

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 706, de 14 de abril de 2026



HU BRASIL
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

SUPERINTENDÊNCIA	4
CHEFIA SUBSTITUTA	4
Portaria-SEI nº 164, de 09 de abril de 2026.	4
Portaria-SEI nº 173, de 14 de abril de 2026.	4
Portaria-SEI nº 174, de 14 de abril de 2026.	5
Portaria-SEI nº 175, de 14 de abril de 2026.	5
COMISSÕES, COMITÊS E GRUPOS DE TRABALHO	6
Portaria-SEI nº 162, de 08 de abril de 2026.	6
Portaria-SEI nº 171, de 10 de abril de 2026.	8
INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR	8
Portaria - SEI nº 158, de 08 de abril de 2026	8
Portaria - SEI nº 160, de 08 de abril de 2026	9
LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO	10
Portaria-SEI nº 155, de 07 de abril de 2026	10
Portaria-SEI nº 172, de 10 de abril de 2026.	10
PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	11
Portaria-SEI nº 161, de 08 de abril de 2026.	11
Portaria-SEI nº 163, de 08 de abril de 2026.	11
PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA	12
Portaria - SEI nº 165, de 10 de abril de 2026	12
Portaria - SEI nº 168, de 10 de abril de 2026	13
Portaria - SEI nº 170, de 10 de abril de 2026	14
RETIFICAÇÃO	15
Portaria - SEI nº 166, de 10 de abril de 2026	15
Portaria - SEI nº 167, de 10 de abril de 2026	16
Portaria - SEI nº 169, de 10 de abril de 2026	16
TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA	17
Portaria-SEI nº 156, de 07 de abril de 2026.	17
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	18
EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO	18
Portaria-SEI nº 089, de 07 de abril de 2026.	18
Portaria-SEI nº 092, de 08 de abril de 2026.	20
Portaria-SEI nº 093, de 08 de abril de 2026.	22
Portaria-SEI nº 097, de 09 de abril de 2026.	24

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO, CONTRATOS E CONVÊNIOS	25
Portaria-SEI n° 087, de 07 de abril de 2026.	25
Portaria-SEI n° 088, de 07 de abril de 2026.	30
Portaria-SEI n° 090, de 07 de abril de 2026.	32
Portaria-SEI n° 091, de 07 de abril de 2026.	33
Portaria-SEI n° 094, de 08 de abril de 2026.	38
Portaria-SEI n° 095, de 09 de abril de 2026.	43
Portaria-SEI n° 096, de 09 de abril de 2026.	48

SUPERINTENDÊNCIA

CHEFIA SUBSTITUTA

Portaria-SEI nº 164, de 09 de abril 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 CAMILE BRITO CUNHA, SIAPE 234****, substituto(a) do cargo de chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, junto à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, da Superintendência, do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), no período de 13/04/2026 a 17/04/2026.

Art. 2º Suspender, durante o período supracitado, os efeitos da Portaria - SEI nº 165, de 07 de abril de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 628, de 07 de abril de 2025.

Art. 3º Fica convalidada a competência dos atos praticados pela referida substituta no período de substituição.

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, 09 de abril de 2026.

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

Portaria-SEI nº 173, de 14 de abril de 2026.

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/HU Brasil**, 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 DAYSE LANE SAMPAIO COSTA, Matrícula SIAPE nº 349****, substituta do cargo de chefia da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 2º Revoga-se a Portaria-SEI nº 074, de 18 de março de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 548, de 18 de março de 2024.

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,
14 de abril de 2026.

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

Portaria-SEI nº 174, de 14 de abril de 2026.

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/HU Brasil**, 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 BÁRBARA LETÍCIA DE AGUIAR LEMOS, Matrícula SIAPE nº 331****, substituta do cargo de chefe da Unidade de Logística do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), no período de 13 a 17/04/2026.

Art. 2º Suspender, durante o período supracitado, os efeitos da Portaria-SEI nº 557, de 10 de dezembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 681, de 15 de dezembro de 2025.

Art. 3º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

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,
14 de abril de 2026.

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

Portaria-SEI nº 175, de 14 de abril de 2026.

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/HU Brasil**, 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 MARIA OZILENE RODRIGUES BATISTA, Matrícula SIAPE nº 116****, substituta do cargo de gerente de Atenção à Saúde 1 do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), nas ausências e impedimentos da titular.

Art. 2º Revoga-se a Portaria-SEI nº 375, de 12 de agosto de 2025, publicada no Boletim nº 655, de 13 de agosto 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, 14 de abril de 2026.

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

COMISSÕES, COMITÊS E GRUPOS DE TRABALHO

Portaria-SEI nº 162, de 08 de abril 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:

Representação	Designação	Nome	SIAPE
Unidade de Gestão de Riscos e Controles Internos	Titular	Werônica Pontes Gurgel (Coordenadora)	216****
	Suplente	Susanne Soares Monteiro (Vice-Coordenadora)	223****
Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital	Titular	Kátia Rejane Costa Lima	217****
	Suplente	Emanuela da Rocha Mascarenhas	133****
Setor de Gestão da Qualidade	Titular	Ana Kercya Araújo Leitão dos Santos	222****
	Suplente	Ruth Maria Oliveira de Araújo	236****
Gerência Administrativa	Titular	Maria Cristina Cordeiro	227****
	Suplente	Denise Maria Teodoro Pascoal	220****
	Titular	Francisco Cassiano Junior	216****

Gerência de Atenção à Saúde 1	Suplente	Sarah Welliingda Santos Serafim	223****
Gerência de Atenção à Saúde 2	Titular	Tereza Cristina Alves Ferreira	136****
	Suplente	Neirisleide Maria Feitosa de Oliveira	220****
Gerência de Ensino e Pesquisa	Titular	Glaucia Maria da Silva de Castro Alencar	340****
	Suplente	Guilherme dos Reis Pimentel Pacífico	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,
08 de abril de 2026.

JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES

Portaria-SEI nº 171, de 10 de abril de 2026.

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/HU Brasil**, 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 Intra-Hospitalar de Doação de Órgãos e Tecidos para Transplante (CIHDOTT) da Maternidade-Escola Assis Chateaubriand, a qual passa a ser composta conforme abaixo:

Nome	Siape	Cargo
Stephanie Wilkes da Silva (Presidente)	145****	Médica
Maria da Piedade Albuquerque (Secretária)	220****	Enfermeira
Iane Oliveira Timbó	216****	Enfermeira Intensivista
Alice Veras Santos	302****	Enfermeira Intensivista
Alisson Menezes Araújo Lima	217****	Farmacêutico
Analice Pereira Mota	216****	Assistente Social
Tatiana Frazão Bendes	192****	Psicóloga
Antonio Pergentino Barreira Neto	320****	Médica

Art. 2º Revogar a Portaria-SEI GAS/MEAC nº 20, de 6 de julho de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 397, de 11 de julho de 2022.

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 abril de 2026.

JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES

INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

Portaria - SEI nº 158, de 08 de abril 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 IZABEL JANAINA BARBOSA DA SILVA, SIAPE nº 221****, e SANDRA HELENA SAMPAIO DAMASCENO, SIAPE nº 217****, lotadas no Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), para atuarem como COMISSÁRIAS e conduzirem procedimento de Investigação Preliminar visando a apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23533.009449/2026-68, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

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,
08 de abril de 2026.

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

Portaria - SEI nº 160, de 08 de abril 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 IZABEL JANAINA BARBOSA DA SILVA, SIAPE nº 221****, e NAIARA COSTA MARTINS, SIAPE nº 331****, lotadas no Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), para atuarem como COMISSÁRIAS e conduzirem procedimento de Investigação Preliminar visando a apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23533.012038/2026-50, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

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,
08 de abril de 2026.

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO

Portaria-SEI nº 155, de 07 de abril 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 os autos do Processo nº 23533.009561/2026-07;

Considerando a reunião deliberativa do Colegiado Executivo ocorrida no dia 24 de março de 2026 e

Considerando a manifestação contida na Solicitação - SEI nº 1/2026/UOBT/STMI/DCDT/GAS2/CH-UFC-EBSERH (58951726), resolve:

Art. 1º Conceder licença sem remuneração para tratar de interesse particular à empregada pública FLAVIA ERICA MAIA DE SOUSA, SIAPE nº 223****, ocupante do cargo de Médico desta empresa, pelo período de 01 de julho de 2026 a 31 de maio de 2028.

Art. 2º 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,
07 de abril de 2026.

JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES

Portaria-SEI nº 172, de 10 de abril de 2026.

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/HU Brasil**, 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 o Despacho - SEI UVS/STGQ/SUP/CH-UFC nº 59796346, resolve:

Art. 1º Interromper, a pedido, a licença sem remuneração para tratar de interesse particular da empregada pública NERCI DE SÁ CAVALCANTE CIARLINI, SIAPE nº 185****, ocupante do cargo de MÉDICO desta empresa, de que trata a Portaria - SEI nº 503, de 6 de novembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 673, de 10 de novembro 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,
10 de abril de 2026.

JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES

PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Portaria-SEI nº 161, de 08 de abril 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 GUSTAVO REGO COELHO, SIAPE nº 134****, empregado público federal, lotado no CH-UFC, para atuar como DEFENSOR DATIVO do(a) empregado(a) público(a) indiciado(a) no Processo Administrativo Sancionador nº 23533.039336/2025-14, a fim de assegurar-lhe o contraditório e a ampla defesa.

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,
08 de abril de 2026.

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

Portaria-SEI nº 163, de 08 de abril 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 53909805;

Considerando o Parecer – SEI 1/2026/SJPD/DJIN/SCONF/CONJUR/PRES-EBSERH; e

Considerando a Decisão do Colegiado Disciplinar nº 58580910, **resolve:**

Art. 1º Publicar o extrato da decisão do Colegiado Disciplinar do Complexo Hospitalar da UFC/HU Brasil exarada no bojo do Processo Administrativo Sancionador nº 23533.018119/2025-82, nos seguintes termos:

Processo	Decisão	Medida Disciplinar	Normativo Infringido
23533.018119/2025-82	Decisão do Colegiado Disciplinar nº 58580910, de 5 de março de 2026.	Rescisão Contratual por Justa Causa	Art. 37, incisos XIX e XXV, e Art. 39, incisos I e XV, 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, 08 de abril de 2026.

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA

Portaria - SEI nº 165, de 10 de abril de 2026

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/HU Brasil**, 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 Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI nº 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh, nº 1318, de 27 de maio de 2022, 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 (Ebserh), **resolve**:

Art. 1º Tornar público o resultado preliminar da primeira fase do processo seletivo para a função gratificada de chefe da Unidade de Terapia Intensiva Adulto 1, vinculada ao Setor do Paciente Crítico, da Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde 1, da Superintendência, do Complexo Hospitalar da UFC/HU Brasil.

I – Tabela com a classificação dos candidatos inscritos:

CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	CPF	PONTUAÇÃO ANÁLISE CURRICULAR					
		I	II	III	IV	V	TOTAL
1	***.723.903-**	8	3,5	0	0	1	12,5

Art. 2º O período de recurso abrange os dias 15 e 16/04/2026, conforme previsto no edital da abertura da seleção.

Art. 3º Para interpor recurso o candidato deverá preencher o [formulário específico](#) e anexar a documentação comprobatória. O formulário de recurso preenchido e a documentação deverão ser enviados para o e-mail comise.ch-ufc@ebserh.gov.br.

Art. 4º Não serão aceitos novos documentos além dos enviados no ato da inscrição.

Art. 5º Não serão aceitos recursos enviados fora do prazo.

Art. 6º Serão aprovados para a segunda fase todos os candidatos classificados na primeira fase, considerando o limite definido no item 7.6 do edital.

Art. 7º 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 abril de 2026.

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

Portaria - SEI nº 168, de 10 de abril de 2026

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/HU Brasil**, 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 Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI nº 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh, nº 1318, de 27 de maio de 2022, 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 (Ebserh), **resolve**:

Art. 1º Tornar público o resultado definitivo da primeira fase do processo seletivo para a função gratificada de chefe da Unidade do Sistema Cardiovascular, vinculada ao Setor do Paciente Crítico, da Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde 1, da Superintendência, do Complexo Hospitalar da UFC/HU Brasil.

I – Tabela com a classificação dos candidatos inscritos:

CLASSIFICAÇÃO FINAL	CPF	PONTUAÇÃO ANÁLISE CURRICULAR					
		I	II	III	IV	V	TOTAL
1	***.383.503-**	5	6	2	0	0	13

Art. 2º Está aprovado para a segunda fase a melhor pontuação classificada na primeira fase, considerando o limite definido no item 7.6 do edital.

Art. 3º A segunda fase do processo seletivo se dará conforme determinado na seção 8 do edital.

Art. 4º O candidato convocado para a segunda fase será informado sobre o local e o horário da entrevista posteriormente à publicação do resultado definitivo da primeira fase.

Art. 5º 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 abril de 2026.

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

Portaria - SEI nº 170, de 10 de abril de 2026

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/HU Brasil**, 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 Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI nº 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh, nº 1318, de 27 de maio de 2022, 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 (Ebserh), **resolve:**

Art. 1º Tornar público o resultado preliminar da primeira fase do processo seletivo para a função gratificada de chefe do Setor de Gestão da Qualidade, vinculada à Superintendência, do Complexo Hospitalar da UFC/HU Brasil.

I – Tabela com a classificação dos candidatos inscritos:

CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	CPF	PONTUAÇÃO ANÁLISE CURRICULAR						PONTUAÇÃO CRITÉRIOS DE DESEMPATE		
		I	II	III	IV	V	TOTAL	1º	2º	3º
1	***.584.103-**	0	6	2	2,5	1	11,5	-	-	-
2	***.018.403-**	2	0	2	3	0	7	-	-	-
3	***.300.241-**	2	0,5	0	3	1	6,5	-	-	-
4	***.094.043**	0	0	0	0	0	0	2	0	0
5	***627.913**	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Art. 2º O período de recurso abrange os dias 15 e 16/04/2026, conforme previsto no edital da abertura da seleção.

Art. 3º Para interpor recurso o candidato deverá preencher o [formulário específico](#) e anexar a documentação comprobatória. O formulário de recurso preenchido e a documentação deverão ser enviados para o e-mail comise.ch-ufc@ebserh.gov.br.

Art. 4º Não serão aceitos novos documentos além dos enviados no ato da inscrição.

Art. 5º Não serão aceitos recursos enviados fora do prazo.

Art. 6º Serão aprovados para a segunda fase os candidatos classificados até a 3ª posição na primeira fase, considerando o limite definido no item 7.14 do edital.

Art. 7º 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 abril de 2026.

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

RETIFICAÇÃO

Portaria - SEI nº 166, de 10 de abril de 2026

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/HU Brasil**, 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 Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI nº 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh, nº 1318, de 27 de maio de 2022, 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 (Ebserh), **resolve**:

Art. 1º [Publicar a Retificação nº 1 ao Edital de Seleção para a Função Gratificada de Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Adulto 1, vinculada ao Setor do Paciente Crítico, da Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde 1, da Superintendência, do Complexo Hospitalar da UFC/HU Brasil.](#)

Dê-se ciência

Publique-se.

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

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

[Acesse](#) a Retificação nº 1 ao Edital de Seleção para a Função Gratificada de Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Adulto 1, vinculada ao Setor do Paciente Crítico, da Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde 1, da Superintendência, do Complexo Hospitalar da UFC/HU Brasil.

Portaria - SEI nº 167, de 10 de abril de 2026

A **Superintendente** dos Hospitais Universitários da UFC/HU Brasil, 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 Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI nº 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh, nº 1318, de 27 de maio de 2022, 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 (Ebserh), **resolve**:

Art. 1º [Publicar a Retificação nº 1 ao Edital de Seleção para a Função Gratificada de Chefe da Unidade do Sistema Cardiovascular, vinculada ao Setor do Paciente Crítico, da Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde 1, da Superintendência, do Complexo Hospitalar da UFC/HU Brasil.](#)

Dê-se ciência

Publique-se.

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

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

[Acesse](#) a Retificação nº 1 ao Edital de Seleção para a Função Gratificada de Chefe da Unidade do Sistema Cardiovascular, vinculada ao Setor do Paciente Crítico, da Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde 1, da Superintendência, do Complexo Hospitalar da UFC/HU Brasil.

Portaria - SEI nº 169, de 10 de abril de 2026

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/HU Brasil**, 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 Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI nº 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh, nº 1318, de 27 de maio de 2022, 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 (Ebserh), **resolve:**

Art. 1º [Publicar a Retificação nº 1 ao Edital de Seleção para a Função Gratificada de Chefe da Setor de Gestão da Qualidade do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará - HU Brasil.](#)

Dê-se ciência

Publique-se.

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

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

[Acesse](#) a Retificação nº 1 ao Edital de Seleção para a Função Gratificada de Chefe da Setor de Gestão da Qualidade do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará - HU Brasil.

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Portaria-SEI nº 156, de 07 de abril 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 Tornar público o extrato de celebração de Termo de Ajustamento de Conduta, conforme disposto abaixo:

Nº do Processo: 23533.000746/2026-48.

Data da assinatura: 06/04/2026.

Vigência: 12 (doze) meses.

Descrição genérica do fato: descumprimento de normas e regulamentos.

Dispositivo violado: art. 37, XVI e XVIII, do Regulamento de Pessoal da Ebserh.

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

JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

Portaria-SEI nº 089, de 07 de abril de 2026.

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para Contratação de empresa para fornecimento de solução integrada e continuada de controle de acesso em regime de locação e instalação da infraestrutura e equipamentos necessários para execução do serviço, treinamento presencial, manutenção preventiva e corretiva, suporte e assistência técnica, licenças e configurações de software de gerenciamento de acesso, periféricos e demais componentes necessários ao pleno funcionamento do sistema para o Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará da Rede HU Brasil

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 o Plano Anual de Compras - PAC, aprovado pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº [23533.043696/2025-11](#) e Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC 2026, que foi planejado e está em fase de aprovação;

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

RESOLVE:

Art. 1º Constituir equipe de planejamento para a Contratação de empresa para fornecimento de solução integrada e continuada de controle de acesso em regime de locação e instalação da infraestrutura e equipamentos necessários para execução do serviço, treinamento presencial, manutenção preventiva e corretiva, suporte e assistência técnica, licenças e configurações de software de gerenciamento de acesso, periféricos e demais componentes necessários ao pleno funcionamento do sistema para o Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará da Rede HU Brasil.

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: Adriana da Silva Rabelo - Chefe da Unidade de Suporte Operacional – SIAPE nº 339****

II - Integrante Demandante: Rafaella Siebra de Souza – Analista Administrativo da Unidade de Suporte Operacional – SIAPE nº 350****

III – Integrante Demandante: Samuel Pires Ribeiro – Chefe da Unidade de Manutenção Predial – SIAPE nº 221****

IV- Integrante Demandante: Joelson Vitoriano dos Santos Lima – Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar – SIAPE nº 221****

V- Integrante Administrativo: José Maria Gonçalves Nunes de Melo – Analista Administrativo do Setor de Administração – SIAPE nº 304****

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) 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.

ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA

Gerente Administrativa

Portaria-SEI nº 092, de 08 de abril de 2026.

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para Aquisição de Produtos para Saúde - **Peças de Reposição para Implantes Cocleares com fornecimento de Sistema Programador em regime de comodato - (Politec)** através de Inexigibilidade com SRP para o Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC) da Rede Ebserh

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 o Plano Anual de Compras - PAC, aprovado pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº [23533.043696/2025-11](#) e Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC 2026, que foi planejado e está em fase de aprovação;

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

Art. 1º Constituir equipe de planejamento para a Aquisição de Produtos para Saúde - **Peças de Reposição para Implantes Cocleares com fornecimento de Sistema Programador em regime de comodato - (Politec)** através de Inexigibilidade com SRP para o Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC) da Rede Ebserh.

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: Gisele Maria Barroso Barbosa Monte - Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques – SIAPE nº 221****

II - Integrante Demandante: Camila Bezerra Farias de Carvalho – Analista Administrativo da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques – SIAPE nº 351 ****

III – Integrante Demandante: Carlos Henrique Bezerra Catunda – Assistente Administrativo na Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques – SIAPE nº 339 ****

IV- Integrante Demandante: Alessandra Teixeira Bezerra de Mendonça – Fonoaudióloga da Unidade de Reabilitação – SIAPE nº 116 ****

V- Integrante Administrativo: Fernanda Vieira dos Santos – Analista Administrativo da Unidade de Planejamento de Compras – SIAPE nº 124 ****

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) 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.

ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA

Gerente Administrativa

Portaria-SEI nº 093, de 08 de abril de 2026.

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para Execução da Obra de Reforma da Nova Central de Resíduos da Maternidade-escola Assis Chateaubriand (Meac), do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC)

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 o Plano Anual de Compras - PAC, aprovado pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº [23533.043696/2025-11](#) e Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC 2026, que foi planejado e está em fase de aprovação;

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

RESOLVE:

Art. 1º Constituir equipe de planejamento para a Execução da Obra de Reforma da Nova Central de Resíduos da Maternidade-escola Assis Chateaubriand (Meac), do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

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: Bruno Costa Castro Alves - Chefe da Unidade de Projetos e Obras – SIAPE nº 108****

II - Integrante Demandante: Pedro Theophilo Ramos Neto – Engenheiro Civil da Unidade de Projetos e Obras – SIAPE nº 216****

III – Integrante Demandante: Marco Antônio Moreira da Cunha – Analista Administrativo – Arquitetura da Unidade de Projetos de Obras – SIAPE nº 223****

IV- Integrante Demandante: Thiago Régis Barros Liberato – Engenheiro Civil da Unidade de Projetos e Obras – SIAPE nº 221****

V- Integrante Administrativo: Francisco Arthur Costa dos Santos – Engenheiro Mecânico – SIAPE nº 323 ****

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) 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.

ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA

Gerente Administrativa

Portaria-SEI nº 097, de 09 de abril de 2026.

Prorrogação do prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação para Contratação de empresa especializada em engenharia para execução dos serviços de reparo e pintura da fachada do Bloco Cirúrgico do Hospital Universitário Walter Cantídio (HUWC)

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

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 120 dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos referentes à fase de planejamento da contratação, nos termos da Portaria SEI nº 015 de 09 de janeiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 686, de 12 de janeiro de 2026, que designou a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para atuar no processo relativo ao objeto **Contratação de empresa especializada em engenharia para execução dos serviços de reparo e pintura da fachada do Bloco Cirúrgico do Hospital Universitário Walter Cantídio (HUWC).**

Parágrafo único: Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria de designação da EPC mencionada no caput.

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

ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA

Gerente Administrativa

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

Portaria-SEI nº 087, de 07 de abril 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 38/2022, referente a Dispensa de Licitação nº 11/2022, celebrado entre a Filial da EBSEH – CH-UFC, UASG 155020, e a empresa JORDÃO IMOBILIÁRIA LTDA - ME, CNPJ 25.371.904/0001-54, cujo objeto é a locação de imóvel para funcionamento do ambulatório de oftalmologia da EBSEH - Complexo Hospitalar da UFC (HUWC e MEAC), referente ao Processo nº 23533.029980/2021-42, 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	Cláudia Regina Fernandes	235****
Fiscal Técnico	Joana Liriss Siqueira Rodrigues	150****
SUBSTITUTOS		
Função	Nome	SIAPE
Gestor	Janaiana Lemos Uchoa	217****
Fiscal Técnico	Leudete Andrade da Silva	294****

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 020, de 15 de janeiro de 2026, publicada no Boletim de Serviços nº 688, de 19 de janeiro de 2026.

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 088, de 07 de abril 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 Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO as atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos dispostas nos arts. 39 e 40, que observa a segregação de funções entre o Setor/Unidade/Área de Contratos e da Equipe de Fiscalização do Contrato;

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, acompanhar e fiscalizar a execução da (s) Ata (s) de Registro de Preços celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente, em especial o artigo 165 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, a seguir.:

Art. 165. No caso de formalização de ata de registro de preços, é recomendada a designação de Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços, compreendendo as atividades de gestão e fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços.

Parágrafo único. Os elementos pré-contratuais sob gestão e fiscalização da Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços compreendem, inclusive, a troca ou substituição de marcas e produtos, a manifestação sobre a oportunidade de concessão de

adesão e os impactos sobre eventuais alterações de preços ou cancelamento da ata, realizados com suporte da área de contratos.

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23533.011336/2026-22;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços estipuladas na **Dispensa de Licitação (Sede) nº 41/2025**, formalizada no processo administrativo nº [23477.010153/2025-21](#), pelo qual foi realizada a contratação de empresa remanescente para fornecimento do item 09 - **daptomicina; 500 mg; pó liofilizado injetável** oriundos inicialmente do Pregão Eletrônico nº 90032/2025:

NOME	FUNÇÃO	SIAPE	LOTAÇÃO (UGR)
George Guimarães Ávila	Gestor	217****	Unidade de Logística
Suellen Soares Sales Reis	Gestor Substituto	227****	Unidade de Logística
Bárbara Letícia de Aguiar Lemos	Fiscal Técnico	331****	Unidade de Logística
Elias Monteiro Da Silva	Fiscal Técnico Substituto	216****	Unidade de Logística

Parágrafo único - A equipe nomeada por esta Portaria também será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de quaisquer outras Atas de Registro de Preços que possam ser formalizadas posteriormente e que sejam relacionadas a esse mesmo Pregão.

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I. Gestor: colaborador designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização da execução contratual;

II. Fiscal Técnico: colaborador designado para auxiliar o Gestor das Atas quanto à avaliação da execução do objeto nos moldes contratados;

Art. 3º O período de fiscalização obedecerá à vigência das Atas.

Parágrafo único. Caberá solidariamente aos gestores e fiscais, fiscalizar e acompanhar as Atas desde a assinatura até a rescisão ou término.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência

Publique-se.

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

ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA

Portaria-SEI nº 090, de 07 de abril 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 Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO as atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos dispostas nos arts. 39 e 40, que observa a segregação de funções entre o Setor/Unidade/Área de Contratos e da Equipe de Fiscalização do Contrato;

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, acompanhar e fiscalizar a execução da (s) Ata (s) de Registro de Preços celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente, em especial o artigo 165 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, a seguir.:

Art. 165. No caso de formalização de ata de registro de preços, é recomendada a designação de Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços, compreendendo as atividades de gestão e fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços.

Parágrafo único. Os elementos pré-contratuais sob gestão e fiscalização da Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços compreendem, inclusive, a troca ou substituição de marcas e produtos, a manifestação sobre a oportunidade de concessão de adesão e os impactos sobre eventuais alterações de preços ou cancelamento da ata, realizados com suporte da área de contratos.

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23533.011268/2026-00;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços estipuladas no **PREGÃO Nº 90038/2025 - AQUISIÇÃO CENTRALIZADA DE MEDICAMENTOS (GERAIS INJETÁVEIS - anti-inflamatórios, analgésicos, antitérmicos e cardiovasculares)**, compras centralizadas realizadas pela EBSEH SEDE através do Processo SEI Nº [23477.000022/2025-35](#), no qual o CH-UFC é instituição participante:

NOME	FUNÇÃO	SIAPE	LOTAÇÃO (UGR)
George Guimarães Ávila	Gestor	217****	Unidade de Logística
Suellen Soares Sales Reis	Gestor Substituto	227****	Unidade de Logística
Bárbara Letícia de Aguiar Lemos	Fiscal Técnico	331****	Unidade de Logística
Elias Monteiro da Silva	Fiscal Técnico Substituto	216****	Unidade de Logística

Parágrafo único - A equipe nomeada por esta Portaria também será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de quaisquer outras Atas de Registro de Preços que possam ser formalizadas posteriormente e que sejam relacionadas a esse mesmo Pregão.

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I. Gestor: colaborador designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização da execução contratual;

II. Fiscal Técnico: colaborador designado para auxiliar o Gestor das Atas quanto à avaliação da execução do objeto nos moldes contratados;

Art. 3º O período de fiscalização obedecerá à vigência das Atas.

Parágrafo único. Caberá solidariamente aos gestores e fiscais, fiscalizar e acompanhar as Atas desde a assinatura até a rescisão ou término.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência

Publique-se.

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

ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA

Portaria-SEI nº 091, de 07 de abril 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 01/2025, celebrado entre a Filial da EBSEH – CH-UFC e a empresa COMPREHENSE DO BRASIL ENGENHARIA LTDA, CNPJ: 08.441.389/0001-12, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, na área de engenharia clínica, para atender às necessidades da EBSEH - Complexo Hospitalar da UFC (HUWC e MEAC), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência, referente ao Processo nº

23533.016814/2024-29, 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	João Ricardo Salles Pinheiro Fernandes	351****
Fiscal Técnico	Fábio Francisco Evangelista Leal	278****
Fiscal Técnico	Regis Barreto Aguiar Fonteles	225****
Fiscal Administrativo	Robson Alcantara de Oliveira	135****
Fiscal Administrativo	Ludmila da Silva Santiago	330****
SUBSTITUTOS		
Função	Nome	SIAPE
Gestor	Eduardo Frota Oliveira	171****
Fiscal Técnico	Eduardo Frota Oliveira	171****
Fiscal Administrativo	Diego Felipe Batista dos Santos	132****

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 033, de 29 de janeiro de 2026, publicada no Boletim de Serviços nº 691, de 02 de fevereiro de 2026.

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 094, de 08 de abril 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 Contrato nº 11/2026, celebrado entre a Filial da EBSEH – CH-UFC e o Senhor RAFAEL COELHO ALENCAR MACIEL, CPF: ***.091.003-**, cujo objeto é locação de 6 (seis) salas comerciais com características adequadas para receber os setores administrativos da EBSEH - Complexo Hospitalar da UFC (HUWC

e MEAC), nas condições estabelecidas no Termo de Referência, referente ao Processo nº 23533.041409/2025-20, 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	Hérica Queiroz Oliveira	222****
Fiscal Técnico	José Maria Gonçalves Nunes de Melo	304****
SUBSTITUTOS		
Função	Nome	SIAPE
Gestor	Denise Maria Teodoro Pascoal	223****
Fiscal Técnico	Rafael Francisco Gomes da Silva	349****

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 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 095, de 09 de abril 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 Contrato nº 7/2026, celebrado entre a Filial da EBSEH – CH-UFC e a empresa **M S SOUSA & MIRANDA ALIMENTAÇÃO LTDA**, CNPJ: 09.399.065/0001-26, cujo objeto é a Contratação de remanescente de serviço continuado, em decorrência de rescisão unilateral, nos termos dos artigos 183, inciso I, e 184, inciso I, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - versão 2.0 (RLCE 2.0), de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de nutrição e alimentação Hospitalar, visando o fornecimento de dietas normais e dietas especiais (ou terapêuticas) destinadas à coletividade enferma, pacientes adultos e infantis, e dietas normais para a coletividade sadia, acompanhantes legalmente instituídos, residentes e alunos de graduação em regime de internato ou estágio obrigatório, conforme a Portaria-SEI nº. 204, de 08 de dezembro de 2020, usuárias da Casa da Gestante, Bebê e Puérpera e demais usuários autorizados pela instituição conforme norma de fornecimento de refeições no âmbito da EBSEH - Complexo Hospitalar da UFC (HUWC e MEAC); sendo as grandes refeições (almoço e jantar) produzidas nas instalações da contratada e TRANSPORTADAS até a sede do Contratante e as demais refeições (desjejum e lanches), produzidas e/ou preparadas nas instalações do Contratante, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênicos-sanitárias adequadas conforme os parâmetros estabelecidos, RDC nº. 216 de 15 de setembro de 2004, Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº. 503, de 27 de maio de 2021 e demais normas técnicas e sanitárias vigentes estabelecidas neste instrumento, visando atender a filial EBSEH - Complexo Hospitalar da UFC (HUWC e MEAC), nas condições estabelecidas no Termo de Referência, referente ao Processo nº 23533.006623/2026-11, 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	Moema de Souza Santana	331****
Fiscal Técnico	Alice de Brito Costa Maia	221****
Fiscal Técnico	Gabriel Lustosa Andrade	130****
Fiscal Técnico	Suelyne Rodrigues de Moraes	120****
Fiscal Técnico	Ana Glayrce de Araújo Oliveira	314****
Fiscal Técnico	Diana Cris Macedo Rodrigues	331****
Fiscal Técnico	Isabella Silveira de Almeida Moura	336****
Fiscal Técnico - Segurança do Trabalho	Virginia Maia do Nascimento	225****
Fiscal Administrativo	Robson Alcântara De Oliveira	135****

SUBSTITUTOS		
Função	Nome	SIAPE
Gestor	Alice de Brito Costa Maia	221****
Fiscal Técnico	Gabriel Lustosa Andrade	130****
Fiscal Técnico	Suelyne Rodrigues de Moraes	120****
Fiscal Técnico	Ana Glayrce de Araújo Oliveira	314****
Fiscal Técnico	Diana Cris Macedo Rodrigues	331****
Fiscal Técnico	Isabella Silveira de Almeida Moura	336****
Fiscal Técnico - Segurança do Trabalho	Silvia Helena Soares Bezerra	220****
Fiscal Administrativo	Jéssica Colares Maia	351****

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 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 096, de 09 de abril 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 Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO as atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos dispostas nos arts. 39 e 40, que observa a segregação de funções entre o Setor/Unidade/Área de Contratos e da Equipe de Fiscalização do Contrato;

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, acompanhar e fiscalizar a execução da (s) Ata (s) de Registro de Preços celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente, em especial o artigo 165 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, a seguir.:

Art. 165. No caso de formalização de ata de registro de preços, é recomendada a designação de Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços, compreendendo as atividades de gestão e fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços.

Parágrafo único. Os elementos pré-contratuais sob gestão e fiscalização da Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços compreendem, inclusive, a troca ou substituição de marcas e produtos, a manifestação sobre a oportunidade de concessão de adesão e os impactos sobre eventuais alterações de preços ou cancelamento da ata, realizados com suporte da área de contratos.

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23533.011338/2026-11;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços estipuladas no **PREGÃO nº 90079/2025 - Aquisição Centralizada de Medicamentos Antineoplásicos e Afins (Oncológico), para os Hospitais Universitários Federais localizados na região norte, nordeste, centro-oeste, sul e sudeste**, compras centralizadas realizadas pela EBSERH SEDE através do Processo SEI Nº [23477.011037/2025-29](#) , no qual o CH-UFC é instituição participante:

NOME	FUNÇÃO	SIAPE	LOTAÇÃO (UGR)
Bruno Araújo Pinheiro	Gestor	330****	Unidade de Logística
Suellen Soares Sales Reis	Gestor Substituto	227****	Unidade de Logística
Bárbara Letícia de Aguiar Lemos	Fiscal Técnico	331****	Unidade de Logística
Elias Monteiro Da Silva	Fiscal Técnico Substituto	216****	Unidade de Logística

Parágrafo único - A equipe nomeada por esta Portaria também será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de quaisquer outras Atas de Registro de Preços que possam ser formalizadas posteriormente e que sejam relacionadas a esse mesmo Pregão.

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I. Gestor: colaborador designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização da execução contratual;

II. Fiscal Técnico: colaborador designado para auxiliar o Gestor das Atas quanto à avaliação da execução do objeto nos moldes contratados;

Art. 3º O período de fiscalização obedecerá à vigência das Atas.

Parágrafo único. Caberá solidariamente aos gestores e fiscais, fiscalizar e acompanhar as Atas desde a assinatura até a rescisão ou término.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência

Publique-se.

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

ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA