BOLETIM DE SERVIÇO

nº 741, de 16 de novembro de 2026

HUBRASIL
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER

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.....03
SUBSTITUIÇÃO.....03
Portaria nº 468, de 10 de novembro de 2026.....03
PRORROGAÇÃO.....03
Portaria nº 469, de 11 de novembro de 2026.....03
RETIFICAÇÃO.....04
Portaria nº 449, de 03 de novembro de 2026.....04
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....04
PUBLICAÇÃO.....04
Portaria nº 376, de 11 de novembro de 2026.....04
Portaria nº 377, de 11 de novembro de 2026.....06

SUPERINTENDÊNCIA

SUBSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 468, de 10 de novembro 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, **nos períodos de 10/11/2026 a 14/11/2026, e de 23/11/2026 à 27/11/2026.**

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

(Assinado eletronicamente em 11/11/2026)
Reinaldo Gaspar da Mota
Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil
Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024

PRORROGAÇÃO

Portaria - SEI nº 469, de 11 de novembro 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 Prorrogar até o dia **02/11/2026,** os efeitos da **Portaria - SEI nº 443, de 27 de outubro de 2026,** no qual designa **Janaína Toshie Rodrigues Maruyama, SIAPE 1280424,** para substituir interinamente o cargo de Chefe da Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem.

Art. 2º Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 30/10/2026.

(Assinado eletronicamente em 11/11/2026)
Reinaldo Gaspar da Mota
Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil
Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024

RETIFICAÇÃO

Retificação da Portaria - SEI nº 449, de 03 de novembro de 2026

Na **Portaria - SEI nº 449, de 03 de novembro de 2026,** publicada no Boletim de Serviço nº 740, 10 de novembro de 2026, **onde se lê:**

Art. 1º Designar **Racqueline De Araujo Moraes, SIAPE 3528786,** para substituir **Edilene Gianelli Lopes, SIAPE 1204384, no período de 09 a 13 de novembro de 2026,** no cargo de Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente, junto ao Setor de Gestão da Qualidade, do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

Leia-se:

Art. 1º Designar **Racqueline De Araujo Moraes, SIAPE 3528786,** para substituir **Edilene Gianelli Lopes, SIAPE 1204384, no período de 09 a 13 de novembro de 2026,** no cargo de Chefe do Setor de Gestão da Qualidade, do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

(Assinado eletronicamente em 11/11/2026)
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 376, de 11 de novembro de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "Medicamentos Gerais Injetáveis".

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de **"impressoras finalísticas, para impressão de cupons e etiquetas".**

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: **Pedro Rosalvo Dos Santos Camarço - Analista de TI - SIAPE: 2422***;**

II - Integrante Demandante: **Gladys Oliveira Melo - Analista de TI - SIAPE: 331****;**

III - Integrante Demandante: **Marionei Antunes Monge Filho - Analista de TI - SIAPE 216****;**

IV - Integrante Técnico: **Felipe Falconi Senna - Analista de TI - SIAPE: 339****;**

V - Integrante Técnico: **Gean Lucas Alves Rodrigues - Analista de TI - SIAPE 3532008;**

VI - Integrante Administrativo: **Victhor Luis Almeida da Silva - Assistente Administrativo - SIAPE: 125****;**

VII - Integrante Administrativo: **Adalberto Pereira Andre Junior - Assistente Administrativo - SIAPE: 115****.**

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 11/11/2026*)
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 377, de 11 de novembro 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, da Ebserh, e, tendo em vista o que determina o art. 164 e parágrafos e art. 165 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar equipe para gestão e fiscalização de Atas de Registro de Preços (EFARP) do Pregão Eletrônico nº **75/2026,** 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 n° 23532.001929/2026-91, cujo objeto é a contratação/aquisição de **"impressoras finalísticas, para impressão de cupons e etiquetas".**

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: Pedro Rosalvo dos Santos Camarço - SIAPE 2422568;

II - Gestor de Contrato - suplente: Marionei Antunes Monge Filho - SIAPE 2167210;

III - Fiscal Técnico - titular: Henrique Eduardo Franca Ribeiro - SIAPE 3539918;

IV - Fiscal técnico - suplente: Gean Lucas Alves Rodrigues - SIAPE 3532008;

V - Fiscal Administrativo - titular: Marcus Duque de Farias - SIAPE: 3356477;

VI - Fiscal Administrativo - suplente: Gladys Oliveira Melo - SIAPE: 3311340.

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

I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(*assinado eletronicamente em 11/11/2026)*
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