a NOTA INFORMATIVA Nº 10/2024-CGTM/.DATHI/SVSA/MS - Recomendações para uso do teste rápido LF-CrAg para diagnóstico de criptococose em pessoas vivendo com HIV/Aids.

RESOLVE

Art. 1º Instituir o Grupo de trabalho para Implantação da Linha de Cuidado para Pacientes AIDS GRAVE COM CRIPTOCOCOSE/MENINGITE CRIPTOCÓCICA ASSOCIADA (INFECÇÃO OPORTUNISTA), no âmbito do Hospital Universitário Júlio Muller.

Art. 2º Designar os profissionais abaixo relacionados para compor o referido grupo, **sob a coordenação do primeiro:**

- Rayssa Basilio dos Santos Arantes - Chefe da Unidade de Vigilância em Saúde (Coordenadora);
- Jose Henrique Brandini Nespoli - Chefe da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica;
- Danyenne Rejane De Assis - Chefe da Unidade de Doenças Infecciosas e Parasitárias;
- Karime Nadaf De Melo Schelini - Chefe da Unidade de Clínica Médica;
- Marcia Hueb - Supervisora do Programa de Residência Médica em Infectologia;
- Arianne Fernandes De Franca Azevedo - Chefe substituta do Setor de Cuidados Especializados;
- Marinez Aparecida De Oliveira Campos - Chefe Substituta do Setor de Contratualização e Regulação;

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

Maria de Fátima de Carvalho Ferreira
Superintendente

SUBSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 407, de 18 de outubro de 2024

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 49, de 06 de abril de 2021 da Ebserh, e,

RESOLVE

Art. 1º Designar **Adalberto Pereira André Junior, SIAPE 3264635**, para substituir o cargo de Chefe da **Unidade de Patrimônio**, junto ao Setor de Administração, da Divisão de Administração e Finanças, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh, até a conclusão do processo seletivo.

Art. 2º Esta Portaria tem efeito retroativo a 16/10/2024.

Maria de Fátima de Carvalho Ferreira
Superintendente

Portaria - SEI nº 408, de 18 de outubro de 2024

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 49, de 06 de abril de 2021 da Ebserh, e,

RESOLVE

Art. 1º Revogar a **Portaria - SEI nº 395, de 11 de outubro de 2024**.

Art. 2º Designar **DANIELY CRISTINA BEJO DA SILVA, SIAPE 2167141**, para substituir **WILLIANS BLANK, SIAPE 1260377**, no período de **21 a 25/10/2024**, no cargo de Chefe da Unidade e-Saúde, junto a Gerência de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

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

Maria de Fátima de Carvalho Ferreira
Superintendente

Portaria - SEI nº 409, de 21 de outubro de 2024

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 49, de 06 de abril de 2021 da Ebserh, e,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **EMÍLIO CARLOS ALVES DOS SANTOS, SIAPE 2167663**, para substituir **MARCIA HUEB, SIAPE 047130**, no período de **22/10 à 24/10/2024**, no cargo de Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

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

Maria de Fátima de Carvalho Ferreira
Superintendente

RECONDUÇÃO

Portaria - SEI nº 410, de 21 de outubro de 2024

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 49, de 06 de abril de 2021 da Ebserh, e,

RESOLVE

Art. 1º Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, os efeitos da **Portaria - SEI nº 231, de 17 de junho de 2024**, referente a designação de COMISSÁRIO, para conduzir procedimento de Investigação Preliminar.

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

Maria de Fátima de Carvalho Ferreira
Superintendente

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

PUBLICAÇÃO

Portaria - SEI nº 322, de 11 de outubro de 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 67, de 28 de abril de 2021, da Ebserh, e, tendo em vista o que determina o §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, referente ao processo nº 23532.012756/2023-93, cujo objeto consiste na contratação/aquisição de "**Cateteres**", para atender as demandas do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso.

Art. 2º A EPC é o conjunto de colaboradores que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 3º Designar os colaboradores abaixo relacionados (empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh), para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: **Thábila Araújo Braz de Proença - Analista administrativo - SIAPE: 2158731;**

II - Integrante Requisitante: **Larissa Maciel Menezes Santos - Enfermeira - SIAPE: 2160041;**

III - Integrante Requisitante: **Silvana Barbosa de Oliveira - Assistente Administrativo - SIAPE 2232844;**

IV - Integrante Requisitante: **Josileide Bezerra Rodrigues - Técnico em Farmácia - SIAPE 3352581.**

Art. 4º Compete ao Coordenador da EPC:

I - Acompanhar e priorizar as atividades da EPC; e
II - Informar à autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos trabalhos da EPC.

Art. 5º Compete à EPC:

I - Conduzir a fase de Planejamento da Contratação;
II - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
III - Elaborar as Análises de Riscos;
IV - Elaborar o Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB;
V - Realizar estudo de mercado e pesquisa de preços;
VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações durante a fase de Seleção do Fornecedor;

VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII - Executar outras atividades necessárias à completa execução da etapa de Planejamento da Contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 6º 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. 7º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 8º Estima-se o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação e apresentação dos documentos instrutórios à respectiva Gerência, conforme suas competências temáticas.

Art. 9º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

Cassiano Moraes Falleiros
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 323, de 14 de outubro de 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 67, de 28 de abril de 2021, da Ebserh, e, tendo em vista o que determina o §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0,

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar a **Portaria - SEI nº 141, de 17 de maio de 2024**.

Art. 2º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, referente ao processo nº 23532.004793/2024-17, cujo objeto consiste na contratação/aquisição de "**POLIVITAMÍNICO DO COMPLEXO B - AMPOLA e CEFLEXINA**", para atender as demandas do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso.

Art. 3º A EPC é o conjunto de colaboradores que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 4º Designar os colaboradores abaixo relacionados (empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh), para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: **Thábila Araújo Braz de Proença - Analista administrativo - SIAPE: 2158731;**

II - Integrante Requisitante: **Larissa Maciel Menezes Santos - Enfermeira - SIAPE: 2160041;**

III - Integrante Requisitante: **Silvana Barbosa de Oliveira - Assistente Administrativo - SIAPE 2232844;**

IV - Integrante Requisitante: **Josileide Bezerra Rodrigues - Técnica em Farmácia - SIAPE: 3352581;**

V - Integrante Administrativo: **Victor Luis Almeida da Silva - Assistente Administrativo - SIAPE: 1254774.**

Art. 5º Compete ao Coordenador da EPC:

I - Acompanhar e priorizar as atividades da EPC; e

II - Informar à autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Compete à EPC:

I - Conduzir a fase de Planejamento da Contratação;

II - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

III - Elaborar as Análises de Riscos;

IV - Elaborar o Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB;

V - Realizar estudo de mercado e pesquisa de preços;

VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações durante a fase de Seleção do Fornecedor;

VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII - Executar outras atividades necessárias à completa execução da etapa de Planejamento da Contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 7º 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. 8º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 9º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação e apresentação dos documentos instrutórios à respectiva Gerência, conforme suas competências temáticas.

Art. 10º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

Cassiano Moraes Falleiros
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 324, de 14 de outubro de 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 67, de 28 de abril de 2021, da Ebserh, e, tendo em vista o que determina o §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0,

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar a **Portaria - SEI nº 308, de 02 de outubro de 2024**.

Art. 2º Reconstituir a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, referente ao processo nº 23532.009783/2024-60, cujo objeto consiste na contratação/aquisição de "**Tampa PROTETORA PARA TODOS OS TIPOS DE CONECTORES LUER LOCK FÊMEA E MACHO**", para atender as demandas do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso.

Art. 3º A EPC é o conjunto de colaboradores que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 4º Designar os colaboradores abaixo relacionados (empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh), para, sub a coordenação do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: **Thábila Araújo Braz de Proença - Chefe de Planejamento - SIAPE: 2158731;**

II - Integrante Requisitante: **Larissa Maciel Menezes Santos - Enfermeira - SIAPE: 2160041;**

III - Integrante Requisitante: **Silvana Barbosa de Oliveira - Assistente Administrativo - SIAPE: 2232344;**

IV - Integrante Requisitante: **Josileide Bezerra Rodrigues - Técnico em Farmácia - SIAPE 3352581;**

V - Integrante Administrativo: **Pamela Penha - Assistente Administrativo - SIAPE: 3311316.**

Art. 5º Compete ao Coordenador da EPC:

I - Acompanhar e priorizar as atividades da EPC; e
II - Informar à autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Compete à EPC:

I - Conduzir a fase de Planejamento da Contratação;

- II - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- III - Elaborar as Análises de Riscos;
- IV - Elaborar o Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB;
- V - Realizar estudo de mercado e pesquisa de preços;
- VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações durante a fase de Seleção do Fornecedor;
- VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e
- VIII - Executar outras atividades necessárias à completa execução da etapa de Planejamento da Contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 7º 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. 8º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 9º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação e apresentação dos documentos instrutórios à respectiva Gerência, conforme suas competências temáticas.

Art. 10º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

Cassiano Moraes Falleiros
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 325, de 15 de outubro de 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 67, de 28 de abril de 2021, da Ebserh, e, tendo em vista o que determina o §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0,

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar a **Portaria - SEI nº 251, de 20 de agosto de 2024.**

Art. 2º Reconstituir a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, referente ao processo nº 23532.008370/2024-68, cujo objeto consiste na contratação/aquisição de "**SULFATO DE MORFINA 10MG; COMPRIMIDO**", para atender as demandas do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso.

Art. 3º A EPC é o conjunto de colaboradores que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 4º Designar os colaboradores abaixo relacionados (empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh), para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: **Thábila Araújo Braz de Proença - Analista administrativo - SIAPE: 2158731;**

II - Integrante Requisitante: **Larissa Maciel Menezes Santos - Enfermeira - SIAPE: 2160041;**

III - Integrante Requisitante: **Josileide Bezerra Rodrigues - Técnica em Farmácia - SIAPE: 3352581;**

IV - Integrante Requisitante: **Pamela Penha - Assistente Administrativo - SIAPE: 3311316.**

Art. 5º Compete ao Coordenador da EPC:

- I - Acompanhar e priorizar as atividades da EPC; e
- II - Informar à autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Compete à EPC:

- I - Conduzir a fase de Planejamento da Contratação;
- II - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- III - Elaborar as Análises de Riscos;
- IV - Elaborar o Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB;
- V - Realizar estudo de mercado e pesquisa de preços;
- VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações durante a fase de Seleção do Fornecedor;
- VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e
- VIII - Executar outras atividades necessárias à completa execução da etapa de Planejamento da Contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 7º 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. 8º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 9º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação e apresentação dos documentos instrutórios à respectiva Gerência, conforme suas competências temáticas.

Art. 10º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

Cassiano Moraes Falleiros
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 326, de 15 de outubro de 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 67, de 28 de abril de 2021, da Ebserh, e, tendo em vista o que determina o §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0,

R E S O L V E:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, referente ao processo nº 23532.010342/2024-19, cujo objeto consiste na contratação/aquisição de "**Insumos de Tecnologia da Informação e Comunicação**", para atender as demandas do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso.

Art. 2º A EPC é o conjunto de colaboradores que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 3º Designar os colaboradores abaixo relacionados (empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh), para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: **Emílio Carlos Alves dos Santos - Chefe do Setor de Gestão do Ensino - SIAPE: 2167663;**

II - Integrante Requisitante: **Dayane dos Santos Souza Magalhaes - Chefe da Unidade de Gestão de Pós-graduação - SIAPE: 2167647;**

III - Integrante Requisitante: **Willians Blank - Chefe da Unidade e-Saúde - SIAPE 1260377;**

IV - Integrante Requisitante: **Daniely Cristina Bejo da Silva - Bibliotecária - SIAPE: 2167141;**

V - Integrante Técnico: **Pedro Rosalvo Dos Santos Camarço - Analista de TI - SIAPE 2422568;**

VI - Integrante Técnico: **Felipe Falconi Senna - Analista TI - SIAPE: 3391505;**

VII - Integrante Administrativo: **Victor Luis Almeida da Silva - Assistente Administrativo - SIAPE: 1254774.**

Art. 4º Compete ao Coordenador da EPC:

I - Acompanhar e priorizar as atividades da EPC; e

II - Informar à autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos trabalhos da EPC.

Art. 5º Compete à EPC:

- I - Conduzir a fase de Planejamento da Contratação;
- II - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- III - Elaborar as Análises de Riscos;
- IV - Elaborar o Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB;
- V - Realizar estudo de mercado e pesquisa de preços;
- VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações durante a fase de Seleção do Fornecedor;
- VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e
- VIII - Executar outras atividades necessárias à completa execução da etapa de Planejamento da Contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 6º 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. 7º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 8º Estima-se o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação e apresentação dos documentos instrutórios à respectiva Gerência, conforme suas competências temáticas.

Art. 9º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

Cassiano Moraes Falleiros
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 327, de 15 de outubro de 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 67, de 28 de abril de 2021, da Ebserh, e, tendo em vista o que determina o art. 164 e parágrafos e art. 165 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar equipe para gestão e fiscalização de Atas de Registro de Preços (EFARP) do Pregão Eletrônico nº **90.069/2024**, e contratos decorrentes destas, no âmbito do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso, em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, referente ao processo nº 23532.003231/2024-48, cujo objeto é a aquisição de "**insumos para exames realizados no bloco cirúrgico**".

Art. 2º A equipe será formada pelos seguintes colaboradores (empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh):

- I - Ulana Chaves Sarmiento - SIAPE 1056623;
- II - Dayana Izabel dos Santos - SIAPE 3351644;
- III - Handerson Gomes Rocha - SIAPE 3310651;
- IV - Lana Cristina Gregório Maia da Silva - SIAPE 88800047;
- V - Geraldo Adriano da Silva - SIAPE 1997967.

Art. 3º Compete à Equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preços observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I - 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;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;

III - Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e execução do objeto contratado, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII - Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação proposta pelas partes para a autorização da diretoria demandante.

VIII - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;

IX - Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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;

X - Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

XI - Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

XII - Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Ata, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EFARP, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 2º desta Portaria-SEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de designação de equipe de fiscalização da(s) Ata(s).

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e sua duração é concomitante às vigências das atas de registros de preços celebradas no processo administrativo citado no Art. 1º.

Cassiano Moraes Falleiros
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 328, de 15 de outubro de 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 67, de 28 de abril de 2021, da Ebserh, e, tendo em vista o que determina o art. 164 e parágrafos e art. 165 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar equipe para gestão e fiscalização de Atas de Registro de Preços (EFARP) do Pregão Eletrônico nº **90.058/2024**, e contratos decorrentes destas, no âmbito do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso, em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, referente ao processo nº 23532.012787/2023-44, cujo objeto é a aquisição de "**Reagentes para realização de exames laboratoriais**".

Art. 2º A equipe será formada pelos seguintes colaboradores (empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh):

- I - Ulana Chaves Sarmento - SIAPE 1056623;
- II - Dayana Izabel dos Santos - SIAPE 3351644;
- III - Handerson Gomes Rocha - SIAPE 3310651;
- IV - Lana Cristina Gregório Maia da Silva - SIAPE 88800047;
- V - José Henrique Brandini Néspoli Siape: 2160036;
- VI - Jose Carlos Viegas, Siape: 2347876.

Art. 3º Compete à Equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preços observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I - 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;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;

III - Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e execução do objeto contratado, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII - Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação proposta pelas partes para a autorização da diretoria demandante.

VIII - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;

IX - Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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;

X - Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

XI - Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

XII - Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Ata, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EFARP, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 2º desta Portaria-SEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de designação de equipe de fiscalização da(s) Ata(s).

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e sua duração é concomitante às vigências das atas de registros de preços celebradas no processo administrativo citado no Art. 1º.

Cassiano Moraes Falleiros
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 329, de 16 de outubro de 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 67, de 28 de abril de 2021, da Ebserh, e, tendo em vista o que determina o §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0,

R E S O L V E:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, referente ao processo nº 23532.010134/2024-10, cujo objeto consiste na contratação/aquisição de "**Curso externo de Cultura do Feedback e Inteligência Emocional**", para atender as demandas do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso.

Art. 2º A EPC é o conjunto de colaboradores que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 3º Designar os colaboradores abaixo relacionados (empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh), para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: **Juscileide Barbosa Morgan - Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal - SIAPE: 417151;**

II - Integrante Requisitante: **Jackline da Veiga Leoncio - Assistente Administrativo - SIAPE: 1346068;**

III - Integrante Requisitante: **Hugo Gedeon Barros dos Santos - Enfermeiro - SIAPE: 1914842;**

IV - Integrante Requisitante: **Dayane dos Santos Souza Magalhaes - Enfermeiro - SIAPE: 2167647.**

Art. 4º Compete ao Coordenador da EPC:

I - Acompanhar e priorizar as atividades da EPC; e

II - Informar à autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos trabalhos da EPC.

Art. 5º Compete à EPC:

I - Conduzir a fase de Planejamento da Contratação;

II - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

III - Elaborar as Análises de Riscos;

IV - Elaborar o Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB;

V - Realizar estudo de mercado e pesquisa de preços;

VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações durante a fase de Seleção do Fornecedor;

VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII - Executar outras atividades necessárias à completa execução da etapa de Planejamento da Contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 6º 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. 7º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 8º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação e apresentação dos documentos instrutórios à respectiva Gerência, conforme suas competências temáticas.

Art. 9º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

Cassiano Moraes Falleiros
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 330, de 17 de outubro de 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 67, de 28 de abril de 2021, da Ebserh, e, tendo em vista o que determina o §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, referente ao processo nº 23532.010839/2024-29, cujo objeto consiste na contratação/aquisição de "**Metodologias e Aplicações Práticas e Etapas da Busca Bibliográfica em Saúde (online)**", para atender as demandas do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso.

Art. 2º A EPC é o conjunto de colaboradores que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 3º Designar os colaboradores abaixo relacionados (empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh), para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: **Juscileide Barbosa Morgan - Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal - SIAPE: 417151;**

II - Integrante Requisitante: **Jackline da Veiga Leoncio - Assistente Administrativo - SIAPE: 1346068;**

III - Integrante Requisitante: **Daniely Cristina Bejo da Silva - Bibliotecária - SIAPE: 2167141;**

IV - Integrante Requisitante: **Dayane dos Santos Souza Magalhaes - Enfermeiro - SIAPE: 2167647;**

V - Integrante Requisitante: **Rivaldo Gomes da Silva Junior - Assistente Administrativo - SIAPE: 1317451.**

Art. 4º Compete ao Coordenador da EPC:

I - Acompanhar e priorizar as atividades da EPC; e
II - Informar à autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos trabalhos da EPC.

Art. 5º Compete à EPC:

I - Conduzir a fase de Planejamento da Contratação;
II - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
III - Elaborar as Análises de Riscos;
IV - Elaborar o Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB;
V - Realizar estudo de mercado e pesquisa de preços;
VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações durante a fase de Seleção do Fornecedor;
VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII - Executar outras atividades necessárias à completa execução da etapa de Planejamento da Contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 6º 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. 7º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 8º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação e apresentação dos documentos instrutórios à respectiva Gerência, conforme suas competências temáticas.

Art. 9º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

Cassiano Moraes Falleiros
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 331, de 17 de outubro de 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 67, de 28 de abril de 2021, da Ebserh, e, tendo em vista o que determina o §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0,

R E S O L V E:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, referente ao processo nº 23532.010202/2024-32, cujo objeto consiste na contratação/aquisição de "**Contratação de curso ACLS (Suporte Avançado de Vida em Cardiologia) e curso BLS (Suporte Básico de Vida)**", para atender as demandas do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso.

Art. 2º A EPC é o conjunto de colaboradores que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 3º Designar os colaboradores abaixo relacionados (empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh), para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: **Juscildei Barbosa Morgan - Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal - SIAPE: 417151;**

II - Integrante Requisitante: **Dayane dos Santos Souza Magalhaes - Enfermeiro - SIAPE: 2167647;**

III - Integrante Requisitante: **Emílio Carlos Alves dos Santos - Chefe do Setor de Gestão do Ensino - SIAPE: 2167663;**

IV - Integrante Requisitante: **Hugo Gedeon Barros dos Santos - Enfermeiro - SIAPE: 1914842;**

Art. 4º Compete ao Coordenador da EPC:

I - Acompanhar e priorizar as atividades da EPC; e

II - Informar à autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos trabalhos da EPC.

Art. 5º Compete à EPC:

I - Conduzir a fase de Planejamento da Contratação;

II - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

III - Elaborar as Análises de Riscos;

IV - Elaborar o Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB;

V - Realizar estudo de mercado e pesquisa de preços;

VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações durante a fase de Seleção do Fornecedor;

VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII - Executar outras atividades necessárias à completa execução da etapa de Planejamento da Contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 6º 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. 7º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 8º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação e apresentação dos documentos instrutórios à respectiva Gerência, conforme suas competências temáticas.

Art. 9º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

Cassiano Moraes Falleiros
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 332, de 17 de outubro de 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 67, de 28 de abril de 2021, da Ebserh, e, tendo em vista o que determina o art. 164 e parágrafos e art. 165 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0,

RESOLVE:

Art. 1º Designar equipe para gestão e fiscalização de Atas de Registro de Preços (EFARP) do Pregão Eletrônico nº **90.077/2024**, e contratos decorrentes destas, no âmbito do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso, em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, referente ao processo nº 23532.008610/2024-24, cujo objeto é a aquisição de "**Cânulas e Drenos diversos**".

Art. 2º A equipe será formada pelos seguintes colaboradores (empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh):

- I - Ulana Chaves Sarmiento - SIAPE 1056623;
- II - Dayana Izabel dos Santos - SIAPE 3351644;
- III - Handerson Gomes Rocha - SIAPE 3310651;
- IV - Lana Cristina Gregório Maia da Silva - SIAPE 88800047.

Art. 3º Compete à Equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preços observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I - 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;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;

III - Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e execução do objeto contratado, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII - Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação proposta pelas partes para a autorização da diretoria demandante.

VIII - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;

IX - Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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;

X - Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

XI - Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

XII - Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Ata, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EFARP, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 2º desta Portaria-SEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de designação de equipe de fiscalização da(s) Ata(s).

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e sua duração é concomitante às vigências das atas de registros de preços celebradas no processo administrativo citado no Art. 1º.

Cassiano Moraes Falleiros
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 333, de 17 de outubro de 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 67, de 28 de abril de 2021, da Ebserh, e, tendo em vista o que determina o §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0,

R E S O L V E:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, referente ao processo nº 23532.008863/2024-06, cujo objeto consiste na contratação/aquisição de "**Empresa especializada no ramo da engenharia para a prestação de serviços de manutenção predial, compreendendo a operação e manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e reposição imediata (mediante ressarcimento), bem como a realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais, necessários para execução dos serviços a serem realizados de forma contínua**", para atender as demandas do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso.

Art. 2º A EPC é o conjunto de colaboradores que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 3º Designar os colaboradores abaixo relacionados (empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh), para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: **Alicio Nunes Domingues - Chefe do Setor de Infraestrutura Física - 416935;**

II - Integrante Requisitante: **Sandro Luiz Rostirolla - Chefe de Setor de Engenharia Clinica - SIAPE 1031755;**

III - Integrante Requisitante: **Mohamad Eid Yasin - Engenheiro Mecânico - SIAPE 2158667;**

IV - Integrante Requisitante: **Jeferson Moreira de Amorim - Assistente Administrativo - SIAPE 3314684;**

V - Integrante Administrativo: **Vivianne Vanne da Silva Professor - Analista Administrativo - 2159685.**

VI - Integrante Administrativo: **Victhor Luis Almeida da Silva - Assistente administrativo - SIAPE: 1254774;**

VII - Integrante Administrativo: **Pamela Penha - Assistente Administrativo - SIAPE: 3311316;**

VIII - Integrante Administrativo: **Lays Ferreira de Almeida - Assistente Administrativo - SIAPE: 2158645.**

Art. 4º Compete ao Coordenador da EPC:

- I - Acompanhar e priorizar as atividades da EPC; e
- II - Informar à autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos trabalhos da EPC.

Art. 5º Compete à EPC:

- I - Conduzir a fase de Planejamento da Contratação;
- II - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- III - Elaborar as Análises de Riscos;
- IV - Elaborar o Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB;
- V - Realizar estudo de mercado e pesquisa de preços;
- VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações durante a fase de Seleção do Fornecedor;
- VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e
- VIII - Executar outras atividades necessárias à completa execução da etapa de Planejamento da Contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 6º 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. 7º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 8º Estima-se o prazo de 90 (noventa) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação e apresentação dos documentos instrutórios à respectiva Gerência, conforme suas competências temáticas.

Art. 9º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

Cassiano Moraes Falleiros
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 334, de 18 de outubro de 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 67, de 28 de abril de 2021, da Ebserh, e, tendo em vista o que determina o §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0,

R E S O L V E:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, referente ao processo nº 23532.011026/2024-56, cujo objeto consiste na contratação/aquisição de "**equipamentos hospitalar de vídeo cirurgia**", para atender as demandas do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso.

Art. 2º A EPC é o conjunto de colaboradores que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 3º Designar os colaboradores abaixo relacionados (empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh), para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: **Sandro Luiz Rostirolla - Chefe de Setor de Engenharia Clínica - SIAPE 1031755;**

II - Integrante Requisitante: **Mohamad Eid Yasin - Engenheiro Mecânico - SIAPE 2158667;**

III - Integrante Requisitante: **Loidjane Lopes Marques Trajano - Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico Terapêutico - SIAPE 1873032.**

Art. 4º Compete ao Coordenador da EPC:

I - Acompanhar e priorizar as atividades da EPC; e
II - Informar à autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos trabalhos da EPC.

Art. 5º Compete à EPC:

I - Conduzir a fase de Planejamento da Contratação;
II - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
III - Elaborar as Análises de Riscos;
IV - Elaborar o Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB;
V - Realizar estudo de mercado e pesquisa de preços;
VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações durante a fase de Seleção do Fornecedor;

VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII - Executar outras atividades necessárias à completa execução da etapa de Planejamento da Contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 6º 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. 7º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 8º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação e apresentação dos documentos instrutórios à respectiva Gerência, conforme suas competências temáticas.

Art. 9º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

Cassiano Moraes Falleiros
Gerente Administrativo