



UNIVERSIDADE  
FEDERAL DO CEARÁ

# BOLETIM DE SERVIÇO

nº 700, de 16 de março de 2026

**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

**Complexo Hospitalar UFC:  
Hospital Universitário Walter Cantídio  
Maternidade-Escola Assis Chateaubriand**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**  
**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO WALTER CANTÍDIO**  
**MATERNIDADE-ESCOLA ASSIS CHATEAUBRIAND**  
Rua Pastor Samuel Munguba, 1290 - Rodolfo Teófilo - CEP: 60.430-372  
Fortaleza-CE | Telefone: (85) 3366-8601

**ARTHUR CHIORO**

Presidente

**DANIEL BELTRAMMI**

Vice-Presidente

**JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES**

Superintendente

**ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA**

Gerente Administrativa

**VIRGINIA OLIVEIRA FERNANDES CORTEZ**

Gerente de Atenção à Saúde 1

**FRANCISCO EDSON DE LUCENA FEITOSA**

Gerente de Atenção à Saúde 2

**RENAN MAGALHÃES MONTENEGRO JÚNIOR**

Gerente de Ensino e Pesquisa

## SUMÁRIO

<b>SUPERINTENDÊNCIA.....</b>	<b>4</b>
CHEFIA SUBSTITUTA .....	4
Portaria-SEI nº 108, de 11 de março de 2026 .....	4
Portaria-SEI nº 112, de 12 de março de 2026.....	4
COMISSÕES, COMITÊS E EQUIPES DE TRABALHO.....	5
Portaria-SEI nº 113, de 12 de março de 2026 .....	5
Portaria-SEI nº 115, de 13 de março de 2026 .....	6
Portaria-SEI nº 117, de 16 de março de 2026.....	7
Portaria-SEI nº 119, de 16 de março de 2026.....	9
PLANO ANUAL DE GESTÃO DE RISCOS 2026 .....	9
Portaria-SEI nº 116, de 13 de março de 2026.....	10
PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.....	10
Portaria-SEI nº 104, de 10 de março de 2026 .....	10
Portaria-SEI nº 111, de 12 de março de 2026.....	11
Portaria-SEI nº 121, de 16 de março de 2026.....	11
RETIFICAÇÃO .....	12
Portaria-SEI nº 106, de 10 de março de 2026 .....	12
Portaria-SEI nº 114, de 12 de março de 2026 .....	13
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>13</b>
<b>GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO, CONTRATOS E</b>	
<b>CONVÊNIOS.....</b>	<b>14</b>
Portaria-SEI nº 070, de 09 de março de 2026.....	14
Portaria-SEI nº 071, de 09 de março de 2026.....	19
Portaria-SEI nº 072, de 12 de março de 2026.....	24

## SUPERINTENDÊNCIA

### CHEFIA SUBSTITUTA

#### **Portaria-SEI nº 108, de 11 de março de 2026**

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 389, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.637, de 15 de setembro de 2023, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve;

**Art. 1º** Designar FERNANDA NOGUEIRA HOLANDA FERREIRA BRAGA, matrícula nº 145\*\*\*\*, substituta da Divisão de Gestão do Cuidado do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), nas ausências e impedimentos da titular.

**Art. 2º** Revoga-se a portaria nº 198 de 06 de maio de 2025, publicada no Boletim nº 635, de 13 de maio de 2025.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 11 de março de 2026.

**JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES**

#### **Portaria-SEI nº 112, de 12 de março de 2026**

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 389, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.637, de 15 de setembro de 2023, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Designar ANTONIA ELAYNE SAMPAIO DE OLIVEIRA PACIFICO, matrícula Siape nº 216\*\*\*\*, substituto(a) do cargo de chefe da Unidade de Gestão Estratégica, junto ao Setor de Governança e Estratégia, da Superintendência, do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), da rede Ebserh, nas ausências e impedimentos do titular.

**Art. 2º** Revoga-se a portaria nº 491, de 31 de outubro de 2025, publicada no Boletim nº 671, de 03 de novembro de 2025.

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE,  
12 de março de 2026.

**JOSENILIA MARIA ALVES GOMES**

**COMISSÕES, COMITÊS E EQUIPES DE TRABALHO**

**Portaria-SEI nº 113, de 12 de março de 2026**

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 389, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.637, de 15 de setembro de 2023, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Alterar a composição da Comissão de Hospital Amigo da Criança da Maternidade-Escola Assis Chateaubriand.

**Art. 2º** Designar para compor a referida comissão os seguintes membros:

<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
<b>Janaina Landim de Sousa (Presidente)</b>	<b>224****</b>
<b>Rosy Denyse Pinheiro de Oliveira (Vice-Presidente)</b>	<b>216****</b>
<b>Márcio Inácio da Silva (Secretário)</b>	<b>224****</b>
Alice de Brito Costa Maia	221****
Ana Flávia Sousa	222****
Ana Kelly Alexandre Martins Soares	227****
Carla Renata Gomes de Carvalho Holanda	206****
Cristelites Marília Silva Araújo Gurgel	137****
Lucianna Maria Mirella Macedo	241****
Maria do Carmo de Oliveira Citó	228****
Maria Lucimeire Siebra Bezerra	136****
Raquel do Amaral Meireles	187****
Brena Luthe Viana do Nascimento	124****
Zilma Simas Macêdo	116****

**Art. 3º** Revogar a Portaria - SEI nº 062, de 14 de fevereiro de 2025, publicada no Boletim de Serviços nº 619, de 17 de fevereiro de 2025.

**Art. 4º** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE,  
12 de março de 2026.

**JOSENILIA MARIA ALVES GOMES**

**Portaria-SEI nº 115, de 13 de março de 2026**

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 389, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.637, de 15 de setembro de 2023, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Criar o grupo de trabalho que terá, como objetivo, elaborar os Planos de Emergência em Incêndio da Maternidade Escola Assis Chateaubriand do Complexo Hospitalar da UFC.

**Art. 2º** Designar os empregados/servidores abaixo relacionados para compor o referido Grupo de Trabalho:

- **MEAC**

<b>SETOR</b>	<b>INDICAÇÃO</b>	<b>NOME COMPLETO</b>	<b>SIAPE</b>
Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	GAD	Alexandre Monteiro Pacheco (Coordenador)	216****
Setor de Infraestrutura Física	GAD	José Hallyson De Moura Lima	217****
Unidade de Manutenção Predial	GAD	Francisco Arthur Costa Dos Santos	323****
Unidade de Suporte Operacional	GAD	Rafaella Siebra de Souza	350***
Setor de Engenharia Clínica	GAD	Regis Barreto Aguiar Fonteles	225****
Hotelaria	GAD	Ana Glayrce de Araujo Oliveira	314****
Emergência	GAS2	Joana Paula dos Santos Torres	216****
UCINCO	GAS2	Vanessa Paula Carneiro Remigio	302****
UTIN	GAS2	Marcos Paulo Fernandes Patrício	137****
Clínica Obstétrica	GAS2	Ana Gabrielle Pinto dos Santos	112****
UCINCA	GAS2	Flávia Viana de Paula	227****

Clínica Cirúrgica	GAS2	Janayna Pinheiro Bezerra	145****
UTI Materna	GAS2	Maria da Piedade Albuquerque	220****
Centro Cirúrgico	GAS2	Gabrielle Gama Teixeira Lima Galvão	227****
Sala de Recuperação	GAS2	Mª Do Carmo De Oliveira Cito	228****
Centro de Parto Normal	GAS2	Isabelli Lins de Medeiros	216****

**Art. 3º** O grupo de trabalho terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação desta portaria, para a conclusão de suas atividades.

**Art. 4º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 13 de março de 2026.

**JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES**

**Portaria-SEI nº 117, de 16 de março de 2026**

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 389, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.637, de 15 de setembro de 2023, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Alterar a composição da Comissão de Gestão de Riscos e Controles Internos, no âmbito do Complexo Hospitalar da UFC/Ebserh, passando a ser composta conforme abaixo:

<b>Representação</b>	<b>Designação</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Unidade de Gestão de Riscos e Controles Internos	Titular	<b>Werônica Pontes Gurgel (Coordenadora)</b>	<b>216****</b>
	Suplente	<b>Susanne Soares Monteiro (Vice-Coordenadora)</b>	<b>223****</b>
Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital	Titular	Kátia Rejane Costa Lima	217****
	Suplente	Fabício Magalhães Alves	304****
Setor de Gestão da Qualidade	Titular	Ana Kercya Araujo Leitão dos Santos	222****
	Suplente	Ruth Maria Oliveira de Araújo	236****
Gerência Administrativa	Titular	Maria Cristina Cordeiro	227****
	Suplente	Denise Maria dos Santos Teodoro	220****
Gerência de Atenção à Saúde 1	Titular	Francisco Cassiano Junior	216****

	Suplente	Sarah Wellingda Santos Serafim	223****
Gerência de Atenção à Saúde 2	Titular	Tereza Cristina Alves Ferreira	136****
	Suplente	Nerisleide Maria Feitosa de Oliveira	220****
Gerência de Ensino e Pesquisa	Titular	Glaucia Maria Da Silva De Castro Alencar	340****
	Suplente	Guilherme Dos Reis Pimentel Pacifico	108****

**Art. 2º** A Comissão de Gestão de Riscos e Controles Internos será coordenada pela chefe da Unidade de Gestão de Riscos e Controles Internos, ou pelo seu substituto legal, em ausências e impedimentos, e atuará com o objetivo de:

- a) coordenar as ações de desenvolvimento da Gestão dos Riscos no âmbito do CH-UFC; e
- b) atuar no planejamento, apoio a implementação e monitoramento das ações de desenvolvimento da Gestão dos Riscos no âmbito do CH-UFC.

**Art. 3º** Os integrantes da Comissão de Gestão de Riscos e Controles Internos deverão pactuar, junto às suas chefias imediatas, a liberação das atividades de sua área organizacional nos dias e horários programados para participação das atividades da Comissão, salvo em casos excepcionais devidamente motivados pela respectiva chefia.

**Art. 4º** A Comissão de Gestão de Riscos e Controles Internos poderá convidar representantes das diferentes gerências da instituição, bem como de órgãos e entidades, públicas e privadas, e especialistas em assuntos ligados ao tema, cuja presença seja considerada necessária e relevante ao cumprimento do disposto nesta portaria.

**Art. 5º** Em eventual necessidade de deslocamento, os representantes da Comissão de Gestão de Riscos e Controles Internos terão as despesas relativas a passagens e diárias custeadas pelo hospital.

**Art. 6º** A participação na Comissão de Gestão de Riscos e Controles Internos não enseja remuneração de qualquer espécie.

**Art. 7º** Revogar a Portaria-SEI nº 046, de 23 de fevereiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 544, de 26 de fevereiro de 2024.

**Art. 8º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE,  
16 de março de 2026.

**JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES**

### Portaria-SEI nº 119, de 16 de março de 2026

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 389, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.637, de 15 de setembro de 2023, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, e

Considerando a [Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH](#), que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, **resolve**:

**Art. 1º** Instituir Comissão de Seleção para a função gratificada de chefe da Unidade do Sistema Cardiovascular, junto ao Setor de Paciente Crítico, da Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde 1, da Superintendência, do Complexo Hospitalar da UFC/Ebserh.

**Art. 2º** Designar os empregados/servidores abaixo relacionados para compor a referida comissão:

<b>Nome</b>	<b>Cargo/Função</b>	<b>Siape</b>	<b>Categoria</b>
Ana Paula Torres do Nascimento	Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal	216****	Titular
Cairo Campos Duarte	Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	121****	Titular
Virginia Oliveira Fernandes Cortez	Gerente de Atenção à Saúde 1	244****	Titular
Cláudia Regina Fernandes	Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado	235****	Titular
Fatima Rosane de Almeida Oliveira	Chefe do Setor de Paciente Crítico	116****	Titular
Jose Levy de Paula Moraes	Analista Administrativo	117****	Suplente
Naiara Costa Martins	Assistente Administrativo	331****	Suplente

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e vigorará até o término do processo de seleção e nomeação para a referida unidade.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 16 de março de 2026.

**JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES**

**PLANO ANUAL DE GESTÃO DE RISCOS 2026**

**Portaria-SEI nº 116, de 13 de março de 2026**

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 389, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.637, de 15 de setembro de 2023, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** [Publicar o Plano Anual de Gestão de Riscos do Complexo Hospitalar da UFC/Ebserh – 2026 \(versão 1\)](#).

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE,  
13 de março de 2026.

**JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES**

[Acesse](#) o Plano Anual de Gestão de Riscos do Complexo Hospitalar da UFC/Ebserh – 2026 (versão 1).

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

**Portaria-SEI nº 104, de 10 de março de 2026**

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 389, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.637, de 15 de setembro de 2023;

Considerando as competências estabelecidas no art. 19, da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh;

Considerando o Relatório - PAS CIPAS/SUP/CH-UFC nº 44737513;

Considerando o Parecer - SEI 203/2025/SJPD/DJIN/SCONF/CONJUR/PRES-EBSERH; e

Considerando a Decisão do Colegiado Julgador nº 57743413, **resolve**:

**Art. 1º** Publicar o extrato da decisão do Colegiado Julgador do Complexo Hospitalar da UFC/Ebserh exarada no bojo do Processo Administrativo Sancionador nº 23533.018194/2024-62, nos seguintes termos:

<b>Processo</b>	<b>Decisão</b>	<b>Medida Disciplinar</b>	<b>Normativo Infringido</b>
23533.018194/2024-62	Decisão do Colegiado Julgador – PAS nº 57743413, de 13 de fevereiro de 2026.	Suspensão por 1 (um) dia.	Art. 37, inciso XIX, Art. 39, inciso XIX e Art. 55, §2º e § 3º, do Regulamento de Pessoal da Ebserh.

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

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 10 de março de 2026.

**JOSENILIA MARIA ALVES GOMES**

**Portaria-SEI nº 111, de 12 de março de 2026**

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 389, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.637, de 15 de setembro de 2023, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019;

Considerando a Nota - SEI nº 35/2026/SJPD/DJIN/SCONF/CONJUR/PRES-EBSERH, resolve:

**Art. 1º** Reconduzir, por 60 (sessenta) dias, o Processo Administrativo Sancionador nº 23533.043268/2024-07, designando IZABEL JANAÍNA BARBOSA DA SILVA, SIAPE nº 221\*\*\*\*, e NAIARA COSTA MARTINS, SIAPE nº 331\*\*\*\*, lotadas no Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC/Ebserh), para, sob a presidência da primeira designada, constituírem comissão de PAS visando a apuração de eventuais responsabilidades descritas no processo.

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 12 de março de 2026.

**JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES**

**Portaria-SEI nº 121, de 16 de março de 2026**

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 389, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.637, de 15 de setembro de 2023, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019;

Considerando a Nota - SEI nº 38/2026/SJPD/DJIN/SCONF/CONJUR/PRES-EBSERH, resolve:

**Art. 1º** Reconduzir, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de Processo Administrativo Sancionador 23533.006128/2025-21, designada através da Portaria - SEI nº 087, de 25 de fevereiro de 2025, publicada Boletim de Serviço nº 623, de 05 de março de 2025, reconduzida pela Portaria – SEI nº 218, de 09 de maio de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 634, de 12 de maio de 2025.

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE,  
16 de março de 2026.

**JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES**

## **RETIFICAÇÃO**

### **Portaria-SEI nº 106, de 10 de março de 2026**

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 389, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.637, de 15 de setembro de 2023, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Retificar a Portaria - SEI nº 101, de 04 de março de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 697, de 09 de março de 2026, conforme abaixo:

**Onde se lê:**

*“Art. 3º Revogar a Portaria-SEI nº 486, de 28 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviços nº 669, de 28 de outubro de 2025.*

*Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de 1º de novembro de 2025.”*

**Leia-se:**

*“Art. 3º Revogar a Portaria-SEI nº 488, de 29 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviços nº 671, de 03 de novembro de 2025.*

*Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.”*

**Art. 2º** Permanecem inalteradas as demais disposições da referida portaria.

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE,  
10 de março de 2026.

**JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES**

**Portaria-SEI nº 114, de 12 de março de 2026**

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 389, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.637, de 15 de setembro de 2023, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Retificar a Portaria - SEI nº 051, de 02 de fevereiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 691, de 02 de fevereiro de 2026, conforme abaixo:

**Onde se lê:**

*“Considerando a Nota - SEI 133/2025/SJPD/DJIN/SCONF/CONJUR/PRES-EBSERH; e  
Considerando o Despacho - SEI SJPD/DJIN/SCONF/CONJUR/PRES nº 57299978, resolve:”*

**Leia-se:**

*“Considerando o Despacho - SEI CIPAS/SUP/CH-UFC nº 57570106, resolve:*

**Art. 2º** Permanecem inalteradas as demais disposições da referida portaria.

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE,  
12 de março de 2026.

**JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES**

**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**

## GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

### Portaria-SEI nº 070, de 09 de março de 2026

A Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 409, de 25 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1644, de 26 de setembro de 2023;

Considerando a delegação de competência de que trata o Art. 210, [Regulamento de Compras e Contratos \(RCC\) da Ebserh - v 3.0](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares;

Considerando a delegação de competência de que trata a Portaria - SEI nº 360, de 15 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço do Complexo Hospitalar da UFC/Ebserh nº 480, de 19 de junho de 2023, resolve:

**Art. 1º** Designar os colaboradores relacionados abaixo para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 23/2025, celebrado entre a Filial da EBSERH – CH-UFC e a empresa **A. P. SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA**, CNPJ: 08.611.348/0001-27, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas e de suporte à área assistencial, com cessão de mão de obra com dedicação exclusiva, para atender as necessidades da EBSERH - Complexo Hospitalar da UFC (HUWC e MEAC) e seus anexos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, referente ao Processo n.º 23533.042486/2024-16, em atendimento ao §1º, Art. 207, [Regulamento de Compras e Contratos \(RCC\) da Ebserh - v 3.0](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares:

TITULARES		
Função	Nome	SIAPE
Gestor	Adriana da Silva Rabelo	339****
Fiscal Técnico	Erlene dos Santos Sousa	343****
Fiscal de Saúde e Segurança do Trabalho	Francisco Vilermando Gomes Matias	217****
Fiscal Administrativo	Robson Alcântara de Oliveira	135****
SUBSTITUTOS		
Função	Nome	SIAPE
Gestor	Rafaella Siebra de Souza	100****
Fiscal Técnico	Jôse Meire Emiliano	331****
Fiscal de Saúde e Segurança do Trabalho	Natalia Sales de Sá Lima	216****
Fiscal Administrativo	Matheus Sarmiento Uchoa	337****

Parágrafo Único. Os colaboradores substitutos são nomeados para desempenhar a função do respectivo titular, por razões de ausências legais e eventuais, devendo fiscalizar a execução deste contrato, conforme atribuições definidas nesta portaria e no caput deste artigo.

**Art. 2º** Compete simultaneamente ao Gestor e Fiscais nomeados nesta portaria:

I - conhecer, em sua plenitude, os documentos essenciais da contratação: Termo de Referência, Edital, Proposta da Contratada (com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria), Planilha de Custos e Formação de Preços, Contrato, Termos Aditivos, Termos de Apostilamento, Garantia e Carta de Preposição.

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais, regulamentares e plano de fiscalização aplicáveis aos contratos administrativos, observando as disposições da Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE; IN 05/2017 e alterações posteriores;

III - realizar as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo instruir em processos de fiscalização as ocorrências acerca da execução e comprovação da efetiva fiscalização durante toda a vigência do contrato;

IV- observadas suas atribuições, adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, devendo as comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada serem realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

V - elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

**Art. 3º** Compete ao Gestor a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável, cabendo dentre outros:

I - coordenar a fiscalização técnica para o perfeito cumprimento do objeto do contrato e acompanhar junto à Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos-UFAC a condução dos procedimentos da fiscalização administrativa dos contratos;

II - convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis, para pagamento mensal ou eventual;

III - instruir, auxiliado pela equipe de fiscalização, processos para formalizar o pagamento e as alterações contratuais: prorrogação, reequilíbrio, repactuação, extinção dos contratos, apurações de irregularidade, dentre outros;

IV - realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

V - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, certificando quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, autorizando a emissão pela contratada de Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);  
e

VI - ratificar toda e qualquer alteração do contrato, proposta pela equipe de fiscalização ou solicitação da contratada.

**Art. 4º** Compete aos Fiscais Técnicos do Contrato auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I - fiscalizar e monitorar a execução contratual, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, Termo de Referência e Instrumento de Medição de Resultado - IMR, devendo intervir para requerer à contratada a correção das irregularidades constatadas;

II - comunicar ao gestor do contrato, 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;

III - realizar diligências junto às unidades beneficiárias, quando necessário, para aferir informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução dos serviços pela contratada;

IV - realizar, quando aplicável, pesquisa junto ao público usuário com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais utilizados e os procedimentos da contratada, ou outro fator determinante, para avaliar os aspectos qualitativos do objeto;

V - realizar as solicitações para emissão de notas de empenho e o devido acompanhamento do saldo dos itens contratados, junto ao gestor do contrato, preferencialmente em sistema de controle interno;

VI - responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, no que compete ao escopo de atuação do fiscal técnico, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII - propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual no que compete ao escopo de atuação do fiscal técnico, a apuração de irregularidades na execução, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

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

IX - encaminhar ao gestor, após analisado e atestado, emitindo termo de recebimento provisório para efeito de pagamento, em consonância com suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual.

X - 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; e

XI -encaminhar ao Gestor do contrato a documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

**Art. 5º** Compete ao Fiscal Administrativo o acompanhamento dos aspectos administrativos dos serviços de tecnologia da informação nos termos da IN SGD/ME nº 01/2019 e dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e obras em execução, nos termos das instruções normativas SEGES/ME nº 05/2017 e 06/2018, cabendo dentre outros:

I - realizar a fiscalização inicial, mensal e procedimental, de forma preventiva, rotineira e sistemática, para aferir o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias da contratada como empregadora;

II - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento provisório dos serviços prestados, em consonância com as suas atribuições, após verificação da efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

III - gerir as contas depósito vinculadas, promovendo abertura junto a instituição financeira, as provisões mensais para o pagamento dos encargos trabalhistas em relação à mão de obra das empresas contratadas com dedicação exclusiva de mão de obra; bem como instruir os processos de liberação dos recursos solicitados pela contratada, quando devidos;

IV - analisar e emitir parecer técnico quanto a demonstração analítica da revisão de contratos, por meio de análise da planilha de custos e formação de preços e do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação ou reequilíbrio, conforme for a variação de custos objeto da solicitação da contratada.

V - realizar a fiscalização quando da extinção ou rescisão do contrato: emitir parecer após a análise da documentação, cumpridos todos os requisitos legais, emitir parecer para subsidiar a liberação por parte do gestor do saldo retido em conta vinculada e para liberação da garantia contratual, conforme alínea "d" do item 2.1, anexo VIII-B da IN 05/2017.

VI - realizar fiscalização in loco das funções e jornadas: conferir por amostragem ou quando demandado, in loco, utilizando planilha que contenha a lotação do terceirizado, se os mesmos estão prestando regularmente os serviços/funções e cumprindo a correta jornada de trabalho definidos no contrato, solicitando a termo ciência da chefia das áreas regularmente visitadas;

VII - verificar o pagamento mensal dos benefícios de vale-transporte, alimentação, plano de saúde e outros adicionais, previstos na planilha de custos e formação de preços, apontando no termo de recebimento mensal as glosas que sejam devidas quando não ocorrerem os repasses pela contratada;

VIII - certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados e respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária), quando da verificação dos recibos de férias e conhecimento dos afastamentos legais;

IX - verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, exigindo da contratada a entrega e atualização dos documentos pertinentes (PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental, LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, Atestado de Saúde Ocupacional admissional e periódico, Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual) junto a Unidade de Saúde Ocupacional do Trabalhador-USOT.

X- evitar ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados e alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, promovendo a conscientização das áreas beneficiárias;

XI - verificar a inclusão e manutenção dos dados dos colaboradores terceirizados por meio dos controles instituídos para acompanhamento da supervisão dos postos, aferindo a regularidade no envio das informações a Unidade de Fiscalização Administrativa, bem como dos documentos exigidos da contratada quando da admissão, desligamento, e alterações de função e jornada, realizando quando aplicável os apontamentos na medição dos resultados esperados.

**Art. 6º** Revogar a Portaria-SEI nº 381, de 16 de dezembro de 2025, publicada no Boletim de Serviços nº 683, de 22 de dezembro de 2025.

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura e vigorará até o término da vigência do Contrato.

Dê-se ciência

Publique-se.

Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

## ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA

### Portaria-SEI nº 071, de 09 de março de 2026

A Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 409, de 25 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1644, de 26 de setembro de 2023;

Considerando a delegação de competência de que trata o Art. 210, [Regulamento de Compras e Contratos \(RCC\) da Ebserh - v 3.0](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares;

Considerando a delegação de competência de que trata a Portaria - SEI nº 360, de 15 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço do Complexo Hospitalar da UFC/Ebserh nº 480, de 19 de junho de 2023, resolve:

**Art. 1º** Designar os colaboradores relacionados abaixo para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 24/2025, celebrado entre a Filial da EBSEH – CH-UFC e a empresa **BETA BRASIL SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA LTDA**, CNPJ: 09.540.692/0001-35, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas e de suporte à área assistencial, com cessão de mão de obra com dedicação exclusiva, para atender as necessidades da EBSEH - Complexo Hospitalar da UFC (HUWC e MEAC) e seus anexos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, referente ao Processo n.º 23533.042486/2024-16, em atendimento ao §1º, Art. 207, [Regulamento de Compras e Contratos \(RCC\) da Ebserh - v 3.0](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares:

TITULARES		
Função	Nome	SIAPE
Gestor	Vinícios Ramon Santos Serafim	224****
Fiscal Técnico	Robson Silva Batista	223****
Fiscal Técnico	Ana Keidy Monteiro de Moura Silva	136****
Fiscal Técnico	Cibelle Barroso de Sousa Melo	224****
Fiscal de Saúde e Segurança do Trabalho	Josimar Pereira da Rocha	221****
Fiscal Administrativo	Jéssica Colares Maia	351****
SUBSTITUTOS		
Função	Nome	SIAPE
Gestor	Sabrina Ferreira de Araújo	221****
Fiscal Técnico	Raimundo Rodrigues da Silva Neto	334****
Fiscal Técnico	Ana Keidy Monteiro de Moura Silva	136****
Fiscal Técnico	Cibelle Barroso de Sousa Melo	224****
Fiscal de Saúde e Segurança do Trabalho	Rubem Silva Oliveira	225****
Fiscal Administrativo	Lilian Carneiro de Oliveira	124****

Parágrafo Único. Os colaboradores substitutos são nomeados para desempenhar a função do respectivo titular, por razões de ausências legais e eventuais, devendo fiscalizar a execução deste contrato, conforme atribuições definidas nesta portaria e no caput deste artigo.

**Art. 2º** Compete simultaneamente ao Gestor e Fiscais nomeados nesta portaria:

I - conhecer, em sua plenitude, os documentos essenciais da contratação: Termo de Referência, Edital, Proposta da Contratada (com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria), Planilha de Custos e Formação de Preços, Contrato, Termos Aditivos, Termos de Apostilamento, Garantia e Carta de Preposição.

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais, regulamentares e plano de fiscalização aplicáveis aos contratos administrativos, observando as disposições da Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE; IN 05/2017 e alterações posteriores;

III - realizar as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo instruir em processos de fiscalização as ocorrências acerca da execução e comprovação da efetiva fiscalização durante toda a vigência do contrato;

IV- observadas suas atribuições, adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, devendo as comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada serem realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

V - elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

**Art. 3º** Compete ao Gestor a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável, cabendo dentre outros:

I - coordenar a fiscalização técnica para o perfeito cumprimento do objeto do contrato e acompanhar junto à Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos-UFAC a condução dos procedimentos da fiscalização administrativa dos contratos;

II - convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis, para pagamento mensal ou eventual;

III - instruir, auxiliado pela equipe de fiscalização, processos para formalizar o pagamento e as alterações contratuais: prorrogação, reequilíbrio, repactuação, extinção dos contratos, apurações de irregularidade, dentre outros;

IV - realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

V - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, certificando quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, autorizando a emissão pela contratada de Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR); e

VI - ratificar toda e qualquer alteração do contrato, proposta pela equipe de fiscalização ou solicitação da contratada.

**Art. 4º** Compete aos Fiscais Técnicos do Contrato auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I - fiscalizar e monitorar a execução contratual, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, Termo de Referência e Instrumento de Medição de Resultado - IMR, devendo intervir para requerer à contratada a correção das irregularidades constatadas;

II - comunicar ao gestor do contrato, 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;

III - realizar diligências junto às unidades beneficiárias, quando necessário, para aferir informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução dos serviços pela contratada;

IV - realizar, quando aplicável, pesquisa junto ao público usuário com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais utilizados e os procedimentos da contratada, ou outro fator determinante, para avaliar os aspectos qualitativos do objeto;

V - realizar as solicitações para emissão de notas de empenho e o devido acompanhamento do saldo dos itens contratados, junto ao gestor do contrato, preferencialmente em sistema de controle interno;

VI - responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, no que compete ao escopo de atuação do fiscal técnico, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII - propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual no que compete ao escopo de atuação do fiscal técnico, a apuração de irregularidades na execução, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

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

IX - encaminhar ao gestor, após analisado e atestado, emitindo termo de recebimento provisório para efeito de pagamento, em consonância com suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual.

X - 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; e

XI -encaminhar ao Gestor do contrato a documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

**Art. 5º** Compete ao Fiscal Administrativo o acompanhamento dos aspectos administrativos dos serviços de tecnologia da informação nos termos da IN SGD/ME nº 01/2019 e dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e obras em execução, nos termos das instruções normativas SEGES/ME nº 05/2017 e 06/2018, cabendo dentre outros:

I - realizar a fiscalização inicial, mensal e procedimental, de forma preventiva, rotineira e sistemática, para aferir o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias da contratada como empregadora;

II - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento provisório dos serviços prestados, em consonância com as suas atribuições, após verificação da efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

III - gerir as contas depósito vinculadas, promovendo abertura junto a instituição financeira, as provisões mensais para o pagamento dos encargos trabalhistas em relação à mão de obra das empresas contratadas com dedicação exclusiva de mão de obra; bem como instruir os processos de liberação dos recursos solicitados pela contratada, quando devidos;

IV - analisar e emitir parecer técnico quanto a demonstração analítica da revisão de contratos, por meio de análise da planilha de custos e formação de preços e do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação ou reequilíbrio, conforme for a variação de custos objeto da solicitação da contratada.

V - realizar a fiscalização quando da extinção ou rescisão do contrato: emitir parecer após a análise da documentação, cumpridos todos os requisitos legais, emitir parecer para subsidiar a liberação por parte

do gestor do saldo retido em conta vinculada e para liberação da garantia contratual, conforme alínea "d" do item 2.1, anexo VIII-B da IN 05/2017.

VI - realizar fiscalização in loco das funções e jornadas: conferir por amostragem ou quando demandado, in loco, utilizando planilha que contenha a lotação do terceirizado, se os mesmos estão prestando regularmente os serviços/funções e cumprindo a correta jornada de trabalho definidos no contrato, solicitando a termo ciência da chefia das áreas regularmente visitadas;

VII - verificar o pagamento mensal dos benefícios de vale-transporte, alimentação, plano de saúde e outros adicionais, previstos na planilha de custos e formação de preços, apontando no termo de recebimento mensal as glosas que sejam devidas quando não ocorrerem os repasses pela contratada;

VIII - certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados e respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária), quando da verificação dos recibos de férias e conhecimento dos afastamentos legais;

IX - verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, exigindo da contratada a entrega e atualização dos documentos pertinentes (PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental, LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, Atestado de Saúde Ocupacional admissional e periódico, Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual) junto a Unidade de Saúde Ocupacional do Trabalhador-USOT.

X- evitar ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados e alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, promovendo a conscientização das áreas beneficiárias;

XI - verificar a inclusão e manutenção dos dados dos colaboradores terceirizados por meio dos controles instituídos para acompanhamento da supervisão dos postos, aferindo a regularidade no envio das informações a Unidade de Fiscalização Administrativa, bem como dos documentos exigidos da contratada quando da admissão, desligamento, e alterações de função e jornada, realizando quando aplicável os apontamentos na medição dos resultados esperados.

**Art. 6º** Revogar a Portaria-SEI nº 382, de 16 de dezembro de 2025, publicada no Boletim de Serviços nº 683, de 22 de dezembro de 2025.

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura e vigorará até o término da vigência do Contrato.

Dê-se ciência

Publique-se.

Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

**ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA**

**Portaria-SEI nº 072, de 12 de março de 2026**

A Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 409, de 25 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1644, de 26 de setembro de 2023;

Considerando a delegação de competência de que trata o Art. 210, [Regulamento de Compras e Contratos \(RCC\) da Ebserh - v 3.0](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares:

**Art. 1º** Designar os colaboradores relacionados abaixo para acompanhamento e fiscalização do Acordo de Cooperação Técnica nº 1/2026, celebrado entre a Filial da EBSEH – CH-UFC e a **ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS (Rede SARAH - Centro de Neuroreabilitação SARAH Fortaleza)**, CNPJ: 37.113.180/0001-28, cujo objeto é a realização do estágio obrigatório para os médicos residentes do 3º ano do Programa de Residência Médica em Neurologia, os médicos residentes do 2º ano do Programa de Residência Médica em Neurologia Pediátrica e os médicos residentes do 2º e 3º ano do Programa de Residência Médica em Pediatria do Hospital Universitário Walter Cantídio, integrante da EBSEH - Complexo Hospitalar da UFC (HUWC e MEAC), no Centro de Neuroreabilitação SARAH Fortaleza, no serviço de Reabilitação Neurológica e Neuropediátrica, referente ao Processo nº 23533.027449/2025-69, em atendimento ao §1º, Art. 207, [Regulamento de Compras e Contratos \(RCC\) da Ebserh - v 3.0](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares:

TITULARES		
Função	Nome	SIAPE
Gestor	Pedro Braga Neto	344****
Fiscal Técnico	Samir Câmara Magalhães	302****
SUBSTITUTOS		
Função	Nome	SIAPE
Gestor	Paulo Ribeiro Nóbrega	216****
Fiscal Técnico	Avelino Missialdes Dutra Júnior	134****

Parágrafo Único. Os colaboradores substitutos são nomeados para desempenhar a função do respectivo titular, por razões de ausências legais e eventuais, devendo fiscalizar a execução deste contrato, conforme atribuições definidas nesta portaria e no caput deste artigo.

**Art. 2º** Compete simultaneamente ao Gestor e Fiscais nomeados nesta portaria:

I - conhecer, em sua plenitude, os documentos essenciais da contratação: Termo de Referência, Edital, Proposta da Contratada (com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria), Planilha de Custos e Formação de Preços, Contrato, Termos Aditivos, Termos de Apostilamento, Garantia e Carta de Preposição.

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais, regulamentares e plano de fiscalização aplicáveis aos contratos administrativos, observando as disposições da Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Compras e Contratos (RCC) da Ebserh – v 3.0; IN 05/2017 e alterações posteriores;

III - realizar as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo instruir em processos de fiscalização as ocorrências acerca da execução e comprovação da efetiva fiscalização durante toda a vigência do contrato;

IV- observadas suas atribuições, adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, devendo as comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada serem realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

V - elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

**Art. 3º** Compete ao Gestor a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável, cabendo dentre outros:

I - coordenar a fiscalização técnica para o perfeito cumprimento do objeto do contrato e acompanhar junto à Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos-UFAC a condução dos procedimentos da fiscalização administrativa dos contratos;

II - convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis, para pagamento mensal ou eventual;

III - instruir, auxiliado pela equipe de fiscalização, processos para formalizar o pagamento e as alterações contratuais: prorrogação, reequilíbrio, repactuação, extinção dos contratos, apurações de irregularidade, dentre outros;

IV - realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

V - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, certificando quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, autorizando a emissão pela contratada de Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);  
e

VI - ratificar toda e qualquer alteração do contrato, proposta pela equipe de fiscalização ou solicitação da contratada.

**Art. 4º** Compete aos Fiscais Técnicos do Contrato auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I - fiscalizar e monitorar a execução contratual, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, Termo de Referência e Instrumento de Medição de Resultado - IMR, devendo intervir para requerer à contratada a correção das irregularidades constatadas;

II - comunicar ao gestor do contrato, 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;

III - realizar diligências junto às unidades beneficiárias, quando necessário, para aferir informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução dos serviços pela contratada;

IV - realizar, quando aplicável, pesquisa junto ao público usuário com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais utilizados e os procedimentos da contratada, ou outro fator determinante, para avaliar os aspectos qualitativos do objeto;

V - realizar as solicitações para emissão de notas de empenho e o devido acompanhamento do saldo dos itens contratados, junto ao gestor do contrato, preferencialmente em sistema de controle interno;

VI - responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, no que compete ao escopo de atuação do fiscal técnico, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII - propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual no que compete ao escopo de atuação do fiscal técnico, a apuração de irregularidades na execução, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

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

IX - encaminhar ao gestor, após analisado e atestado, emitindo termo de recebimento provisório para efeito de pagamento, em consonância com suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual.

X - 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; e

XI - encaminhar ao Gestor do contrato a documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

**Art. 5º** Compete ao Fiscal Administrativo o acompanhamento dos aspectos administrativos dos serviços de tecnologia da informação nos termos da IN SGD/ME nº 01/2019 e dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e obras em execução, nos termos das instruções normativas SEGES/ME nº 05/2017 e 06/2018, cabendo dentre outros:

I - realizar a fiscalização inicial, mensal e procedimental, de forma preventiva, rotineira e sistemática, para aferir o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias da contratada como empregadora;

II - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento provisório dos serviços prestados, em consonância com as suas atribuições, após verificação da efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

III - gerir as contas depósito vinculadas, promovendo abertura junto a instituição financeira, as provisões mensais para o pagamento dos encargos trabalhistas em relação à mão de obra das empresas contratadas com dedicação exclusiva de mão de obra; bem como instruir os processos de liberação dos recursos solicitados pela contratada, quando devidos;

IV - analisar e emitir parecer técnico quanto a demonstração analítica da revisão de contratos, por meio de análise da planilha de custos e formação de preços e do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação ou reequilíbrio, conforme for a variação de custos objeto da solicitação da contratada.

V - realizar a fiscalização quando da extinção ou rescisão do contrato: emitir parecer após a análise da documentação, cumpridos todos os requisitos legais, emitir parecer para subsidiar a liberação por parte do gestor do saldo retido em conta vinculada e para liberação da garantia contratual, conforme alínea "d" do item 2.1, anexo VIII-B da IN 05/2017.

VI - realizar fiscalização in loco das funções e jornadas: conferir por amostragem ou quando demandado, in loco, utilizando planilha que contenha a lotação do terceirizado, se os mesmos estão prestando regularmente os serviços/funções e cumprindo a correta jornada de trabalho definidos no contrato, solicitando a termo ciência da chefia das áreas regularmente visitadas;

VII - verificar o pagamento mensal dos benefícios de vale-transporte, alimentação, plano de saúde e outros adicionais, previstos na planilha de custos e formação de preços, apontando no termo de recebimento mensal as glosas que sejam devidas quando não ocorrerem os repasses pela contratada;

VIII - certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados e respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária), quando da verificação dos recibos de férias e conhecimento dos afastamentos legais;

IX - verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, exigindo da contratada a entrega e atualização dos documentos pertinentes (PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental, LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, Atestado de Saúde Ocupacional admissional e periódico, Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual) junto a Unidade de Saúde Ocupacional do Trabalhador - USOST.

X - evitar ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados e alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, promovendo a conscientização das áreas beneficiárias;

XI - verificar a inclusão e manutenção dos dados dos colaboradores terceirizados por meio dos controles instituídos para acompanhamento da supervisão dos postos, aferindo a regularidade no envio das informações a Unidade de Fiscalização Administrativa, bem como dos documentos exigidos da contratada quando da admissão, desligamento, e alterações de função e jornada, realizando quando aplicável os apontamentos na medição dos resultados esperados.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura e vigorará até o término da vigência do Acordo de Cooperação Técnica.

Dê-se ciência

Publique-se.

Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

**ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA**