

Boletim de Serviço

Nº 684, 12 de dezembro de 2025

**Hospital
Universitário
Júlio
Muller**

Nº 684, sexta-feira, 12 de dezembro 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.....	05
PUBLICAÇÃO.....	05
Portaria nº 557, de 05 de dezembro de 2025.....	05
SUBSTITUIÇÃO.....	05
Portaria nº 558, de 05 de dezembro de 2025.....	05
Portaria nº 559, de 09 de dezembro de 2025.....	06
Portaria nº 560, de 09 de dezembro de 2025.....	06
PUBLICAÇÃO.....	07
Portaria nº 561, de 09 de dezembro de 2025.....	07
Portaria nº 562, de 09 de dezembro de 2025.....	08
Portaria nº 563, de 09 de dezembro de 2025.....	08
Portaria nº 564, de 09 de dezembro de 2025.....	09
SUBSTITUIÇÃO.....	11
Portaria nº 565, de 09 de dezembro de 2025.....	11
PUBLICAÇÃO.....	11
Portaria nº 566, de 10 de dezembro de 2025.....	11
SUBSTITUIÇÃO.....	12
Portaria nº 567, de 10 de dezembro de 2025.....	12
Portaria nº 568, de 10 de dezembro de 2025.....	12
Portaria nº 569, de 11 de dezembro de 2025.....	13
Portaria nº 570, de 11 de dezembro de 2025.....	13
Portaria nº 571, de 11 de dezembro de 2025.....	13
Portaria nº 572, de 11 de dezembro de 2025.....	14
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	14
PUBLICAÇÃO.....	14
Portaria nº 360, de 28 de novembro de 2025.....	14
Portaria nº 361, de 28 de novembro de 2025.....	16
Portaria nº 362, de 28 de novembro de 2025.....	19
Portaria nº 363, de 28 de novembro de 2025.....	21
Portaria nº 364, de 01 de dezembro de 2025.....	23
Portaria nº 365, de 01 de dezembro de 2025.....	25
Portaria nº 366, de 01 de dezembro de 2025.....	27
Portaria nº 367, de 01 de dezembro de 2025.....	29

Nº 684, sexta-feira, 12 de dezembro de 2025

Portaria nº 368, de 03 de dezembro de 2025.....	31
Portaria nº 369, de 03 de dezembro de 2025.....	34

SUPERINTENDÊNCIA

PUBLICAÇÃO

Portaria - SEI nº 557, de 05 de dezembro 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, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh e visando a regularidade da instrução, o cumprimento das fases e prazos descritos na Norma Operacional,

RESOLVE:

Art. 1º RECONDUZIR a Investigação Preliminar com a COMISSÁRIA **Roberta Patricia Ferreira da Silva, SIAPE nº 2167239**, tendo em vista a apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23658.020482/2023-90, através da coleta ou análise de provas, depoimentos e demais diligências já realizadas, porventura necessárias para elucidação de fato, buscando a verdade real, com a delimitação de condutas e procedimentos.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

(Assinado eletronicamente em 09/12/2025)
Reinaldo Gaspar da Mota
Superintendente

SUBSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 558, de 05 de dezembro 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,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar **Ronaldo Ferreira Fernandes Junior, SIAPE 1997874**, para substituir **Iuri Aguiar Frutuoso, SIAPE 3014658**, no período de **10/12/2025 a 19/12/2025 e 22/12/2025 a 24/12/2025**, no cargo de Chefe da Unidade de Contratos, junto ao Setor de Administração, da Divisão de Administração e Finanças, da Gerência Administrativa, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

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

(Assinado eletronicamente em 09/12/2025)

Reinaldo Gaspar da Mota

Superintendente

Portaria - SEI nº 559, de 09 de dezembro 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 disposto nos processos 23532.014407/2025-78, 23532.014453/2025-77,

RESOLVE

Art. 1º Designar **JESSYCA MARIANA DA SILVA SOUZA, SIAPE 1638182**, para substituir **ALICIO NUNES DOMINGUES, SIAPE 0416935**, nos períodos de **09/12/2025 à 18/12/2025, e 22 à 24/12/2025**, no cargo de Chefe do Setor de Infraestrutura Física, da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, junto 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.

(Assinado eletronicamente em 09/12/2025)

Reinaldo Gaspar da Mota

Superintendente HUIJM-UFMT/EBSERH

Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024

Portaria - SEI nº 560, de 09 de dezembro 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 **JACKSON ALVES LOPES SOUZA, SIAPE 3307230**, para substituir **JOSÉ HENRIQUE BRANDINI, SIAPE 1456842**, nos períodos de **09 a 19 de dezembro de 2025, e 22 a 24 de dezembro de 2025**, no cargo de Chefe da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica, junto ao Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Assistência à Saúde 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.

(Assinado eletronicamente em 09/12/2025)

Reinaldo Gaspar da Mota

Superintendente

PUBLICAÇÃO

Portaria - SEI nº 561, de 09 de dezembro 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 Regimento Interno da Comissão de Ocupação do Espaço Físico do HUJM-EBSERH;

RESOLVE

Art. 1º Constituir a **Comissão de Ocupação do Espaço Físico**, no âmbito do Hospital Universitário Júlio Müller.

Art. 2º A referida comissão será composta pelos seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

- Reinaldo Gaspar da Mota - Superintendente (Presidente);
- Ricardo de Paula Lisita - Gerente de Atenção à Saúde;
- Jorge Luís Rodriguez Perez - Gerente de Ensino e Pesquisa;
- Marcia Leopoldina Montanari Correa - Gerente Administrativa;
- Claudiane Aparecida da Silva - Chefe da Divisão de Gestão de Cuidados;
- Cyndielle Barcelos Da Rocha Lara - Chefe da Divisão de Enfermagem;
- Grazielle Jacob Pimenta - Representante de Unidade Clínica;
- Thiago Sergio Pedroso - Unidade de Comunicação Regional;
- Claudia Antonielli Garcia de Almeida - Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar;
- Alicia Nunes Domingues - Chefe do Setor de Infraestrutura Física;
- Jessyca Mariana da Silva Souza - Engenheira Civil.

Art. 3º - São atribuições da Comissão de Ocupação de Espaço Físico do HUJM:

I – Planejar a destinação de espaços físicos desocupados;

II - Acolher as solicitações de ocupação de espaços e ambientes no âmbito do hospital, analisando a viabilidade de atendimento dentro do planejamento do Hospital, sua relação com os objetivos de assistência, ensino e pesquisa e a viabilidade econômico financeira da solicitação;

III – Definir prioridades para execução em função das demandas previstas no Plano Diretor Estratégico do Hospital, das necessidades do ensino/pesquisa, da assistência e da administração;

IV - Cuidar da adequação das reformas necessárias/solicitadas à legislação pertinente.

Art. 4º Esta portaria conta com seus efeitos a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições anteriores.

(Assinado eletronicamente em 09/12/2025)
Reinaldo Gaspar da Mota
Superintendente

Portaria - SEI nº 562, de 09 de dezembro 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 Nomear **ANDREIA APARECIDA REVELES PEREIRA, SIAPE 303446**, como Responsável Técnica de Enfermagem pela Unidade de Bloco Cirúrgico e CME do HUJM, **pelo período de 07/11/2025 a 07/11/2026**, conforme Certidão de Responsabilidade Técnica expedida pelo Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso.

Art. 2º Esta portaria tem seus efeitos retroativos a 07/11/2025.

(Assinado eletronicamente em 09/12/2025)
Reinaldo Gaspar da Mota
Superintendente

Portaria - SEI nº 563, de 09 de dezembro 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 459, de 09 de outubro 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 GASPAS 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: **RAUL PETERSON DE JESUS SANTANA**, CPF: **038.***.***-38**, SIAPE: **1504843**.

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: **RAUL PETERSON DE JESUS SANTANA**, CPF: **038.***.***-38**, SIAPE: **1504843**.

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

Cadastrador SIAFI Titular: **RAUL PETERSON DE JESUS SANTANA**, CPF: **038.***.***-38**, SIAPE: **1504843**.

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 09/12/2025)

Reinaldo Gaspar da Mota
Superintendente

Portaria - SEI nº 564, de 09 de dezembro 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 a Portaria-SEI nº 630, de 20 de dezembro de 2019 - Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários.

Considerando a necessidade de instituir o Núcleo de Gestão do AGHU (NG – AGHU), instância colegiada de natureza consultiva, deliberativa e operacional, com a finalidade de estabelecer diretrizes operacionais voltadas à implantação e qualificação do AGHU nos HUs da Rede Ebserh.

Considerando o Plano Diretor Estratégico (PDE) – Pilar Processos – Governança institucional de tecnologia da informação e comunicação – Fase 1.6 Estruturação do NG-AGHU.

RESOLVE

Art. 1º Reconstituir o **Núcleo de Gestão do AGHU (NG – AGHU)** do Hospital Universitário Júlio Müller (HJUM).

Art. 2º Designar os profissionais abaixo relacionados, para compor o referido núcleo:

Deuseli Beserra de Oliveira, SIAPE 3270749;
Gleice Castrillon de Souza Moussalem, SIAPE 3050277;
Renata Reis Régis, SIAPE 2160044;
Ulana Chaves Sarmiento, SIAPE 3440149;
Ana Paula Pinheiro Pereira Silva, SIAPE: 3440149;
José Henrique Brandini Néspoli, SIAPE 1456842;
Diego Castanon Galeano, SIAPE 2349483;
Loidjane Lopes Marques Trajano, SIAPE 1873032;
Amanda Cristina Coelho Servatico Marques, SIAPE 1447050;
Claudiane Aparecida da Silva, SIAPE 1888020;
Dayana Izabel dos Santos, SIAPE 3351644;
Lana Cristina Gregório Maia da Silva, SIAPE 3392861;
Cyndielle Barcelos da Rocha Lara, SIAPE 2174490;
Kárida Francielly Alves Barbosa, SIAPE 2174535;
Danielly Reis Adib Ghattas, SIAPE 3495975;
Manuela Maria Araujo Luzardo Conceicao, SIAPE 3502894;
Laís Maurício de Oliveira Almeida de Freitas, SIAPE 3310769;
Narcinei Rodrigues de Arruda, SIAPE 3377074;
Grazielly Nogueira Xavier do Nascimento, SIAPE 2173849;
Alessandra Hoelscher Da Silva, SIAPE 3435472;
Graziele Jacob Pimenta, SIAPE 3141089;
Marionei Antunes Monge Filho - SIAPE 2167210;
Pedro Rosalvo dos Santos Camarço - SIAPE 2422568;
Tatiana Fortes de Oliveira, SIAPE 1761762.

Art. 3º - Os membros do NG-AGHU devem seguir as atribuições contidas no art.4º da Portaria-SEI nº 630, de 20/12/ 2019.

Art. 4º - O NG-AGHU deverá seguir as atribuições contidas no art. 7º Portaria-SEI nº 630, de 20/12/ 2019.

Art. 5º - É obrigatória a assinatura dos termos de confidencialidade e de propriedade intelectual, por todos os membros do NG-AGHU que estejam envolvidos no desenvolvimento e gestão do AGHU, conforme art. 17º da Portaria-SEI nº 630, de 20/12/ 2019.

Art. 6º - Os módulos implantados no AGHU no HUJM são:

1. Pacientes
2. Internação
3. Ambulatório (Administrativo e Assistencial)
4. Prescrição (Médica, Multiprofissional e de Enfermagem)
5. Exames
6. Enfermagem (Controles de Paciente)
7. Cirurgias /PDT
8. Estoque/Suprimentos
9. Indicadores
10. Outros Módulos (Certificado Digital)
11. Farmácia

Art. 7º - A constituição desse núcleo terá validade de 12 meses.

Art. 8º - Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação, **revogando-se as disposições anteriores.**

(Assinado eletronicamente em 09/12/2025)
Reinaldo Gaspar da Mota
Superintendente

SUBSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 565, de 09 de dezembro 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 **TATIANA FORTES DE OLIVEIRA, SIAPE 1761762**, para substituir interinamente o 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, **a partir de 01 de dezembro de 2025 até a conclusão do processo seletivo.**

Art. 2º Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 01/12/2025.

(Assinado eletronicamente em 09/12/2025)
Reinaldo Gaspar da Mota
Superintendente

PUBLICAÇÃO

Portaria - SEI nº 566, de 10 de dezembro 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 Nomear **Debora Prado Martins, SIAPE 2160025**, como Responsável Técnico de Enfermagem pela Unidade de Saúde da Mulher (GO, PPP e ACCR), e Clínica Pediátrica do HUJM, **pelo período de 22/10/2025 a 22/10/2026**, conforme certificação do conselho de classe - COREN/MT.

Art. 2º Esta portaria tem seus efeitos retroativos a 22/10/2025.

(Assinado eletronicamente em 10/12/2025)

Reinaldo Gaspar da Mota
Superintendente

SUBSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 567, de 10 de dezembro 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 **Jackline da Veiga Leoncio, SIAPE 1346068**, para substituir interinamente o cargo de Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal, junto a Divisão de Gestão de Pessoas, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh, **no período de 05/12/2025 à 14/12/2025**.

Art. 2º Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 05/12/2025.

(Assinado eletronicamente em 10/12/2025)

Reinaldo Gaspar da Mota
Superintendente

Portaria - SEI nº 568, de 10 de dezembro 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,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar **Karinne da Mata Missio Lombardi, SIAPE 2370173**, para substituir interinamente o cargo de Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Neonatal, junto ao Setor de Cuidados Especializados, da Divisão Médica, da Gerência de Assistência à Saúde do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh, **no período de 01/12/2025 a 15/12/2025**.

Art. 2º Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 01/12/2025.

(Assinado eletronicamente em 10/12/2025)

Reinaldo Gaspar da Mota
Superintendente

Portaria - SEI nº 569, de 11 de dezembro 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 **KATYLAINNE CRYSTIANE COSTA E SILVA, SIAPE 3234213**, para substituir **ANA CATARINA BAICERE, SIAPE 416230**, no período de **15/12/2025 a 29/12/2025**, no cargo de Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, junto a Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, 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.

(Assinado eletronicamente em 11/12/2025)
Reinaldo Gaspar da Mota
Superintendente

Portaria - SEI nº 570, de 11 de dezembro 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,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar **JANAINA TOSHIE RODRIGUES MARUYAMA, SIAPE 1280424**, para substituir **GRAZIELE JACOB PIMENTA, SIAPE 3141089**, no período de **16 a 23/12/2025**, e nos dias **29 e 30/12/2025**, no cargo de Chefe do Setor de Cuidados Especializados, da Divisão Médica, junto à Gerência de Atenção à Saúde 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.

(Assinado eletronicamente em 11/12/2025)
Reinaldo Gaspar da Mota
Superintendente

Portaria - SEI nº 571, de 11 de dezembro 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 **FELIPE FALCONI SENNA, SIAPE 3391505**, para substituir **HELTON CARLOS LIMA GODOY, SIAPE 2086920**, no período de **09/12 a 14/12/25**, 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 09/12/2025.

(Assinado eletronicamente em 11/12/2025)
Reinaldo Gaspar da Mota
Superintendente

Portaria - SEI nº 572, de 11 de dezembro 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 **GLADYS OLIVEIRA MELO, SIAPE 3311340**, para substituir **HELTON CARLOS LIMA GODOY, SIAPE 2086920**, no período de **15/12 a 19/12, e 22/12 a 24/12/25**, 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 entra em vigor na data de sua assinatura.

(Assinado eletronicamente em 11/12/2025)
Reinaldo Gaspar da Mota
Superintendente

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

PUBLICAÇÃO

Portaria - SEI nº 360, de 28 de novembro de 2025

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "LUVA CIRÚRGICA, EM BORRACHA SINTÉTICA, TAMANHO 7,0".

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das

atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 08, de 07 de janeiro de 2025, da Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 1959, de 08 de janeiro de 2025;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC (23477.029364/2025-37), bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "LUVA CIRÚRGICA, EM BORRACHA SINTÉTICA, TAMANHO 7,0".

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes 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. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: **Thábila Araújo Braz de Proença - Analista administrativo - SIAPE: 215****;**

II - Integrante Demandante: **Larissa Maciel Menezes Santos - Enfermeira - SIAPE: 216****;**

III - Integrante Demandante: **Lauricelia Camargo Da Silva Ramos - Assistente Administrativo - SIAPE 2291***;**

IV - Integrante Administrativo: **Pamela Penha - Assistente Administrativo - SIAPE: 331****.**

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

b) realizar a pesquisa de preços;

c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

d) Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

e) analisar as propostas apresentadas;

f) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

g) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

h) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

i) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º 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. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

(Assinado eletronicamente em 28/11/2025)

Marcia Leopoldina Montanari Corrêa

Gerente Administrativa

Portaria - SEI nº 361, de 28 de novembro de 2025

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "BOLSA PARA OSTOMIA URINÁRIO (urostomia) ADULTO, DRENÁVEL, RECORTÁVEL ATÉ 38mm,

CONVEXA, COMPOSTA DE 2 PEÇAS".

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 08, de 07 de janeiro de 2025, da Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 1959, de 08 de janeiro de 2025;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC (23477.029364/2025-37), bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "**BOLSA PARA OSTOMIA URINÁRIO (urostomia) ADULTO, DRENÁVEL, RECORTÁVEL ATÉ 38mm, CONVEXA, COMPOSTA DE 2 PEÇAS**".

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes 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. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: **Thábila Araújo Braz de Proença - Analista administrativo - SIAPE: 215****;**

II - Integrante Demandante: **Larissa Maciel Menezes Santos - Enfermeira - SIAPE: 216****;**

III - Integrante Demandante: **Lauricelia Camargo Da Silva Ramos - Assistente Administrativo - SIAPE 2291****;**

IV - Integrante Demandante: **Kárida Franciely Alves Barbosa - Enfermeira - SIAPE 2174****;**

V - Integrante Administrativo: **Pamela Penha - Assistente Administrativo - SIAPE: 331****.**

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

b) realizar a pesquisa de preços;

c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

d) Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

e) analisar as propostas apresentadas;

f) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

g) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

h) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

i) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º 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. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

(Assinado eletronicamente em 28/11/2025)

Marcia Leopoldina Montanari Corrêa
Gerente Administrativa

Portaria - SEI nº 362, de 28 de novembro de 2025

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "triancinolona acetonida; 40 mg/ml".

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 08, de 07 de janeiro de 2025, da Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 1959, de 08 de janeiro de 2025;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC (23477.029364/2025-37), bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "triancinolona acetonida; 40 mg/ml".

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes 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. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: **Thábila Araújo Braz de Proença - Analista administrativo - SIAPE: 215****;**

II - Integrante Demandante: **Larissa Maciel Menezes Santos - Enfermeira - SIAPE: 216****;**

III - Integrante Demandante: **Lauricelia Camargo Da Silva Ramos - Assistente Administrativo - SIAPE 2291***;**

IV - Integrante Demandante: **Gabriela Linck - Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SIAPE 2160***;**

V - Integrante Administrativo: **Pamela Penha - Assistente Administrativo - SIAPE: 331****.**

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

b) realizar a pesquisa de preços;

c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

d) Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

e) analisar as propostas apresentadas;

f) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

g) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

h) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

i) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º 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. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

(Assinado eletronicamente em 28/11/2025)

Marcia Leopoldina Montanari Corrêa

Gerente Administrativa

Portaria - SEI nº 363, de 28 de novembro de 2025

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "BOLSA PARA OSTOMIA ADULTO, DRENÁVEL, RECORTÁVEL ATÉ 70mm, PLANA, COMPOSTA DE 2 PEÇAS".

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 08, de 07 de janeiro de 2025, da Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 1959, de 08 de janeiro de 2025;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC (23477.029364/2025-37), bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "BOLSA PARA OSTOMIA ADULTO, DRENÁVEL, RECORTÁVEL ATÉ 70mm, PLANA, COMPOSTA DE 2 PEÇAS".

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes 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. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: **Thábila Araújo Braz de Proença - Analista administrativo - SIAPE: 215****;**

II - Integrante Demandante: **Larissa Maciel Menezes Santos - Enfermeira - SIAPE: 216****;**

III - Integrante Demandante: **Lauricelia Camargo Da Silva Ramos - Assistente Administrativo - SIAPE 2291****;**

- 2174***;
331****.
- IV - Integrante Demandante: **Kárida Franciely Alves Barbosa - Enfermeira - SIAPE**
- V - Integrante Administrativo: **Pamela Penha - Assistente Administrativo - SIAPE:**

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

- a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
- b) realizar a pesquisa de preços;
- c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

- d) Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- e) analisar as propostas apresentadas;
- f) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- g) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- h) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- i) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º 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. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

(Assinado eletronicamente em 28/11/2025)

Marcia Leopoldina Montanari Corrêa
Gerente Administrativa

Portaria - SEI nº 364, de 01 de dezembro de 2025

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "BOLSA PARA OSTOMIA ADULTO, DRENÁVEL, RECORTÁVEL ATÉ 48mm, PLANA, COMPOSTA DE 2 PEÇAS".

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 08, de 07 de janeiro de 2025, da Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 1959, de 08 de janeiro de 2025;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC (23477.029364/2025-37), bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "BOLSA PARA OSTOMIA ADULTO, DRENÁVEL, RECORTÁVEL ATÉ 48mm, PLANA, COMPOSTA DE 2 PEÇAS".

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes 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. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

- I - Coordenador: **Thábila Araújo Braz de Proença - Analista administrativo - SIAPE: 215****;**
- II - Integrante Demandante: **Larissa Maciel Menezes Santos - Enfermeira - SIAPE: 216****;**
- III - Integrante Demandante: **Lauricelia Camargo Da Silva Ramos - Assistente Administrativo - SIAPE 2291***;**
- IV - Integrante Demandante: **Kárida Franciely Alves Barbosa - Enfermeira - SIAPE 2174***;**
- V - Integrante Administrativo: **Pamela Penha - Assistente Administrativo - SIAPE: 331****.**

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

- a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
- b) realizar a pesquisa de preços;
- c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

- d) Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- e) analisar as propostas apresentadas;
- f) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- g) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- h) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- i) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º 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. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

(Assinado eletronicamente em 01/12/2025)
Marcia Leopoldina Montanari Corrêa
Gerente Administrativa

Portaria - SEI nº 365, de 01 de dezembro de 2025

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "fluoresceína sódica; 10 mg/mL (1%); solução oftálmica Aprs: frasco 3 ml".

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 08, de 07 de janeiro de 2025, da Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 1959, de 08 de janeiro de 2025;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC (23477.029364/2025-37), bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "fluoresceína sódica; 10 mg/mL (1%); solução oftálmica Aprs: frasco 3 ml".

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes 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. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: **Thábila Araújo Braz de Proença - Analista administrativo - SIAPE: 215****;**

II - Integrante Demandante: **Larissa Maciel Menezes Santos - Enfermeira - SIAPE: 216****;**

III - Integrante Demandante: **Lauricelia Camargo Da Silva Ramos - Assistente Administrativo - SIAPE 2291***;**

IV - Integrante Demandante: **Gabriela Linck - Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SIAPE 2160***;**

V - Integrante Administrativo: **Pamela Penha - Assistente Administrativo - SIAPE: 331****.**

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

b) realizar a pesquisa de preços;

c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

d) Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

e) analisar as propostas apresentadas;

f) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

g) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

h) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

i) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º 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. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

(Assinado eletronicamente em 01/12/2025)

Marcia Leopoldina Montanari Corrêa

Gerente Administrativa

Portaria - SEI nº 366, de 01 de dezembro de 2025

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "anidulafungina; 100 mg; pó liofilizado injetável".

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 08, de 07 de janeiro de 2025, da Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 1959, de 08 de janeiro de 2025;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC (23477.029364/2025-37), bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "fanidulafungina; 100 mg; pó liofilizado injetável".

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes 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. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: **Thábila Araújo Braz de Proença - Analista administrativo - SIAPE: 215****;**

II - Integrante Demandante: **Larissa Maciel Menezes Santos - Enfermeira - SIAPE: 216****;**

III - Integrante Demandante: **Lauricelia Camargo Da Silva Ramos - Assistente Administrativo - SIAPE 2291***;**

IV - Integrante Demandante: **Gabriela Linck - Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SIAPE 2160***;**

V - Integrante Administrativo: **Pamela Penha - Assistente Administrativo - SIAPE: 331****.**

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

b) realizar a pesquisa de preços;

c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

d) Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

e) analisar as propostas apresentadas;

f) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

g) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

h) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

i) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º 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. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

(Assinado eletronicamente em 01/12/2025)

Marcia Leopoldina Montanari Corrêa

Gerente Administrativa

Portaria - SEI nº 367, de 01 de dezembro de 2025

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "BOLSA PARA OSTOMIA ADULTO, DRENÁVEL, RECORTÁVEL ATÉ 57mm, PLANA, COMPOSTA DE 2 PEÇAS".

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 08, de 07 de janeiro de 2025, da Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 1959, de 08 de janeiro de 2025;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC (23477.029364/2025-37), bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "**BOLSA PARA OSTOMIA ADULTO, DRENÁVEL, RECORTÁVEL ATÉ 57mm, PLANA, COMPOSTA DE 2 PEÇAS**".

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes 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. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

- I - Coordenador: **Thábila Araújo Braz de Proença - Analista administrativo - SIAPE: 215****;**
- II - Integrante Demandante: **Larissa Maciel Menezes Santos - Enfermeira - SIAPE: 216****;**
- III - Integrante Demandante: **Lauricelia Camargo Da Silva Ramos - Assistente Administrativo - SIAPE 2291***;**
- IV - Integrante Demandante: **Kárida Franciely - Alves Barbosa - Enfermeira - SIAPE 2174***;**
- V - Integrante Administrativo: **Pamela Penha - Assistente Administrativo - SIAPE: 331****.**

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

- a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
- b) realizar a pesquisa de preços;
- c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

- d) Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- e) analisar as propostas apresentadas;
- f) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- g) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

h) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

i) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º 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. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

(Assinado eletronicamente em 01/12/2025)
Marcia Leopoldina Montanari Corrêa
Gerente Administrativa

Portaria - SEI nº 368, de 03 de dezembro 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 Designar equipe para gestão e fiscalização de contrato (EFC) para o **Contrato nº 016/2023**, formalizado com a empresa **DIAG-X DIGITAL DIAGNOSTICOS RADIOLOGICOS LTDA**, cujo objeto é a contratação/aquisição de "**Serviços de Diagnóstico por Imagem - Ressonância Magnética**", referente ao processo nº 23532.009027/2022-79, 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,

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

I - Gestor do contrato - TITULAR: **Ariane Fernandes de França Azevedo Ishi dos Santos**, SIAPE 2238909;

II - Gestor do contrato - SUPLENTE: **Jamila Leite Xavier, SIAPE 1923416;**

III - Fiscal Técnico do contrato - TITULAR: **Diego Castanon Galeano - SIAPE 2349483;**

IV - Fiscal Técnico do contrato - SUPLENTE: **Marcio Olimpico Rodrigues Paes - SIAPE 1315313;**

V - Fiscal Administrativo: **Francisca Graciele Gomes Pedro Maciel, SIAPE: 3360901.**

Art. 3º Compete ao Gestor 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, Lei 13.303/2016, IN 01/2019, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e suas alterações, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

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

VI - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, 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 do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, observando 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, Lei 13.303/2016, IN 01/2019, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e suas alterações e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos.

III - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

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

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

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

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

VIII - Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo;

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

Art. 5º Compete ao Fiscal Requisitante auxiliar o Gestor, observando 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, Lei 13.303/2016, IN 01/2019, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e suas alterações e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos.

III - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

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

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

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

VII - Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Definitivo;

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

Art. 6º Compete ao Fiscal Administrativo:

I - Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II - Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III - Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;

IV - Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V - Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI - Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.

VII - Realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.

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

Art. 8º 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 de contrato.

Art. 9º A vigência do referido Contrato será de **28/11/2025 a 28/11/2026**.

Art. 10 Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura, **revogando-se as disposições anteriores**, e sua duração é concomitante à vigência do contrato celebrado no processo administrativo citado no Art. 1º, bem como eventuais prorrogações ao instrumento contratual.

(Assinado eletronicamente em 04/12/2025)

Marcia Leopoldina Montanari Corrêa
Gerente Administrativa

Portaria - SEI nº 369, de 03 de dezembro 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 contrato (EFC) para o **Contrato nº 01/2024**, formalizado com a empresa **SAPRA LANDAUER SERVIÇO DE ASSESSORIA E PROTEÇÃO RADIOLOGICA LTDA**, cujo objeto é a contratação/aquisição de "**Serviços Continuados de Monitorização de Dosimetria Pessoal Externa**", referente ao **Pregão Eletrônico nº 077/2023**, oriundo do processo nº 23532.004096/2023-77, 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,

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

I - Gestor do contrato - TITULAR: **Diego Castanon Galeano, SIAPE 2349483;**

II - Gestor do contrato - SUPLENTE: **Fernando Souza Fernandes - SIAPE: 2158577;**

III - Fiscal Técnico do contrato - TITULAR: **Letícia Carvalho de Souza - SIAPE 2167194 ;**

IV - Fiscal Técnico do contrato - SUPLENTE: **Joeldson Medeiros Evangelista - SIAPE 2163220;**

V - Fiscal Administrativo - TITULAR: **Ariane Fernandes de França Azevedo Ishi dos Santos, SIAPE 2238909;**

VI - Fiscal Administrativo - SUPLENTE: **Victhor Luis Almeida da Silva - SIAPE 1254774.**

Art. 3º Compete ao Gestor 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, Lei 13.303/2016, IN 01/2019, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e suas alterações, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

- III - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, 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 do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, observando 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, Lei 13.303/2016, IN 01/2019, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e suas alterações e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos.
- III - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV - Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V - Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI - Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII - Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo;
- IX - Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato.

Art. 5º Compete ao Fiscal Requisitante auxiliar o Gestor, observando 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, Lei 13.303/2016, IN 01/2019, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e suas alterações e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos.
- III - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

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

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

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

VII - Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Definitivo;

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

Art. 6º Compete ao Fiscal Administrativo:

I - Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II - Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III - Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;

IV - Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V - Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI - Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.

VII - Realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.

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

Art. 8º 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 de contrato.

Art. 9º A vigência do referido Contrato será de **17/01/2025 a 17/01/2026**.

Art. 10 Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura, **revogando-se as disposições anteriores**, e sua duração é concomitante à vigência do contrato celebrado no processo administrativo citado no Art. 1º, bem como eventuais prorrogações ao instrumento contratual.

(Assinado eletronicamente em 04/12/2025)

Marcia Leopoldina Montanari Corrêa
Gerente Administrativa