

Boletim de Serviço

Nº 670, 16 de outubro de 2025

**Hospital
Universitário
Júlio
Muller**

Nº 670, quinta-feira, 16 de outubro de 2025

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 CHIORO
Presidente

DANIEL BELTRAMMI
Vice-Presidente

REINALDO GASPAR DA MOTA
Superintendente/HUJM

MARCIA LEOPOLDINA MONTANARI CORRÊA
Gerente Administrativa/HUJM

RICARDO DE PAULA LISITA
Gerente de Atenção à Saúde/HUJM

JORGE LUIS RODRIGUEZ PEREZ
Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	04
SUBSTITUIÇÃO.....	04
Portaria nº 455, de 16 de outubro de 2025.....	04
Portaria nº 456, de 08 de outubro de 2025.....	04
PRORROGAÇÃO.....	04
Portaria nº 457, de 08 de outubro de 2025.....	04
Portaria nº 458, de 09 de outubro de 2025.....	05
PUBLICAÇÃO.....	05
Portaria nº 459, de 09 de outubro de 2025.....	05
DESIGNAÇÃO.....	07
Portaria nº 460, de 10 de outubro de 2025.....	07
RETIFICAÇÃO.....	07
EDITAL-SEI Nº 22/2025.....	07
EDITAL-SEI Nº 23/2025.....	08
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	09
PUBLICAÇÃO.....	09
Portaria nº 304, de 13 de outubro de 2025.....	09
Portaria nº 305, de 13 de outubro de 2025.....	11

SUPERINTENDÊNCIA

SUBSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 455, de 16 de outubro de 2025

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024, da Ebserh, e,

RESOLVE

Art. 1º Designar **RODRIGO BEZERRIL DO NASCIMENTO, SIAPE 1050457**, para substituir **HELTON CARLOS LIMA GODOY, SIAPE 2086920**, no período de **13/10/25 à 24/10/25**, no cargo de Chefe da Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação, junto ao Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital, junto à Superintendência do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 13/10/2025.

(assinado eletronicamente em 16/10/2025)

Reinaldo Gaspar da Mota
Superintendente

Portaria - SEI nº 456, de 08 de outubro de 2025

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024, da Ebserh, e,

RESOLVE

Art. 1º Designar **Débora Prado Martins, SIAPE 2160025**, para substituir **Paola Marques da Costa Santos, SIAPE 2158678**, no período de **04/10/2025 a 21/10/2025**, no cargo de Chefe da Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem, junto a Divisão de Enfermagem, da Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 04/10/2025.

(assinado eletronicamente em 08/10/2025)

Reinaldo Gaspar da Mota
Superintendente

PRORROGAÇÃO

Portaria - SEI nº 457, de 08 de outubro de 2025

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024, da Ebserh, e,

RESOLVE

Art. 1º Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, os efeitos da **Portaria - SEI nº 363, de 12 de agosto de 2025**, referente a designação de COMISSÁRIO, para conduzir procedimento de Investigação Preliminar.

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

(assinado eletronicamente em 08/10/2025)

Reinaldo Gaspar da Mota
Superintendente

Portaria - SEI nº 458, de 09 de outubro de 2025

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024, da Ebserh, e,

RESOLVE

Art. 1º Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, os efeitos da **Portaria - SEI nº 362, de 12 de agosto de 2025**, referente a designação de COMISSÁRIO, para conduzir procedimento de Investigação Preliminar.

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

(assinado eletronicamente em 09/10/2025)

Reinaldo Gaspar da Mota
Superintendente

PUBLICAÇÃO

Portaria - SEI nº 459, de 09 de outubro de 2025

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024, da Ebserh, e,

Considerando o Artigo 1º – da Resolução da Diretoria Executiva da EBSEH nº 64 de 21 de novembro de 2013, que cria a filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares no município de Cuiabá, Estado de Mato Grosso.

Considerando o §1º, da Cláusula Sexta do Contrato de Gestão Especial Gratuita celebrado entre a Universidade Federal de Mato Grosso – UFMT e a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, assinado em 12 de novembro de 2016, que trata da efetivação da Gestão Plena do HUJM.

R E S O L V E:

Art. 1º - Revogar a **Portaria - SEI nº 217, de 19 de maio de 2025**.

Art. 2º - Designar os profissionais, abaixo relacionados, para compor a **Equipe de Gestores do Hospital Universitário Júlio Müller – HUJM**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, Unidade Gestora – UG 155019, CNPJ: 15.126.437/0012-04, conforme segue:

Ordenador de Despesa Titular: **REINALDO GASPAR DA MOTA**, CPF: **033.***.***-40**, SIAPE: **1709809**.

Ordenador de Despesa Substituto: **EMÍLIO CARLOS ALVES DOS SANTOS**, CPF: **709.***.***-87**, SIAPE: **2167663**.

Gestor Financeiro Titular: **MARCIA LEOPOLDINA MONTANARI CORRÊA**, CPF: **695.***.***-91**, SIAPE: **1868313**.

Gestor Financeiro Substituto: **LAYS FERREIRA DE ALMEIDA**, CPF: **020.***.***-32**, SIAPE: **2158645**.

Contador Titular: **IGOR FRANCIS ALVES MENDES**, CPF: **988.***.***-53**, SIAPE: **2996355**.

Contador Substituto: **ROBERTA PATRÍCIA FERREIRA DA SILVA**, CPF: **011.***.***-25**, SIAPE: **2167239**.

Conformidade de Gestão Titular: **VANESSA RODRIGUES BARBOSA**, CPF: **009.***.***-20**, SIAPE **3259884**.

Conformidade de Gestão Substituto: **SHIRLÉIA DE OLIVEIRA**, CPF: **691.***.***-59** SIAPE: **2167244**.

Conformidade Contábil Titular: **IGOR FRANCIS ALVES MENDES**, CPF: **988.***.***-53**, SIAPE: **2996355**

Conformidade Contábil Substituto: **ROBERTA PATRÍCIA FERREIRA DA SILVA**, CPF: **011.***.***-25**, SIAPE: **2167239**

Cadastrador SIAFI Titular: **IGOR FRANCIS ALVES MENDES**, CPF: **988.***.***-53**, SIAPE: **2996355**.

Cadastrador SIAFI Substituto: **ROBERTA PATRÍCIA FERREIRA DA SILVA**, CPF: **011.***.***-25**, SIAPE: **2167239**.

Cadastrador SIASG Titular: **VIVIANNE VANNE DA SILVA PROFESSOR**, CPF: **022.***.***-09**, SIAPE: **2159685**.

Cadastrador SIASG Substituto: **VICTHOR LUIS ALMEIDA DA SILVA**, CPF: **061.***.***-43**, SIAPE: **1254774**.

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

(assinado eletronicamente em 10/10/2025)

Reinaldo Gaspar da Mota
Superintendente

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 460, de 10 de outubro de 2025

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024, da Ebserh, e,

RESOLVE

Art. 1º Designar **Dayana Izabel dos Santos, Farmacêutica, SIAPE 3351644**, para substituir interinamente o cargo de Chefe da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoque, junto ao Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh, **no período de 09/10/2025 até a conclusão do processo seletivo.**

Art. 2º Esta Portaria tem efeitos retroativos a 09/10/2025.

(assinado eletronicamente em 10/10/2025)

Reinaldo Gaspar da Mota
Superintendente

RETIFICAÇÃO

Retificação do EDITAL - SEI Nº 22/2025

No **EDITAL - SEI Nº 22/2025**, de 03 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 667, 03 de outubro de 2025, **onde se lê:**

O Cronograma do presente processo seletivo ocorrerá, a princípio, conforme determinado na tabela abaixo:

ATIVIDADES	DATAS
Divulgação do Processo seletivo para função gratificada de Chefe do Setor de Governança e Estratégia	03 a 06/10/2025
Período de inscrição dos candidatos	07 a 13/10/2025
Resultado preliminar 1ª FASE - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	20/10/2025
Período de recurso 1ª FASE	21 e 22/10/2025
Resultado final 1ª FASE	23/10/2025
Período de realização da 2ª Fase- Entrevista	29/10/2025 a 03/11/2025
Resultado preliminar 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	04/11/2025
Período de recurso 2ª FASE	05 e 06/11/2025
Resultado final 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	07/11/2025
Envio do Parecer da Comissão sobre o(a) candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo	07/11/2025

Leia-se:

O Cronograma do presente processo seletivo ocorrerá, a princípio, conforme determinado na tabela abaixo:

ATIVIDADES	DATAS
Divulgação do Processo seletivo para função gratificada de Chefe do Setor de Governança e Estratégia	03 a 06/10/2025
Período de inscrição dos candidatos	07 a 21/10/2025
Resultado preliminar 1ª FASE - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	28/10/2025
Período de recurso 1ª FASE	29 e 30/10/2025
Resultado final 1ª FASE	31/10/2025
Período de realização da 2ª Fase- Entrevista	03/11/2025 a 06/11/2025
Resultado preliminar 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	07/11/2025
Período de recurso 2ª FASE	10 e 11/11/2025
Resultado final 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	12/11/2025
Envio do Parecer da Comissão sobre o(a) candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo	12/11/2025

Informação: As inscrições que já foram encaminhadas e estiverem em conformidade com o Edital não precisarão ser enviadas novamente.

(assinado eletronicamente em 16/10/2025)

Reinaldo Gaspar da Mota
Superintendente

Retificação do EDITAL - SEI Nº 23/2025

No **EDITAL - SEI Nº 23/2025**, de 03 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº Nº 667, 03 de outubro de 2025, **onde se lê:**

O Cronograma do presente processo seletivo ocorrerá, a princípio, conforme determinado na tabela abaixo:

ATIVIDADES	DATAS
Divulgação do Processo seletivo para função gratificada de Chefe da Unidade de Regulação Interna e Gestão da informação Assistencial	03 a 06/10/2025
Período de inscrição dos candidatos	07 a 13/10/2025
Resultado preliminar 1ª FASE - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	20/10/2025
Período de recurso 1ª FASE	21 e 22/10/2025
Resultado final 1ª FASE	23/10/2025
Período de realização da 2ª Fase- Entrevista	29/10/2025 a

	03/11/2025
Resultado preliminar 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	04/11/2025
Período de recurso 2ª FASE	05 e 06/11/2025
Resultado final 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	07/11/2025
Envio do Parecer da Comissão sobre o(a) candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo	07/11/2025

Leia-se:

O Cronograma do presente processo seletivo ocorrerá, a princípio, conforme determinado na tabela abaixo:

ATIVIDADES	DATAS
Divulgação do Processo seletivo para função gratificada de Chefe do Unidade de Regulação Interna e Gestão da informação Assistencial	03 a 06/10/2025
Período de inscrição dos candidatos	07 a 21/10/2025
Resultado preliminar 1ª FASE - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	28/10/2025
Período de recurso 1ª FASE	29 e 30/10/2025
Resultado final 1ª FASE	31/10/2025
Período de realização da 2ª Fase- Entrevista	03/11/2025 a 06/11/2025
Resultado preliminar 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	07/11/2025
Período de recurso 2ª FASE	10 e 11/11/2025
Resultado final 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	12/11/2025
Envio do Parecer da Comissão sobre o(a) candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo	12/11/2025

Informação: As inscrições que já foram encaminhadas e estiverem em conformidade com o Edital não precisarão ser enviadas novamente.

(assinado eletronicamente em 16/10/2025)

Reinaldo Gaspar da Mota
Superintendente

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

PUBLICAÇÃO

Portaria - SEI nº 304, de 13 de outubro de 2025

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 08, de 07 de janeiro de 2025, 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 90087/2025-EBSERH, 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 23532.011844/2025-30, cujo objeto é a contratação/aquisição centralizada de "**equipamentos de suporte materno-infantil**".

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

- I - Mohamad Eid Yasin - SIAPE 2158667;
- II - Reisi Rachid Jaudy - SIAPE 3497989;
- III - Ana Laura Shimamoto - SIAPE 3496914;
- IV - Diego Castanon Galeano - SIAPE 2349483.

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.

(assinado eletronicamente em 13/10/2025)

Marcia Leopoldina Montanari Corrêa

Gerente Administrativa

Portaria - SEI nº 305, de 13 de outubro de 2025

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 08, de 07 de janeiro de 2025, 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 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 23532.011683/2025-84, cujo objeto consiste na contratação/aquisição de "**Materiais Diversos (organização, limpeza, higiene, copos descartáveis, pulseiras de RN e outros)**", 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.**

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.

(assinado eletronicamente em 13/10/2025)

Marcia Leopoldina Montanari Corrêa
Gerente Administrativa