

# BOLETIM DE SERVIÇO

nº 713, de 08 de junho de 2026



**HU BRASIL**  
**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MULLER**  
Avenida Luís Philipe Pereira Leite, S/N, Bairro Alvorada, 78048-902  
Cuiabá – MT - Telefones: 3615 7230/7231

**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
PUBLICAÇÃO.....	04
Portaria nº 216, de 19 de maio de 2026.....	04
NOMEAÇÃO.....	05
Portaria nº 217, de 18 de maio de 2026.....	05
SUBSTITUIÇÃO.....	06
Portaria nº 218, de 21 de maio de 2026.....	06
PUBLICAÇÃO.....	06
Portaria nº 219, de 22 de maio de 2026.....	06
SUBSTITUIÇÃO.....	07
Portaria nº 220, de 25 de maio de 2026.....	07
Portaria nº 221, de 27 de maio de 2026.....	07
Portaria nº 222, de 27 de maio de 2026.....	07
REVOGAÇÃO.....	08
Portaria nº 223, de 29 de maio de 2026.....	08
PUBLICAÇÃO.....	08
Portaria nº 224, de 01 de junho de 2026.....	08
SUBSTITUIÇÃO.....	10
Portaria nº 225, de 01 de junho de 2026.....	10
Portaria nº 226, de 02 de junho de 2026.....	10
Portaria nº 227, de 02 de junho de 2026.....	10
Portaria nº 228, de 03 de junho de 2026.....	11
Portaria nº 229, de 03 de junho de 2026.....	11
Portaria nº 230, de 03 de junho de 2026.....	12
Portaria nº 231, de 03 de junho de 2026.....	12
Portaria nº 232, de 03 de junho de 2026.....	12
PRORROGAÇÃO.....	16
Portaria nº 233, de 03 de junho de 2026.....	16
SUBSTITUIÇÃO.....	16
Portaria nº 234, de 03 de junho de 2026.....	16
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	17
PUBLICAÇÃO.....	17
Portaria nº 167, de 15 de maio de 2026.....	17
Portaria nº 168, de 03 de junho de 2026.....	19

Portaria nº 169, de 15 de maio de 2026.....	22
Portaria nº 170, de 18 de maio de 2026.....	24
Portaria nº 171, de 18 de maio de 2026.....	26
Portaria nº 172, de 18 de maio de 2026.....	28
Portaria nº 173, de 18 de maio de 2026.....	30
Portaria nº 174, de 18 de maio de 2026.....	32
Portaria nº 175, de 18 de maio de 2026.....	34
Portaria nº 176, de 18 de maio de 2026.....	36
Portaria nº 177, de 18 de maio de 2026.....	37
Portaria nº 178, de 21 de maio de 2026.....	39
Portaria nº 179, de 19 de maio de 2026.....	41
Portaria nº 180, de 21 de maio de 2026.....	43
Portaria nº 181, de 25 de maio de 2026.....	45
Portaria nº 182, de 25 de maio de 2026.....	47

## SUPERINTENDÊNCIA

### PUBLICAÇÃO

**Portaria - SEI nº 216, de 19 de maio de 2026**

**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 implantação do Sistema de Gestão da Qualidade e atendendo a um dos requisitos assinados com o Convênio Assistencial à Saúde nº 001/2016, item 6.2.2 – Metas de Qualidade da Rede de Urgência e Emergência, quadro 14 – Indicadores de Monitoramento das Metas Qualitativas da Rede de Urgência e Emergência – item 03: Manter protocolos sempre atualizados, disponibilizados e validados por toda a equipe.

#### **R E S O L V E:**

**Art. 1º** Validar os documentos (Manuais/POP's/Protocolos) e formulários da Gestão da Qualidade e Vigilância em Saúde do Hospital Universitário Júlio Muller, conforme listados abaixo:

- PRT.UNUT.004.2026.V.4.0-Avaliação Nutricional no Adulto e no Idoso;
- PRT.UNUT.001.2026.V.4.0- Atendimento Nutricional Ambulatorial da Obesidade;
- PRT.UNUT.008.2026.V.4.0- Protocolo Clínico Nutricional do paciente Crítico com e sem Sepsis;
- PRT.UNUT.003.2026.V.4.0 - Clínico Nutricional de Síndrome de Realimentação;
- POP.STDT.UNUT.002.2026.V.2.0- Administração de água filtrada para pacientes em terapia nutricional enteral em âmbito hospitalar;
- PRT.UNUT.006.2026.V.4.0 - Protocolo de Clínico Nutricional De Hipertensão Arterial Sistêmica;
- PL.UNUT.001.2026.V.2.0-Plano De Contingência Da Unidade De Nutrição Clínica;
- POP.UNUT.001.2026.V.2.0-Sinalização de jejum e dieta líquida;
- PRT.UNC.010.2026.V.2.0-Protocolo Clínico Nutricional de Fibrose Cística;
- PRT.UNUT.002.2026.V.4.0-Protocolo Clínico Nutricional na Síndrome Nefrótica;
- PRT.UNUT.007.2026.V.4.0-Protocolo Clínico de Terapia Nutricional Enteral;
- PL.UVS.SCIRAS.001.2026.V.3.0-Plano de controle de infecção relacionada à assistência à saúde;
- POP.DLIH.SAFS.016.2026.2.0-Recebimento de materiais de consumo;
- POP.UMULTI.026.2026.V.1.0-Avaliação da prontidão para início da alimentação oral em recém-nascidos pré-termo;
- POP.DCDT.UOFT.001.2026.V.1.0-Limpeza e desinfecção dos aparelhos Oftalmológicos;

- POP.GEP.SGPITS.031.2026-EXTRAÇÃO DE MATERIAL GENÉTICO UTILIZANDO O KIT MAG MAX TM VIRAL-PATHOGEN PARA COVID-19;
- PRT.DCDT.UOFT.001.2026.V.1.0-Solicitação de parecer e atendimento de oftalmologia a pacientes internados;
- MA.DCDT.UOFT.001.2026.V.1.0-Normas e rotinas da unidade de oftalmologia;
- MP.SEGE.UGETE.001.2026.V.1.0-Denúncia de estudante sem acompanhamento de docente/preceptor;
- POP.GEP.SGPITS.024.2026.V.2.0–Manuseio da Mini Centrífuga;
- POP.GEP.SGPITS.026.2026.V.2.0–Diluição do controle positivo TAQPATH™ COVID-19 CONTROL
- POP.GEP.SGPITS.027.2026.V.2.0-Diretrizes referente a garantia da qualidade para análises de qPCR;
- POP.GEP.SGPITS.028.2026.V.2.0 – Diretrizes referente a garantia da qualidade no RNA extraído da amostra do kit TaqPath™ COVID 19 CE IVD RT PCR;
- POP.GEP.SGPITS.030.2026.V.2.0–Cadastro e análise das amostras de COVID-19 no equipamento Quantstudio 3.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

*(Assinado eletronicamente em 19/05/2026)*

**Reinaldo Gaspar da Mota**  
Superintendente HUJM-UFMT/EBSERH

#### NOMEAÇÃO

**Portaria - SEI nº 217, de 21 de maio de 2026**

**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** Revogar a **Portaria - SEI nº 032, de 20 de janeiro de 2026**.

**Art. 2º** Nomear **ISABELLA CONSTANTINI SOARES DE ANDRADE, SIAPE 3523840**, como Responsável Técnico pelo Serviço de Agência Transfusional do HUJM, **pelo período de 21/05/26 a 21/05/27**.

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

*(Assinado eletronicamente em 22/05/2026)*

**Reinaldo Gaspar da Mota**  
Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil

## SUBSTITUIÇÃO

**Portaria - SEI nº 218, de 21 de maio de 2026**

**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 **CINTIA SANTOS FERREIRA, SIAPE 2158448**, para substituir **ROBERTA PATRÍCIA FERREIRA DA SILVA, SIAPE 2167239**, nos dias **21 e 22/05/2026**, no cargo de Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas, junto a 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 22/05/2026)*

**Reinaldo Gaspar da Mota**  
Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil

## PUBLICAÇÃO

**Portaria - SEI nº 219, de 22 de maio de 2026**

**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** Instituir a **Comissão de Saúde Digital**, no âmbito do Hospital Universitário Júlio Müller.

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

- Pedro Rosalvo dos Santos Camarço - SETISD (Coordenador)
- Marionei Antunes Monge Filho - USID
- Tatiana Fortes de Oliveira - UES
- Cassia Janne Nonato Da Costa - DENF
- Thiago Sergio Pedroso - UCR28
- Aurélio Abdias Sampaio - UCIR
- Claudiane Aparecida Da Silva - DCDT
- Edysio Storch Caetano - GEP
- Jovanildes De Fatima Silva - STCOR

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, **revogando-se as disposições anteriores.**

*(Assinado eletronicamente em 22/05/2026)*

**Reinaldo Gaspar da Mota**  
Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil

## SUBSTITUIÇÃO

**Portaria - SEI nº 220, de 25 de maio de 2026**

**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 **Matheus de Souza Maciel, SIAPE 3467384**, para substituir **Edilson Pereira Marins, SIAPE 1598069**, no período de **25/05/2026 a 31/05/2026**, no cargo de Chefe da Unidade de Suporte Operacional, junto a Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

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

*(Assinado eletronicamente em 25/05/2026)*

**Reinaldo Gaspar da Mota**

Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil

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

**Portaria - SEI nº 221, de 27 de maio de 2026**

**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 **PAMELA PENHA, SIAPE 3311316**, para substituir **VIVIANNE VANNE DA SILVA PROFESSOR, SIAPE 2159685**, no dia **21 de maio de 2026**, no cargo de Chefe da Unidade de Compras e Licitação, junto ao Setor de Administração, da Divisão Administrativa e Finanças, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

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

*(Assinado eletronicamente em 27/05/2026)*

**Reinaldo Gaspar da Mota**

Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil

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

**Portaria - SEI nº 222, de 27 de maio de 2026**

**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 **Michelle Kagumoto Martins Pereira, SIAPE: 1362564**, para substituir **Ana Amélia do Nascimento Cunha da Rosa, SIAPE: 1520668**, no período de **01/06/2026 a 12/06/2026**, no cargo de Chefe da Unidade de Saúde da Mulher, junto ao Setor de Cuidados Especializados, da Divisão Médica, da 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 27/05/2026)*

**Reinaldo Gaspar da Mota**

Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil  
Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024

### **REVOGAÇÃO**

**Portaria - SEI nº 223, de 29 de maio de 2026**

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE 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 grave insuficiência da força de trabalho na equipe de anestesiologia deste Hospital Universitário, com impactos diretos na manutenção das atividades assistenciais e cirúrgicas;

**RESOLVE:**

**Art. 1º Revogar**, a partir de **01 de julho de 2026**, a **Portaria - SEI nº 386, de 29 de agosto de 2025**, que concedeu licença sem remuneração para tratar de interesse particular à empregada **Helane Rodovalho Braga Sousa, Matrícula SIAPE nº 3050285**, ocupante do cargo de Médica Anestesiologista.

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

*(Assinado eletronicamente em 29/05/2026)*

**Reinaldo Gaspar da Mota**

Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil  
Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024

### **PUBLICAÇÃO**

**Portaria - SEI nº 224, de 01 de junho de 2026**

**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 implantação do Sistema de Gestão da Qualidade e atendendo a um dos requisitos assinados com o Convênio Assistencial à Saúde nº 001/2016, item 6.2.2 – Metas de Qualidade da Rede de Urgência e Emergência, quadro 14 – Indicadores de Monitoramento das Metas Qualitativas da Rede de Urgência e Emergência – item 03: Manter protocolos sempre atualizados, disponibilizados e validados por toda a equipe.

## **RESOLVE:**

**Art. 1º** Validar os documentos (Manuais/POP's/Protocolos) e formulários da Gestão da Qualidade e Vigilância em Saúde do Hospital Universitário Júlio Muller, conforme listados abaixo:

- REG.UACAP.AT.001.2026.V.2.0-Comitê Transfusional
- REG.SGPITS.UGPESQ.002.2026.V.2.0-COMISSÃO INTERNA DE BIOSSEGURANÇA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MULLER- CIBio/HUJM
- PRT.UVS.SCIRAS.004.2026.V.3.0-Profilaxia Cirúrgica
- POP.GEP.SGPITS.029.2026.V.2.0-Preparo do mix e das amostras para amplificação utilizando o KIT TAQPATH™ COVID 19 CE IVD RT PCR
- POP.DCDT.SFH.023.2026.V.1.0-Medicamentos a Vencer e Vencidos
- POP.DIVIGP.UAP.001.2026.V.1.0-Emissão de Identidade Funcional
- POP.UMULTI.SS.019.2026.V.1.0-Atuação do Serviço Social no processo de Busca Ativa da Triagem Neonatal do HUJM-UFMT
- POP.UMULTI.SS.007.2026.V.3.0-Solicitação de serviço de atendimento de casa de apoio
- POP.UMULTI.SS.004.2026.V.3.0-Solicitação de oxigenoterapia domiciliar
- POP.UMULTI.SS.018.2026.V.2.0-Solicitação de serviço de atenção domiciliar/ Programa Melhor em Casa
- POP.UMULTI.FISIO.021.2026.V.2.0-Medidas para Concessão de Cadeiras de Rodas
- POP.UMULTI.FISIO.013.2026.V.3.0-Teste de Caminhada de 6 minutos (TC6m)
- POP.UMULTI.FISIO.023.2026.V.1.0-Admissão e alta de paciente na UTI Neonatal pela fisioterapia
- POP.SAFS.UPDE.013.2026.V.2.0-Elaboração do termo de referência
- POP.SAFS.UPDE.021.2026.V.2.0-Aquisição de tecnologias em saúde não padronizadas
- POP.SAFS.UACE.017.2026.V.2.0-Distribuição de materiais de consumo
- POP.DLIH.SAFS.023.2026.V.1.0-Análise técnica de proposta válida em processo de aquisição de medicamentos
- POP.SAFS.UPDE.014.2026.V.2.0-Elaboração do gerenciamento de riscos no SEI
- POP.SAFS.UPDE.020.2026.V.2.0-Planejamento de aquisição por adesão à Ata de Registro de Preço-ARP como órgão não participante
- MA.SFH.UFCD.001.2026.V.3.0-Serviço de Farmácia Clínica
- POP.SFH.UFCD.019.2026.V.2.0-Contingência para armazenamento de medicamentos termolábeis
- POP.DCDT.UCAP.001.2026.V.3.0-Manuseio do Campímetro
- POP.DCDT.UOFT.002.2026.V.2.0-Lensometro NJC-6
- PRT.SCIRAS.UVS.005.2026.V.3.0-Prevenção de Infecção de Sítio cirúrgico
- POP.STDT.UBCME.023.2026.V.1.0-Testes de limpeza de instrumentais cirúrgicos (termodesinfectora e lavadora ultrassônica)

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

*(Assinado eletronicamente em 02/06/2026)*

**Reinaldo Gaspar da Mota**  
Superintendente HUJM-UFMT/EBSERH

## SUBSTITUIÇÃO

**Portaria - SEI nº 225, de 01 de junho de 2026**

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIOMÜLLER-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 **KEILA ROSA BARRETO GATTI, SIAPE: 3452739**, para substituir interinamente o cargo de Chefe do Setor de Contabilidade, junto a Divisão de Administração e Finanças, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh, **no período de 08/06/2026 a 17/06/2026**.

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

*(Assinado eletronicamente em 02/06/2026)*

**Reinaldo Gaspar da Mota**

Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil  
Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024

**Portaria - SEI nº 226, de 02 de junho de 2026**

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIOMÜLLER-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 08/06/2026 a 12/06/2026**, 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 02/06/2026)*

**Reinaldo Gaspar da Mota**

Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil  
Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024

**Portaria - SEI nº 227, de 02 de junho de 2026**

**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 **DANIELA ALENCAR MOREIRA, SIAPE 1238931**, para substituir **AMANDA COLICHIO BINI NAPOLEÃO, SIAPE 2167097**, **nos dias 28/05 e 29/05/2026**, no cargo de Chefe da Unidade de Gestão da Pesquisa, junto ao Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação

Tecnológica em Saúde, da Gerência de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

**Art. 2º** Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 28/05/2026.

*(Assinado eletronicamente em 02/06/2026)*

**Reinaldo Gaspar da Mota**

Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil

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

**Portaria - SEI nº 228, de 03 de junho de 2026**

**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 HU Brasil, e,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Designar **LORENA AMORIM GRANDO, SIAPE 2005697**, para substituir **JAMILA LEITE XAVIER, SIAPE 1923416**, no período de **08 à 19 de junho de 2026**, no cargo de Chefe da Divisão Médica, junto à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial HU Brasil.

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

*(Assinado eletronicamente em 03/06/2028)*

**Reinaldo Gaspar da Mota**

Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil

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

**Portaria - SEI nº 229, de 03 de junho de 2026**

**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 HU Brasil, e,

**RESOLVE**

**Art. 1º** Designar **NATALIA ZAMAR TAQUES DUARTE DA COSTA, SIAPE 3496921**, para substituir **ALICIO NUNES DOMINGUES, SIAPE 0416935**, no período de **09 a 17/06/2026**, 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 03/06/2026)*

**Reinaldo Gaspar da Mota**

Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil

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

**Portaria - SEI nº 230, de 03 de junho de 2026**

**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 **Larissa Maciel Menezes Santos, SIAPE 2160041**, para substituir interinamente o cargo de Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, junto a 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 08/06/2026 à 12/06/2026**.

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

*(Assinado eletronicamente em 03/06/2026)*

**Reinaldo Gaspar da Mota**

Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil

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

**Portaria - SEI nº 231, de 03 de junho de 2026**

**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 **LAURICELIA CAMARGO DA SILVA RAMOS, SIAPE 2291406**, para substituir **THÁBILA ARAÚJO BRAZ DE PROENÇA OLIVEIRA, SIAPE 2158731**, **no período de 08 a 12/06/2026**, no cargo de Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, 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.

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

*(Assinado eletronicamente em 03/06/2026)*

**Reinaldo Gaspar da Mota**

Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil

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

**PUBLICAÇÃO**

**Portaria - SEI nº 232, de 03 de junho de 2026**

**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 implantação do Sistema de Gestão da Qualidade e atendendo a um dos requisitos assinados com o Convênio Assistencial à Saúde nº 001/2016, item 6.2.2 – Metas de Qualidade

da Rede de Urgência e Emergência, quadro 14 – Indicadores de Monitoramento das Metas Qualitativas da Rede de Urgência e Emergência – item 03: Manter protocolos sempre atualizados, disponibilizados e validados por toda a equipe.

## **RESOLVE:**

**Art. 1º** Validar os documentos (Manuais/POP's/Protocolos) e formulários da Gestão da Qualidade e Vigilância em Saúde do Hospital Universitário Júlio Muller, conforme listados abaixo:

- REG.SGPITS.UGPESQ.004.2026.V.1.0-Regimento Interno da comissão de avaliação de projetos de pesquisa e inovação tecnológica em saúde do Hospital Universitário JÚLIO MÜLLER CAPPIT/HUJM-UFMT
- REG.SGPITS.UGPESQ.003.2026.V.1.0-Regimento Interno para cadastro de projeto de pesquisa na unidade de gestão da pesquisa (UGPESQ), vinculada ao setor de gestão da pesquisa e inovação tecnológica em saúde (SGPITS) do Hospital Universitário Júlio Muller – HUJM/UFMT.
- REG.CFT.001.2026.V.2.0-Regimento interno da comissão de farmácia e terapêutica ( CFT )
- FR.STGQ.SGQ.006.2026.V.1.0-Checklist Dia E Organização
- FR.SUP.CDOTT.005.2026.V.1.0-TERMO DE DECLARAÇÃO DE MORTE ENCEFÁLICA
- FR.SUP.CDOTT.004.2026.V.1.0-CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÃO DE INVESTIGAÇÃO DE ME PARA ENVIO À CET
- FR.SUP.CDOTT.003.2026.V.1.0-FORMULÁRIO TRIAGEM PARA TECIDO OCULARES
- PRT.STDT.UNUT.008.2026.V.4.0-Clínico Nutricional do paciente Crítico com e sem Sepsis
- PRT.STDT.UNUT.003.2026.V.4.0-Protocolo Clínico Nutricional de Síndrome de Realimentação
- PRT.STDT.UNUT.001.2026V.4.0-Atendimento Nutricional Ambulatorial da Obesidade
- PRT.STDT.UNUT.012.2026.V.3.0-Atendimento nutricional de gestante
- MA.SGPITS.UGPESQ.004.2026.V.1.0-Gestão das atividades de pesquisas no âmbito do HUJM-UFMT
- PL.STDT.UNUT.001.2026.V.2.0-Plano De Contingência Da Unidade De Nutrição Clínica
- PL.STGQ.UGQSP.002.2026.V.1.0-Plano estratégico para organização, execução e monitoramento de mutirões assistenciais

- MP.SAFS.UACE.001.2026.V.1.0-Relatório Técnico para Emissão de Atestado de Capacidade Técnica
- MP.SGOF.UPGO.001.2026-Mapeamento de processo da liberação de compras por SRP
- POP.UMULTI.SP.025.2026.V.1.0-Manejo psicológico de pacientes hospitalizados com ideação suicida e tentativa de suicídio
- POP.UMULTI.SP.024.2026.V.1.0-Visitas virtuais por intermédio do Serviço de Psicologia
- POP.UMULTI.FISIO.010.2026.V.4.0-Estimulação sensório-motora precoce em recém-nascidos
- POP.UMULTI.FISIO.009.2026.V.4.0-Posicionamento terapêutico no paciente Neonatal
- POP.SUP.COLEX.001.2026.V.1.0-Organização e Condução das Reuniões Ordinárias do Colegiado Executivo (COLEX)
- POP.STDT.UNUT.002.2026V.2.0-Administração de água filtrada para pacientes em terapia nutricional enteral em âmbito hospitalar
- POP.STDT.UNUT.001.2026.V.2.0-Sinalização de jejum e dieta líquida
- POP.STDT.UACAP.044.2026.V.2.0-Pesquisa de Deficiência de Glicose-6-Fosfato Desidrogenase, Método de Brewer
- POP.STDT.UACAP.043.2026.V.2.0-Pesquisa de Streptococcus do grupo B
- POP.STDT.UACAP.042.2026.V.2.0-Culturas de vigilância
- POP.STDT.UACAP.041.2026.V.2.0-Pesquisa de hemácias dismórficas na urina
- POP.STDT.UACAP.040.2026.V.2.0-Pesquisa de Cryptosporidium spp. e Isospora spp. nas fezes
- POP.STDT.UACAP.038.2026.V.2.0-Elementos Anormais e Sedimento (EAS) na urina
- POP.STDT.UACAP.019.2026.V.3.0-Baciloscopia para Hanseníase
- POP.SGPITS.UGPESQ.045.2026.V.1.0-Gerenciamento de infraestrutura para realização de pesquisas
- POP.SGPITS.UGPESQ.044.2026.V.1.0-Submissão e Monitoramento de Projetos de Pesquisa no Hospital Universitário Júlio Muller
- POP.SGPITS.UGPESQ.043.2026.V.1.0-Acesso Institucional ao HUJM-UFMT por Membros de Projetos de Pesquisa

- POP.SGPITS.UGPESQ.014.2026.V.4.0-Armazenamento de amostras biológicas de pesquisas em seres humanos no Biorrepositório
- POP.SAFS.UPDE.018.2026.V.2.0-Requisição de parcela de pregão eletrônico com ata vigente
- POP.SAFS.UPDE.015.2026.V.2.0-Elaboração de Estudo Técnico Preliminar–ETP
- POP.SAFS.UACE.024.2026.V.2.0-Reinclusão de materiais não vencidos no almoxarifado
- POP.SAFS.UACE.011.2026.V.4.0-Permutas, doações e empréstimos de materiais de consumo
- POP.SAFS.UACE.006.2026.V.4.0-Dispensação de materiais de consumo
- POP.DLIH.SIF.004.2026.V.2.0-Procedimentos em casos de interrupção no fornecimento de energia elétrica
- POP.DLIH.SAFS.024.2026.V.1.0-Inventários Periódicos (Rotativos)
- POP.DCDT.SFH.020.2026.V.2.0-Recebimento e armazenamento de medicamentos e insumos farmacêuticos
- POP.SETISD.004.2026.V.3.0-Impressão de pulseira de identificação do paciente via sistema eletrônico
- POP.SETISD.006.2026.V.3.0-Configurar pasta compartilhada no e-mail institucional
- POP.SETISD.007.2026.V.3.0-Publicar agenda de compromissos
- POP.SAFS.UACE.002.2026.V.3.0-Dispensação e descarte de pilhas e baterias
- POP.STESP.UMUL.007.2026.V.4.0-Dinâmica uterina
- POP.SUP.SEGOV.003.2026.V.1.0-Elaboração de ATA de reunião
- POP.SGOF.UEOF.005.2026.V1.0-Procedimento de emissão da nota de empenho
- POP.SGOF.UEOF.002.2026.V.2.0-Pagamento de Despesas Liquidadas

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

*(Assinado eletronicamente em 03/06/2026)*

**Reinaldo Gaspar da Mota**  
Superintendente HJUM-UFMT/EBSERH

## PRORROGAÇÃO

**Portaria - SEI nº 233, de 03 de junho de 2026**

**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 HU Brasil, e,

### RESOLVE

**Art. 1º** Prorrogar até **31/07/2026**, os efeitos da **Portaria - SEI nº 095, de 06 de abril de 2023**, referente a Comissão de Ética Médica do Hospital Universitário Júlio Müller, com exclusão da servidora Larissa Tieme Galhego Umeta.

**Art. 2º** Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 31/01/2026.

*(Assinado eletronicamente em 03/06/2026)*

**Reinaldo Gaspar da Mota**

Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil  
Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024

## SUBSTITUIÇÃO

**Portaria - SEI nº 234, de 03 de junho de 2026**

**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 **Adalberto Pereira André Júnior, SIAPE 3264635**, para substituir **Luciana Silva de Moraes, SIAPE 3255750**, no período de **08/06/2026 a 21/06/2026**, no cargo de Chefe da Unidade de Patrimônio, 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 publicação.

*(Assinado eletronicamente em 03/06/2026)*

**Reinaldo Gaspar da Mota**

Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil  
Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024

**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**

**PUBLICAÇÃO**

**Portaria - SEI nº 167, de 15 de maio de 2026**

**Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "Colchão para cama PPP, modelo HM 2.006, tri-partido".**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA 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 215, de 18 de maio de 2026, do HJUM;

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 "Colchão para cama PPP, modelo HM 2.006, tri-partido".

**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\*\*\*.**

**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, revogando-se disposições anteriores, e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

*(assinado eletronicamente em 21/05/2026)*

**CLAUDIA ANTONIELLI GARCIA DE ALMEIDA**  
Gerente Administrativa Substituta HUJM-UFMT/HU-Brasil  
Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026

**Portaria - SEI nº 168, de 03 de junho de 2026**

**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, do HU Brasil, 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 007/2026**, formalizado com a empresa **DIMPI GESTÃO EM SAÚDE LTDA**, cujo objeto é a contratação/aquisição de "**SERVIÇOS DE TERAPIA DE SUBSTITUIÇÃO RENAL**", referente aos processos nº 23532.002952/2024-31, 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: **Paula Renata Tedesco de Carvalho**, SIAPE: 2188870;

II - Gestor do contrato - SUPLENTE: **Thaís Eufrásia Costa de Souza**, SIAPE: 1280550;

III - Fiscal Técnico do contrato - TITULAR: **Janaína Toshie Rodrigues Maruyama**, SIAPE: 1280424;

IV - Fiscal Técnico do contrato - SUPLENTE: **Lucinéia Dias da Silva**, SIAPE 2191039.

V - Fiscal Administrativo - TITULAR: **Marília de Almeida Josetti Barroso**, SIAPE: 2167772;

VI - Fiscal Administrativo - SUPLENTE : **Felipe Amorim Zarour**, SIAPE 1676493.

**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 **04/05/2026 à 04/05/2027, prorrogável por até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 150 do RLCE 2.0.**

**Art. 10º** 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 08/06/2026)*

Prof.ª Dr.ª Marcia Leopoldina Montanari Corrêa, SIAPE 1868313  
Gerente Administrativa HUJM-UFMT/HU-Brasil  
Portaria - SEI nº 08, de 07 de janeiro de 2025

**Portaria - SEI nº 169, de 15 de maio de 2026**

**Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "Serviços Contínuos de Nutrição e Alimentação Hospitalar, modalidade transportada".**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA 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 215, de 18 de maio de 2026, do HUJM;

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** Reconstituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "**Serviços Contínuos de Nutrição e Alimentação Hospitalar, modalidade transportada**".

**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: **Thaís Olêas Lucatelli - Nutricionista - SIAPE: 349\*\*\*\*;**

II - Integrante Requisitante: **Juliane da Silva e Souza - Auxiliar Administrativo - SIAPE: 112\*\*\*\*;**

III - Integrante Requisitante: **Luciana Noia Borges de Carvalho - Nutricionista - SIAPE: 183\*\*\*\*;**

IV - Integrante Requisitante: **Leticia Brito Silva, Nutricionista, SIAPE nº 1364\*\*\*\*.**

**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, **revogando-se as disposições anteriores**, e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

*(assinado eletronicamente em 21/05/2026)*

**CLAUDIA ANTONIELLI GARCIA DE ALMEIDA**  
Gerente Administrativa Substituta HUJM-UFMT/HU-Brasil  
Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026

**Portaria - SEI nº 170, de 18 de maio de 2026**

**Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "tomógrafo computadorizado em modalidade *turnkey*".**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA 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 215, de 18 de maio de 2026, do HUJM;

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 "tomógrafo computadorizado em modalidade *turnkey*".

**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: **Ana Laura Faria Shimamoto - Chefe Interina do Setor de Engenharia Clínica - SIAPE: 3496914;**

II - Integrante Requisitante: **Reisi Rachid Jaudy - Engenheiro Clínico - SIAPE: 3497989;**

III - Integrante Requisitante: **Jessyca Mariana da Silva Souza - Chefe Substituta da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar - SIAPE: 1638182;**

**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 19/05/2026)*

**CLAUDIA ANTONIELLI GARCIA DE ALMEIDA**  
Gerente Administrativa Substituta HUJM-UFMT/HU-Brasil  
Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026

**Portaria - SEI nº 171, de 18 de maio de 2026**

**Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "venoscópio".**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA 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 215, de 18 de maio de 2026, do HUJM;

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 "venoscópio".

**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: **Ana Laura Faria Shimamoto - Chefe Interina do Setor de Engenharia Clínica - SIAPE: 3496914;**

II - Integrante Requisitante: **Reisi Rachid Jaudy - Engenheiro Clínico - SIAPE: 3497989;**

**III - Integrante Requisitante: Cássia Janne Nonato da Costa - Chefe da Unidade de Ambulatório - SIAPE: 2167123;**

**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 19/05/2026)*

**CLAUDIA ANTONIELLI GARCIA DE ALMEIDA**  
Gerente Administrativa Substituta HUJM-UFMT/HU-Brasil  
Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026

**Portaria - SEI nº 172, de 18 de maio de 2026**

**Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "micrótomo rotativo semi automático".**

A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA 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 215, de 18 de maio de 2026, do HUJM;

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 "micrótomo rotativo semi automático".

**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: **Ana Laura Faria Shimamoto - Chefe Interina do Setor de Engenharia Clínica - SIAPE: 3496914;**

II - Integrante Requisitante: **Reisi Rachid Jaudy - Engenheiro Clínico - SIAPE: 3497989;**

III - Integrante Requisitante: **José Henrique Brandini Néspoli - Chefe da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica - SIAPE: 2160037;**

IV - Integrante Requisitante: **José Carlos Viegas - Técnico em Citopatologia - SI-APE: 2347876.**

**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 19/05/2026)*

**CLAUDIA ANTONIELLI GARCIA DE ALMEIDA**  
Gerente Administrativa Substituta HUJM-UFMT/HU-Brasil  
Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026

**Portaria - SEI nº 173, de 18 de maio de 2026**

**Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "impressora de lâminas".**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA 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 215, de 18 de maio de 2026, do HUJM;

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 "impressora de lâminas".

**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: **Ana Laura Faria Shimamoto - Chefe Interina do Setor de Engenharia Clínica - SIAPE: 3496914;**

II - Integrante Requisitante: **Reisi Rachid Jaudy - Engenheiro Clínico - SIAPE: 3497989;**

III - Integrante Requisitante: **José Henrique Brandini Néspoli - Chefe da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica - SIAPE: 2160037;**

IV - Integrante Requisitante: **José Carlos Viegas - Técnico em Citopatologia - SIAPE: 2347876.**

**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 21/05/2026)*

**CLAUDIA ANTONIELLI GARCIA DE ALMEIDA**  
Gerente Administrativa Substituta HUJM-UFMT/HU-Brasil  
Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026

**Portaria - SEI nº 174, de 18 de maio de 2026**

**Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "impressora de cassetes".**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA 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 215, de 18 de maio de 2026, do HUJM;

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 "impressora de cassetes".

**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: **Ana Laura Faria Shimamoto - Chefe Interina do Setor de Engenharia Clínica - SIAPE: 3496914;**

II - Integrante Requisitante: **Reisi Rachid Jaudy - Engenheiro Clínico - SIAPE: 3497989;**

III - Integrante Requisitante: **José Henrique Brandini Néspoli - Chefe da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica - SIAPE: 2160037;**

IV - Integrante Requisitante: **José Carlos Viegas - Técnico em Citopatologia - SIAPE: 2347876.**

**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 19/05/2026)*

**CLAUDIA ANTONIELLI GARCIA DE ALMEIDA**  
Gerente Administrativa Substituta HUJM-UFMT/HU-Brasil  
Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026

**Portaria - SEI nº 175, de 18 de maio de 2026**

**Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "equipamentos do tipo banho maria histológico e central de inclusão".**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA 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 215, de 18 de maio de 2026, do HUJM;

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 "equipamentos do tipo banho maria histológico e central de inclusão".

**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: **Ana Laura Faria Shimamoto - Chefe Interina do Setor de Engenharia Clínica - SIAPE: 3496914;**

II - Integrante Requisitante: **Reisi Rachid Jaudy - Engenheiro Clínico - SIAPE: 3497989;**

III - Integrante Requisitante: **José Henrique Brandini Néspoli - Chefe da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica - SIAPE: 2160037;**

IV - Integrante Requisitante: **José Carlos Viegas - Técnico em Citopatologia - SIAPE: 2347876.**

**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 21/05/2026)*

**CLAUDIA ANTONIELLI GARCIA DE ALMEIDA**  
Gerente Administrativa Substituta HUJM-UFMT/HU-Brasil  
Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026

**Portaria - SEI nº 176, de 18 de maio de 2026**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026, do HUJM, e, tendo em vista o que determina o art. 164 e parágrafos e art. 165 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Designar equipe para gestão e fiscalização de Atas de Registro de Preços (EFARP) do Pregão Eletrônico nº **90054/2025**, 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 23532.013306/2025-80, cujo objeto é a contratação/aquisição centralizada de "**Mobiliário Assistencial**".

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

I - Gestor Titular: Cyndielle Barcelos da Rocha Lara - SIAPE 2174490;

II - Gestor Suplente: Cassia Janne Nonato da Costa - SIAPE: 1564918;

III - Fiscal Técnico Titular: Mohamad Eid Yasin - SIAPE 2158667;

IV - Fiscal Técnico Suplente: Janaina Toshie Rodrigues Maruyama - SIAPE 1280424.

**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, **revogando-se as disposições anteriores**, e sua duração é concomitante às vigências das atas de registros de preços celebradas no processo administrativo citado no Art. 1º.

*(assinado eletronicamente em 19/05/2026)*

**CLAUDIA ANTONIELLI GARCIA DE ALMEIDA**

Gerente Administrativa Substituta HUJM-UFMT/HU-Brasil

Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026

**Portaria - SEI nº 177, de 18 de maio de 2026**

**Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "serviço de manutenção preventiva e corretiva com desconto da substituição de peças nos equipamentos de marca ZEISS do setor de Oftalmologia".**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA 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 215, de 18 de maio de 2026, do HUJM;

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 "**serviço de manutenção preventiva e corretiva com desconto da substituição de peças nos equipamentos de marca ZEISS do setor de Oftalmologia**".

**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: **Ana Laura Faria Shimamoto - Chefe Interina do Setor de Engenharia Clínica - SIAPE: 3496914;**

II - Integrante Requisitante: **Carla da Silva Paschoalatto - Chefe da Unidade de Oftalmologia - SIAPE: 2167117;**

III - Integrante Requisitante: **Reisi Rachid Jaudy - Engenheiro Clínico - SIAPE: 3497989.**

**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 19/05/2026)*

**CLAUDIA ANTONIELLI GARCIA DE ALMEIDA**  
Gerente Administrativa Substituta HJUM-UFMT/HU-Brasil  
Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026

**Portaria - SEI nº 178, de 21 de maio de 2026**

**Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "Fraldas e Absorventes".**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA 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 215, de 18 de maio de 2026, do HJUM;

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 "**Fraldas e Absorventes**".

**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 - Chefe de Planejamento - SIAPE: 2158731;**

II - Integrante Requisitante: **Larissa Maciel Menezes Santos - Enfermeira - SIAPE2160041.**

**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 21/05/2026)*

**CLAUDIA ANTONIELLI GARCIA DE ALMEIDA**  
Gerente Administrativa Substituta HUJM-UFMT/HU-Brasil  
Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026

**Portaria - SEI nº 179, de 19 de maio de 2026**

**Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "Insumos para diagnóstico por imagem".**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA 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 215, de 18 de maio de 2026, do HUJM;

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 "**Insumos para diagnóstico por imagem**".

**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: 2158731;**

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

III - Integrante Requisitante: **Gabriela Linck - Farmacêutica - SIAPE: 2160027**

IV - Integrante Requisitante: **Priscila Caetano de Oliveira Souza - Assistente Administrativo - SIAPE: 2135\*\*\*;**

V - Integrante Requisitante: **Lauricelia Camargo Da Silva Ramos - Assistente Administrativo - SIAPE: 2291\*\*\*.**

**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 19/05/2026)*

**CLAUDIA ANTONIELLI GARCIA DE ALMEIDA**  
Gerente Administrativa Substituta HUJM-UFMT/HU-Brasil  
Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026

**Portaria - SEI nº 180, de 21 de maio de 2026**

**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, do HU Brasil, e, tendo em vista o que determina o art. 164 e parágrafos e art. 165 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0,

#### **R E S O L V E:**

**Art. 1º** Designar equipe para gestão e fiscalização de Atas de Registro de Preços (EFARP) do Pregão Eletrônico nº **90.021/2026**, 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 23532.000029/2025-45, cujo objeto é a contratação/aquisição "**material de consumo para exames de Triagem Neonatal para as doenças: Fenilcetonúria, hipotireoidismo congênito, anemia falciforme e outras hemoglobinopatias, fibrose cística, hiperplasia adrenal congênita, deficiência de biotinidase e toxoplasmose congênita**".

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

I - Gestor de Contrato titular: Ana Caroline de Lara;

II - Gestor de Contrato suplente: Marcial Francis Galera;

III - Fiscal Técnico titular: Roseli Divino Costa;

IV - Fiscal Técnico suplente: Lenilson do Nascimento Melo Junior;

V - Fiscal Administrativo titular: Lúcio Pinto de Queiroz.

**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, **revogando-se as disposições anteriores**, e sua duração é concomitante às vigências das atas de registros de preços celebradas no processo administrativo citado no Art. 1º.

*(assinado eletronicamente em 08/06/2026)*

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Marcia Leopoldina Montanari Corrêa, SIAPE 1868313

Gerente Administrativa HUJM-UFMT/HU-Brasil

Portaria - SEI nº 08, de 07 de janeiro de 2025

**Portaria - SEI nº 181, de 25 de maio de 2026**

**Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "Materiais Médico Hospitalares Descartáveis Uso Geral".**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026, do HUJM, 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,

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 "**Materiais Médico Hospitalares Descartáveis Uso Geral**".

**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: **Gabriela Linck - Farmacêutica - SIAPE: 2160\*\*\*\*;**

IV - Integrante Demandante: **Priscila Caetano de Oliveira Souza - Assistente administrativo - SIAPE: 2135\*\*\*\*;**

V - Integrante Demandante: **Lauricelia Camargo Da Silva Ramos - Assistente Administrativo - SIAPE: 2291\*\*\*\*.**

**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 25/05/2026)*

**CLAUDIA ANTONIELLI GARCIA DE ALMEIDA**  
Gerente Administrativa Substituta HUJM-UFMT/HU-Brasil  
Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026

#### **Portaria - SEI nº 182, de 25 de maio de 2026**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026, do HUJM, 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** Prorrogar por mais **30 (trinta) dias** os efeitos da **Portaria - SEI nº 095, de 16 de março de 2026, referente a Equipe de Planejamento para contratação/aquisição de "Insumos Diversos para Laboratório de Análises Clínicas e Agencia Transfusional"**.

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

*(assinado eletronicamente em 25/05/2026)*

**CLAUDIA ANTONIELLI GARCIA DE ALMEIDA**  
Gerente Administrativa Substituta HUJM-UFMT/HU-Brasil  
Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026

#### **Portaria - SEI nº 183, de 25 de maio de 2026**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026, do HUJM, 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** Prorrogar por mais **30 (trinta) dias** os efeitos da **Portaria - SEI nº 079, de 05 de março de 2026**, referente a Equipe de Planejamento para contratação/aquisição de "**Reagentes para realização de exames laboratoriais no Serviço de Anatomia Patológica e outros**".

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

*(assinado eletronicamente em 25/05/2026)*

**CLAUDIA ANTONIELLI GARCIA DE ALMEIDA**  
Gerente Administrativa Substituta HUJM-UFMT/HU-Brasil  
Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026