

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 738, de 31 de agosto 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.....	3
CHEFIA SUBSTITUTA.....	3
Portaria-SEI nº 399, de 24 de agosto de 2026.	3
COMISSÕES, COMITÊS E GRUPOS DE TRABALHO	3
Portaria-SEI nº 401, de 25 de agosto de 2026.	3
Portaria-SEI nº 402, de 31 de agosto de 2026.	9
Portaria-SEI nº 406, de 27 de agosto de 2026.	10
DESIGNAÇÕES.....	10
Portaria-SEI nº 400, de 24 de agosto de 2026.	11
INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR	11
Portaria-SEI nº 403, de 25 de agosto de 2026.	11
PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA	12
Portaria-SEI nº 405, de 26 de agosto de 2026.	12
RETIFICAÇÕES	12
Portaria - SEI nº 404, de 26 de agosto de 2026	12
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	17
EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO	17
Portaria-SEI nº 234, de 25 de agosto de 2026.	17
Portaria-SEI nº 237, de 27 de agosto de 2026.	18
Portaria-SEI nº 239, de 31 de agosto de 2026.	20
Portaria-SEI nº 241, de 31 de agosto de 2026.	22
GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO, CONTRATOS E	
CONVÊNIOS	24
Portaria-SEI nº 235, de 25 de agosto de 2026.	24
Portaria-SEI nº 236, de 25 de agosto de 2026.	26
Portaria-SEI nº 238, de 27 de agosto de 2026.	27
Portaria-SEI nº 240, de 31 de agosto de 2026.	29

SUPERINTENDÊNCIA

CHEFIA SUBSTITUTA

Portaria-SEI nº 399, de 24 de agosto 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 FRANCISCA MEIRIANE BRAGA DE MORAIS, matrícula nº 221****, substituta do cargo de chefe do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), no período de 8 a 15 de setembro de 2026.

Art. 2º Suspende, durante o período supracitado, os efeitos da Portaria-SEI nº 234, de 04 de julho de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 567, de 04 de julho 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,
24 de agosto de 2026.

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

COMISSÕES, COMITÊS E GRUPOS DE TRABALHO

Portaria-SEI nº 401, de 25 de agosto de 2026.

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

Considerando a Norma Operacional de Inventário Físico de Estoques de Almoxarifado da Ebserh aprovada na 237ª Reunião da Diretoria Executiva da Ebserh;

Considerando a Solicitação - SEI nº 4/2025/CIFF/DLIH/GAD/CH-UFC-EBSERH, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão de Inventário de Estoques do Complexo Hospitalar da UFC/Ebserh, Exercício de 2026:

I – Presidente e Vice-Presidente:

NOME	SIAPÉ
VANESSA DE SOUZA CASTRO PINHEIRO	127****
DIEGO DE SOUSA ARAÚJO	221****

II – Coordenadores de Área:

NOME	SIAPÉ
ALINE HOLANDA SILVA	217****
ALINE MARIA PARENTE DE FREITAS VERAS	217***
ANTONIO LIUSON MOTA RIBEIRO	136****
ARACÉLIA GURGEL RODRIGUES	106****
DAYSE LANE SAMPAIO COSTA	349****
FRANCISCO XAVIER SABOIA COELHO	991****
JESSIKA VIANA ROCHA FERNANDES	331****
JOÃO EVANGELISTA DE HOLANDA NETO	151****
SONIA LUCIA BRASIL DA SILVA	217****
SUELLEN SOARES SALES REIS	227****

III – Equipe de Contagem:

NOME	SIAPÉ
ADRIANA DE SOUSA BARRO	345****
ALDAYR DE OLIVEIRA MONTEIRO	339****
ALINE COSTA CAVALCANTE	330****
ALISSON MENEZES ARAÚJO LIMA	217****
ANA GILZA QUARESMA DINIZ	221****
ANA PAULA FREIRE SILVA TEOTONIO	223****
ANDREIA SABINO CABRAL ARAUJO	342****
ANDRESSA MARIA DE MIRANDA DA SILVA	354****
ANDRESSA NEVES FEITOSA CAVALCANTE MOTA DE LUCENA	227****
ARONAI SALMON DA CRUZ LOBATO	992****
AUGUSTO CÉSAR MARQUES GARCIA	102****
BRUNA KIVIA BARBOSA SILVA	342****
BRUNO ARAUJO PINHEIRO	330****
CAMILA BEZERRA FARIAS DE CARVALHO	151****
CAMILE BRITO CUNHA	234****
CIBELE MARTINS LIMA	224****
CÍCERO PEREIRA DA SILVA	339****
CRISOMAR MOREIRA LINO	217****
CRYSTIANE SANTOS DE OLIVEIRA	224****
DANIELA TELES FRANCISCO MOURA	221****
DANIELE GRUSKA BENEVIDES PRATA	235****
DANIELLE VIEIRA MENEZES LEAL	187****
DAVID BRUNO DE OLIVEIRA	344****
DIEGO GOMES DE OLIVEIRA	349****
ELIAS MONTEIRO DA SILVA	216****
EMANOELY DO CARMO BARBOSA	228****
EMERSOM SILVA RIBEIRO	330****
ETELVINA MARTINS UCHOA	187****
FELIPE PEREIRA DOS SANTOS	341****
FELIPE LUIS VASCONCELOS OLIVEIRA	217****
FERNANDA RIBEIRO SOUZA	320****

NOME	SIAPÉ
FRANCISCA FERREIRA DOS SANTOS	145****
FRANCISCO DILERMANDO DA SILVA	292****
FRANCISCO EVERSON LOBO GURGEL	224****
FRANCISCO KLEBER SARAIVA DA SILVA	354****
GABRIEL LUSTOSA ANDRADE	130****
GIRLAI FEITOSA FERREIRA	220****
GISELE MARIA ISABEL MAIA	234****
GLAUBER MOREIRA FEIJÓ	224****
HANNAH IORIO DIAS	145****
IURI PINHEIRO BARBOSA	350****
JACKSON GUIMARAES DOS SANTOS	225****
JESSYCA AGUIAR SILVA	100****
JOANA DARK DE LIMA	354****
JOAO BAIA XAVIER FILHO	224****
JOINA FEITOSA DE SOUSA	224****
JOSE FAÇANHA DE ARAÚJO JUNIOR	224****
JOSÉ FLÁVIO ROCHA GONCALVES	344****
JOYCE JAMILLE DIAS BORGES	331****
KAELINE DE OLIVEIRA SILVA	345****
LAURÍCIO DAYBSON DA SILVA OLIVEIRA	330****
LAYSA KELLY GOMES DULTRA	217****
LEENE LIMA PINHEIRO	226****
LEILA SILVA GOMES	224****
LIA ELISABETE ANDRADE DE ALBUQUERQUE	142****
LIA VALE DE QUEIRÓZ	234****
LILIANE ROCHA NEPOMUCENO BARROS	217****
LOURIVAL BEZERRA DA SILVA	224****
MAGUIDA GOMES DA SILVA	189****
MANOEL SOUSA DE MORAIS	224****
MARCIA MARIA ARAÚJO DA SILVA	145****
MARIA ELIZABETH BRANDÃO DA PAZ	224****
MARIA ENILDE DA COSTA	136****
MARIA EUZILANJA ALVES DA SILVA	224****
MARIA ZELIA SANTANA DE SOUSA BARROS	217****
NIRLANDA DE OLIVEIRA VIANA	225****
PACÍFICO REINALDO MACIEL JUNIOR	330****
PEDRO RENATO PEREIRA MOREIRA	239****
PAULO JOSÉ DE SOUSA NETO	137****
RACHEL SINDEAUX PAIVA PINHEIRO	217****
RAFAEL FRANCISCO GOMES DA SILVA	349****
RAFAEL STRAUS TIMBO VASCONCELOS	349****
ROMÁRIO BARROS COSTA	224****
SAVYO LEVY DOS SANTOS	342****
SAYONARA SOUSA LIMA	241****
SUELY LIMA BARBOSA	217****
TAYANA CAMILA MARTINS SIEBRA	224****
THIAGO AZEVEDO LEITE	354****

IV – Equipe de Fiscalização:

NOME	SIAPE
AMANDA DE OLIVEIRA GOMES	160****
ANTONIO ANDERSON ALBUQUERQUE VENÂNCIO	221****
FERNANDA CHRYSTINE DO REGO BARROS DE ALMEIDA SILVA	216****
GERMANO SERPA DE OLIVEIRA	341****
GLEYSY ADRIAN CHAVES CARDOSO	306****
HANDERSON RUIZ DE ALMADA	333****
JARDEL PEDRO DIAS RODRIGUES	331****
MARIA CRISTINA CORDEIRO	227****
MATEUS SARMENTO UCHOA	337****
NAGILA PAULA DE ASSIS SANTOS	355****
RENATA DUARTE BEZERRA DE PAULA CIARLINI	324****
ROBSON ALCANTARA DE OLIVEIRA	335****
RODRIGO SOUSA DE OLIVEIRA	124****

V – Equipe Multidisciplinar:

NOME	SIAPE
BRUNO GOMES LOIOLA	224****
CIBELE DA COSTA TEIXEIRA	220****
FRANCISCO DAS CHAGAS NOGUEIRA JUNIOR	217****
JOSUE CALIXTO DA SILVA FILHO	220****
KELYANE ALEXANDRINA DE SOUSA	216****
LUCAS ARAÚJO DA SILVA	330****
MARIA LINDOMAR MENDES	216****
MILENA PONTES PORTELA BESERRA	217****
NÍVIA MARIA BEZERRA FEITOSA	328****
PATRÍCIA ALVES DA SILVA	143****
PAULO HENRIQUE OLIVEIRA COSTA	222****
VERUSA ANDRESA SILVA DO NASCIMENTO	234****

Art. 2º São competências:

I – do presidente da comissão:

- planejar e coordenar a realização do inventário em conjunto com os coordenadores de área;
- solicitar a publicação do cronograma do inventário no boletim de serviço e dar ampla divulgação;
- selecionar colaboradores da instituição, com apoio dos coordenadores de área, em número suficiente, para compor as equipes de inventário;
- coordenar o trabalho das equipes durante a realização do inventário;
- decidir sobre a necessidade de recontagem de materiais, em conjunto com a Equipe de Fiscalização;
- dirimir as dúvidas das equipes no transcorrer da atividade de inventário;
- deliberar junto à equipe de fiscalização a liberação extraordinária de materiais durante a realização do inventário, procedendo aos registros necessários;

- h) orientar os setores da Unidade Hospitalar a se planejarem ao período de inventário, observando o prazo limite para envio das requisições de materiais;
- i) divulgar e prestar os esclarecimentos aos colaboradores envolvidos no inventário; X. Difundir informações para aprimorar o desenvolvimento dos trabalhos; e
- j) providenciar os treinamentos para o bom desenvolvimento das atividades.

II – dos coordenadores de área:

- a) planejar e coordenar a realização do inventário em conjunto com o presidente da comissão;
- b) apoiar o presidente da comissão na seleção dos colaboradores da unidade hospitalar, em número suficiente para compor as equipes do inventário;
- c) decidir sobre a necessidade da recontagem de materiais em conjunto com o presidente e a equipe de fiscalização;
- d) dirimir as dúvidas das equipes no transcorrer das atividades do inventário;
- e) observar se as contagens estão sendo realizadas de maneira adequada, principalmente, quanto à proibição de consulta às fichas de controle do quantitativo dos materiais pelas equipes;
- f) apoiar o presidente da comissão na deliberação, junto à Equipe de Fiscalização, sobre a liberação extraordinária de materiais durante a realização do inventário, procedendo aos registros necessários;
- g) apoiar o presidente da comissão na orientação do planejamento das requisições de materiais antes do período de inventário de todos os setores da unidade hospitalar;
- h) divulgar e prestar os esclarecimentos aos colaboradores envolvidos no inventário;
- i) difundir informações para aprimoramento dos trabalhos; e
- j) planejar a preparação (organização, disposição, sinalização, equipamentos de prevenção de incidentes, limpeza etc.) dos almoxarifados sob sua responsabilidade e de tudo que se fizer necessário para a realização do inventário físico.

III – da Equipe de Contagem:

- a) proceder à contagem dos materiais em estoque, obedecendo à informação da unidade de medida constante da lista emitida pela Equipe Multidisciplinar e obedecendo ao disposto na Norma Operacional de Inventário Físico de Estoques de Almoxarifado da Ebserh aprovada na 237ª Reunião da Diretoria Executiva; e
- b) assinar e entregar a lista de contagem ao responsável pela consolidação das informações.

IV – da Equipe de Fiscalização:

- a) apoiar o presidente da comissão e os coordenadores de área nas análises relativas às divergências encontradas após a conciliação das contagens;
- b) acompanhar as recontagens, quando necessário, juntamente com o presidente da comissão e/ou coordenadores de área;
- c) verificar a conformidade da realização do inventário de acordo com as normas contábeis vigentes;
- d) decidir, em conjunto com o presidente da comissão e/ou os coordenadores de área, sobre as situações especiais que vierem a surgir no decorrer dos trabalhos;
- e) fazer a verificação dos apontamentos indicados pela Equipe de Contagem e os valores digitados pela Equipe Multidisciplinar;
- f) auxiliar a comissão quanto às dúvidas durante o processo de inventário; e
- g) assinar a lista de contagem após a sua conferência.

V – da Equipe Multidisciplinar:

- a) emitir listas de materiais em estoque sem as informações de saldo, para que seja disponibilizada à Equipe de Contagem;
- b) emitir lista completa de materiais em estoque, contendo o descritivo e as informações de saldo para apoiar as decisões do presidente da comissão ou coordenadores de área quanto à necessidade de recontagem pela Equipe de Contagem;
- c) consolidar as informações apuradas durante o processo de contagem e recontagem; e
- d) providenciar os recursos necessários para a realização do inventário.

Art. 3º Revogar a Portaria-SEI nº 443, de 23 de setembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 665, de 29 de setembro de 2025.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e vigorará até o término do processo de inventário de estoques do Complexo Hospitalar da UFC/Ebserh do Exercício de 2026.

Dê-se ciência

Publique-se.

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

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

Portaria-SEI nº 402, de 31 de agosto 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 Permanente de Apuração de Irregularidades no Fornecimento de Bens e Serviços – CPAIF.

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

MEMBRO	SIAPÉ	SERVIÇO	FUNÇÃO
Denise Maria Teodoro Pascoal	220****	Chefe do Setor de Administração	Presidente
Diego Felipe Batista dos Santos	132****	Chefe da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Vice-Presidente
Anaximandro Medeiros Xavier	351****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Membro
Andrea Santos Dumont De Araujo	329****	Unidade de Contratos	Membro
Eduardo Ferreira de Almeida Lopes	299****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Membro
Fátima das Chagas Ribeiro	223****	Unidade de Licitação	Membro
Handerson Ruiz De Almada	333****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Membro
José Wellington Nascimento Ferreira	326****	Unidade de Contratos	Membro
Laécio Araujo Correia	217****	Unidade de Licitação	Membro
Lilian Carneiro de Oliveira	124****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Membro
Ludmila da Silva Santiago	330****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Membro
Matheus Sarmento Uchoa	337****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Membro
Robson De Almeida De Souza	331****	Unidade de Planejamento de Compras	Membro
Vívia Larissa Alves Araújo Arraes	342****	Unidade de Planejamento de Compras	Membro
Ygson Felipe Alves Santos	336****	Setor de Administração	Membro

Art. 3º Revogar a Portaria - SEI nº 246, de 26 de maio de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 638, de 26 de maio de 2025.

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 31 de agosto de 2026.

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

Portaria-SEI nº 406, de 27 de agosto 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 Instituir o Núcleo de Análise de Contas Hospitalares (NACH) do Complexo Hospitalar da UFC/HU Brasil, vinculado ao Setor de Contratualização e Regulação.

Art. 2º Designar, para compor o referido núcleo, os(as) empregados(as)/servidores(as) públicos(as) abaixo relacionados(as):

COMPOSIÇÃO		
	Nome	SIAPÉ
Coordenador/Presidente:	Gracyelle Alves Remigio Moreira	225****
Vice-Coordenador/Vice-Presidente:	Juliana Maria Cavalcante Teixeira Alves	224****
Membros Titulares	Aline Studart Barbosa	110****
	Amanda Holanda Severo Siqueira	312****
	Ana Carolina da Silva Bezerra	216****
	Ana Cleide Lima da Silva	110****
	Camila Flavia Uchoa Alexandre	136****
	Daniele Dantas de Freitas Comunale	228****
	Deisy Rejane Barbosa Bezerra	228****
	Jacinta Maria Parente Vieira	221****
	Kate Mara Azevedo de Brito	220****
	Luana Soriano Mota	100****
	Lucinadja Gomes da Silva	168****
	Manuella Coelho Lima	227****
	Maria Fabiana de Sena Neri	112****
	Monica Waleska Gomes Nunes	302****
	Roberta Grangeiro de Oliveira Araujo	228****
	Samia Lorena Brito	331****

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,
27 de agosto de 2026.

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

DESIGNAÇÕES

Portaria-SEI nº 400, de 24 de agosto 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 FRANCISCA MEIRIANE BRAGA DE MORAIS, SIAPE nº 221****, como gestora financeira substituta da UG 155020 – EBSEH - COMPLEXO HOSPITALAR DA UFC (HUWC e MEAC), no período de 8 a 15 de setembro de 2026.

Art. 2º Suspender, durante o período supracitado, os efeitos da Portaria-SEI nº 159, de 8 de maio de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 556, de 13 de maio 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, 24 de agosto de 2026.

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

Portaria-SEI nº 403, de 25 de agosto de 2026.

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

Considerando a justificativa apresentada no documento 64362964, resolve:

Art. 1º Reconduzir, por 10 (dez) dias, a Investigação Preliminar registrada sob o nº 23533.020506/2026-60, designada por meio da Portaria - SEI nº 292, de 25 de junho de 2026, publicada no Boletim de Serviços nº 722, de 26 de junho de 2026.

Parágrafo Único. Fica convalidada a competência dos atos praticados pela comissária designada durante o período entre 26 e 28 de agosto de 2026.

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,
25 de agosto de 2026.

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA

Portaria-SEI nº 405, de 26 de agosto 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 [Publicar o Edital de Seleção para a Função Gratificada de Chefe da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará.](#)

Dê-se ciência

Publique-se.

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

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

[Acesse](#) o Edital de Seleção para a Função Gratificada de Chefe da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará.

RETIFICAÇÕES

Portaria - SEI nº 404, de 26 de agosto 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 Ofício - SEI 64287183, resolve:

Art. 1º Retificar a Portaria - SEI nº 213, de 06 de maio de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 710, de 11 de maio de 2026, conforme abaixo:

Onde se lê:

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

REPRESENTAÇÃO	NOME
Gerente de Ensino e Pesquisa	Renan Magalhães Montenegro Júnior
Presidente da COREMU	Andréa da Nóbrega Cirino Nogueira Cronemberger
Coordenadora Geral da Residência	Andréa da Nóbrega Cirino Nogueira Cronemberger
Coordenador Didático – Pedagógico Geral	Marta Maria de França Fonteles
Coordenadora da Área de Assistência em Oncohematologia	Cinthya Cavalcante de Andrade
Coordenador didático-pedagógico da Área de Assistência em Oncohematologia	Romélia Pinheiro Gonçalves Lemes
Coordenadora da Área de Assistência em Terapia Intensiva	Soraya Maria do Nascimento Rebouças Viana
Coordenador didático-pedagógico da Área de Assistência em Terapia Intensiva	Raimunda Hermelinda Maia Macena
Coordenadora da área de Assistência em Transplante	Rosiane Araújo Pereira
Coordenador didático-pedagógico da Área de Assistência em Transplante	Maria Isis Freire de Aguiar
Coordenadora da Área de Saúde da Mulher e da Criança	Elaine Meireles Castro Maia
Coordenador didático-pedagógico da Área de Saúde da Mulher e da Criança	Elisete Mendes Carvalho
Coordenador da Área de Saúde Mental	Joseline Maria Alves Gomes Recamonde
Coordenador didático-pedagógico da Área de Saúde Mental	Michell Ângelo Araújo Marques
Coordenadora da Área de Diabetes	Tatiana Rebouças Moreira
Coordenadora didático-pedagógica da Área de Diabetes	Daniela Gardano Bucharles Montalverne
Coordenador do Programa de Residência em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial	Eduardo Costa Studart Soares
Coordenador didático-pedagógico do Programa de Residência em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial	Henrique Clasen Scarparo
Coordenadora da Área de Enfermagem Obstétrica	Cinthia Maria Gomes da Costa Escoto Esteche
Coordenadora didático-pedagógica da Área de Enfermagem Obstétrica	Ana Kelve de Castro Damasceno
Coordenadora da Área de Enfermagem em Estomaterapia	Solange Gurgel Alexandre
Coordenadora didático-pedagógica da Área de Enfermagem em Estomaterapia	Manuela de Mendonça Figueirêdo Coelho
Representante dos Preceptores do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde: Oncohematologia	Priscila da Silva Mendonça

REPRESENTAÇÃO	NOME
Representante dos Preceptores do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde: Terapia Intensiva	Renata dos Santos Vasconcelos
Representante dos Preceptores do Programa de Residência Integrada Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde: Transplante	Luciana Freitas Fernandes
Representante dos Preceptores do Programa de Residência Integrada Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde: Saúde da Mulher e da Criança	Hannah Iório Dias
Representante dos Preceptores do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde: Saúde Mental	Karine Benevides Barreira Lopes de Albuquerque
Representante dos Preceptores do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde: Diabetes	Francisca Diana da Silva Negreiros
Representante dos Preceptores do Programa de Residência em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial	Fábio Wildson Gurgel Costa
Representante dos Preceptores do Programa de Residência em Enfermagem Obstétrica	Luciane Gomes Martins Mesquita
Representante dos Preceptores do Programa de Residência em Enfermagem em Estomaterapia	Solange Gurgel Alexandre
Representantes dos Residentes da Residência em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial	Titular: Elder Marçal Lima de Melo Suplente: Carline Baessa Tavares
Representante dos Residentes da Residência em Enfermagem Obstétrica	Titular: Thiago Silva de Araújo Suplente: Aline Miranda de Abreu
Representante dos Residentes da Residência em Enfermagem em Estomaterapia	Titular: Mariana Araújo Rios Suplente: Maria Helena Silva de Oliveira
Representante dos Residentes da Residência Integrada Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde – Área de Concentração – Diabetes	Titular: Polliany Alves Guedes Suplente: Jadson Oliveira Costa
Representante dos Residentes da Residência Integrada Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde – Área de Concentração – Oncohematologia	Titular: Janiele Jesus Ferreira de Almeida Miranda Suplente: Samia Regina Sousa Silva
Representante dos Residentes da Residência Integrada Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde – Área de Concentração – Saúde Mental	Titular: Crislaine Maria de Souza
Representante dos Residentes da Residência Integrada Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde – Área de Concentração – Saúde da Mulher e da Criança	Titular: Luiz Gustavo Mendes de Moura Suplente: Julia Barreto Praciano
Representante dos Residentes da Residência Integrada Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde – Área de Concentração – Terapia Intensiva	Titular: Gabriel Rauan Araujo Matos Suplente: Pedro Victor Magalhães Freitas
Representante dos Residentes da Residência Integrada Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde – Área de Concentração – Transplante	Titular: Raquel Michele de Andrade Cavalcante Suplente: Débora Cordeiro de Castro Correia
Secretária da COREMU	Gabrielle Coutinho Silva

”

Leia-se:

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

REPRESENTAÇÃO	NOME
Gerente de Ensino e Pesquisa	Renan Magalhães Montenegro Júnior
Presidente da COREMU	Andréa da Nóbrega Cirino Nogueira Cronemberger
Coordenadora Geral da Residência	Andréa da Nóbrega Cirino Nogueira Cronemberger
Coordenador Didático – Pedagógico Geral	Marta Maria de França Fonteles
Coordenadora da Área de Assistência em Oncohematologia	Cinthya Cavalcante de Andrade
Coordenador didático-pedagógico da Área de Assistência em Oncohematologia	Romélio Pinheiro Gonçalves Lemes
Coordenadora da Área de Assistência em Terapia Intensiva	Soraya Maria do Nascimento Rebouças Viana
Coordenador didático-pedagógico da Área de Assistência em Terapia Intensiva	Raimunda Hermelinda Maia Macena
Coordenadora da área de Assistência em Transplante	Vanessa Ximenes Farias
Coordenador didático-pedagógico da Área de Assistência em Transplante	Maria Isis Freire de Aguiar
Coordenadora da Área de Saúde da Mulher e da Criança	Elaine Meireles Castro Maia
Coordenador didático-pedagógico da Área de Saúde da Mulher e da Criança	Elisete Mendes Carvalho
Coordenador da Área de Saúde Mental	Joseline Maria Alves Gomes Recamonde
Coordenador didático-pedagógico da Área de Saúde Mental	Michell Ângelo Araújo Marques
Coordenadora da Área de Diabetes	Tatiana Rebouças Moreira
Coordenadora didático-pedagógica da Área de Diabetes	Daniela Gardano Bucharles Montalverne
Coordenador do Programa de Residência em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial	Eduardo Costa Studart Soares
Coordenador didático-pedagógico do Programa de Residência em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial	Henrique Clasen Scarparo
Coordenadora da Área de Enfermagem Obstétrica	Cinthia Maria Gomes da Costa Escoto Esteche
Coordenadora didático-pedagógica da Área de Enfermagem Obstétrica	Ana Kelve de Castro Damasceno
Coordenadora da Área de Enfermagem em Estomaterapia	Solange Gurgel Alexandre
Coordenadora didático-pedagógica da Área de Enfermagem em Estomaterapia	Manuela de Mendonça Figueirêdo Coelho
Representante dos Preceptores do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde: Oncohematologia	Priscila da Silva Mendonça

REPRESENTAÇÃO	NOME
Representante dos Preceptores do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde: Terapia Intensiva	Renata dos Santos Vasconcelos
Representante dos Preceptores do Programa de Residência Integrada Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde: Transplante	Luciana Freitas Fernandes
Representante dos Preceptores do Programa de Residência Integrada Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde: Saúde da Mulher e da Criança	Hannah Iório Dias
Representante dos Preceptores do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde: Saúde Mental	Karine Benevides Barreira Lopes de Albuquerque
Representante dos Preceptores do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde: Diabetes	Francisca Diana da Silva Negreiros
Representante dos Preceptores do Programa de Residência em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial	Fábio Wildson Gurgel Costa
Representante dos Preceptores do Programa de Residência em Enfermagem Obstétrica	Luciane Gomes Martins Mesquita
Representante dos Preceptores do Programa de Residência em Enfermagem em Estomaterapia	Solange Gurgel Alexandre
Representantes dos Residentes da Residência em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial	Titular: Elder Marçal Lima de Melo Suplente: Carline Baessa Tavares
Representante dos Residentes da Residência em Enfermagem Obstétrica	Titular: Thiago Silva de Araújo Suplente: Aline Miranda de Abreu
Representante dos Residentes da Residência em Enfermagem em Estomaterapia	Titular: Mariana Araújo Rios Suplente: Maria Helena Silva de Oliveira
Representante dos Residentes da Residência Integrada Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde – Área de Concentração – Diabetes	Titular: Polliany Alves Guedes Suplente: Jadson Oliveira Costa
Representante dos Residentes da Residência Integrada Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde – Área de Concentração – Oncohematologia	Titular: Janiele Jesus Ferreira de Almeida Miranda Suplente: Samia Regina Sousa Silva
Representante dos Residentes da Residência Integrada Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde – Área de Concentração – Saúde Mental	Titular: Crislaine Maria de Souza
Representante dos Residentes da Residência Integrada Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde – Área de Concentração – Saúde da Mulher e da Criança	Titular: Luiz Gustavo Mendes de Moura Suplente: Julia Barreto Praciano
Representante dos Residentes da Residência Integrada Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde – Área de Concentração – Terapia Intensiva	Titular: Gabriel Rauan Araujo Matos Suplente: Pedro Victor Magalhães Freitas
Representante dos Residentes da Residência Integrada Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde – Área de Concentração – Transplante	Titular: Raquel Michele de Andrade Cavalcante Suplente: Débora Cordeiro de Castro Correia
Secretária da COREMU	Gabrielle Coutinho Silva

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

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

Dê-se ciência

Publique-se.

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

JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

Portaria-SEI nº 234, de 25 de agosto de 2026.

Prorrogação do prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação de licença para Uso de Software de Gestão de Pesquisa Clínica, a fim de atender às necessidades do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC) 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 disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,
RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos referentes à fase de planejamento da contratação, nos termos da Portaria SEI nº 104 de 17 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 707, de 22 de abril de 2026, que designou a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para atuar no processo relativo ao objeto **contratação de licença para Uso de Software de Gestão de Pesquisa Clínica, a fim de atender às necessidades do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC) da Rede Hu Brasil.**

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

Portaria-SEI nº 237, de 27 de agosto de 2026.

Alteração da composição da Equipe de Planejamento da Aquisição de equipamentos (Eletronistagmógrafo, Pletismógrafo, Sistema de Cistoscopia e Outros) para atender às necessidades das áreas assistenciais do 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,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Equipe de Planejamento da **Aquisição de equipamentos (Eletronistagmógrafo, Pletismógrafo, Sistema de Cistoscopia e Outros) para atender às necessidades das áreas assistenciais do CH-UFC.**

Parágrafo único. A EPC é o conjunto de colaboradores 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 Dispensar o(s) seguinte(s) integrante(s) da EPC:

I - Rafael Francisco Gomes da Silva – Assistente Administrativo da Unidade de Planejamento de Compras – SIAPE nº 349****

Art. 3º Designar o(s) colaborador(es) abaixo relacionado(s) para compor a EPC:

I - Vívian Larissa Alves Araújo Arraes – Assistente Administrativo da Unidade de Planejamento de Compras – SIAPE nº 342****

Art. 4º A EPC passará a ser composta pelos colaboradores abaixo relacionados, empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh, sendo coordenada pelo primeiro:

I - Coordenador: Antonio Viana Barbosa Neto – Assistente Administrativo do Setor de Engenharia Clínica - SIAPE nº 124****

II - Integrante Demandante: Regis Barreto Aguiar Fonteles – Engenheiro Clínico do Setor de Engenharia Clínica – SIAPE nº 225****

III - Integrante Demandante: Fábio Francisco Evangelista Leal – Engenheiro Clínico do Setor de Engenharia Clínica – SIAPE nº 278****

IV – Integrante Demandante: Eduardo Frota Oliveira – Chefe do Setor de Engenharia Clínica – SIAPE nº 171****

V- Integrante Administrativo: Vívian Larissa Alves Araújo Arraes – Assistente Administrativo da Unidade de Planejamento de Compras – SIAPE nº 342****

Art. 5º Compete ao Coordenador da EPC:

I - Acompanhar e priorizar as atividades da EPC; e

II - informar à autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos trabalhos da EPC.

Art. 6º 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:

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

b) analisar as propostas apresentadas;

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

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

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

f) 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. 7º 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. 8º 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.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 9º Revoga-se a Portaria - SEI nº 202, de 24 de julho de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 729, de 27 de julho de 2026.

Art. 10 Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA

Gerente Administrativa

Portaria-SEI nº 239, de 31 de agosto de 2026.

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação de Laboratório de patologia para realização de exames histopatológicos de Imunohistoquímica e Imunofluorescência destinados a atender às demandas dos pacientes assistidos pelo Complexo Hospitalar da UFC 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, conforme processo 23477.008583/2026-63;

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 Laboratório de patologia para realização de exames histopatológicos de Imunohistoquímica e Imunofluorescência destinados a atender às demandas dos pacientes assistidos pelo Complexo Hospitalar da UFC 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: Renata Cordeiro Arruda Uchoa – Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico - SIAPE nº 217****

II - Integrante Demandante: Maria Ozilene Rodrigues Batista – Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SIAPE nº 116****

III - Integrante Demandante: Paula Frassinetti Castelo Camurça Fernandes – Chefe da Unidade de Sistema Urinário – SIAPE nº 116****

IV- Integrante Demandante: Sarah Wellingda Santos Serafim – Assistente Administrativo da Unidade de Anatomia Patológica – SIAPE nº 223****

V- Integrante Administrativo: Jessica Colares Maia – Analista Administrativo da Unidade de Planejamento de Compras – SIAPE nº 351****

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 241, de 31 de agosto de 2026.

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada para fornecimento de tiras reagentes destinadas à realização de exames de sumário de urina, com cessão de analisador automatizado em regime de comodato, incluindo instalação, interfaceamento, treinamento operacional, manutenção preventiva e corretiva e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do sistema analítico, para atendimento das necessidades Unidade de Laboratório de Análises Clínicas do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC) da Rede HU Brasil/Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (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, conforme processo 23477.008583/2026-63;

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 especializada para fornecimento de tiras reagentes destinadas à realização de exames de sumário de urina, com cessão de analisador automatizado em regime de comodato, incluindo instalação, interfaceamento, treinamento operacional, manutenção preventiva e corretiva e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do sistema analítico, para atendimento das necessidades Unidade de Laboratório de Análises Clínicas do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC) da Rede HU Brasil/Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (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: Ila Fernanda Nunes Lima – Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas - SIAPE nº 217****

II - Integrante Demandante: Lus Mário da Silva Pereira – Farmacêutico da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas – SIAPE nº 151****

III - Integrante Administrativo: Robson de Almeida Souza – Assistente Administrativo da Unidade de Planejamento de Compras – SIAPE nº 331****

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

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

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

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

II – Na fase de seleção do fornecedor:

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

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

Portaria-SEI nº 235, de 25 de agosto 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 Compras e Contratos (RCC) - Versão 3.0, 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 210 do Regulamento de Compras e Contratos (RCC) - Versão 3.0, a seguir:

Art. 210. A Ebserh designará formalmente a equipe de fiscalização dos contratos e a equipe de fiscalização da ata de registro de preços por ato do(a) Coordenador(a) de Administração, no âmbito da Administração Central, e do(a) Gerente Administrativo(a), delegável à chefia da Divisão de Administração e Finanças, no âmbito dos Hospitais Universitários, podendo designar substitutos para as atividades elencadas.

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23533.001937/2026-27;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços estipuladas no **Pregão Eletrônico n.º 90069/2025** que tem como objeto a **AQUISIÇÃO de PRODUTOS PARA SAÚDE - CURATIVOS**, realizado pela **HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR ALBERTO NUNES (UASG 155126)** por meio do Processo SEI n.º ([23540.020890/2025-21](#)), no qual o Complexo Hospitalar da UFC pertencente a Rede HU Brasil é instituição participante mediante adesão à **Intenção de Registro de Preços n.º 00003/2026**:

TITULARES			
Função	Nome	SIAPE	Sigla SEI (Setor/Unidade de Lotação)
Gestor	Dayse Lane Sampaio Costa	349****	UACE
Fiscal Técnico	Jessika Viana Rocha Fernandes	331****	UACE
SUBSTITUTOS			
Função	Nome	SIAPE	Setor/Unidade de Lotação
Gestor	Bruna Kivia Barbosa Silva	342****	UACE
Fiscal Técnico	Sayonara Sousa Lima	241****	UACE

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 236, de 25 de agosto 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 Compras e Contratos (RCC) - Versão 3.0, 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 210 do Regulamento de Compras e Contratos (RCC) - Versão 3.0, a seguir:

Art. 210. A Ebserh designará formalmente a equipe de fiscalização dos contratos e a equipe de fiscalização da ata de registro de preços por ato do(a) Coordenador(a) de Administração, no âmbito da Administração Central, e do(a) Gerente Administrativo(a), delegável à chefia da Divisão de Administração e Finanças, no âmbito dos Hospitais Universitários, podendo designar substitutos para as atividades elencadas.

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23533.013144/2026-51;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços estipuladas no **Pregão Eletrônico nº 90055/2026** que tem como objeto a **AQUISIÇÃO CENTRALIZADA DE PRODUTOS DE SAÚDE - AGULHAS E SERINGAS**, realizado pela **EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES / HU BRASIL** por meio do Processo SEI nº ([23477.006177/2026-66](#)), no qual o Complexo Hospitalar da UFC pertencente a Rede HU Brasil é instituição participante mediante adesão à **Intenção de Registro de Preços nº 00063/2026**:

TITULARES			
Função	Nome	SIAPE	Sigla SEI (Setor/Unidade de Lotação)
Gestor	Bruna Kivia Barbosa Silva	342****	UACE
Fiscal Técnico	Sayonara Sousa Lima	241***	UACE
SUBSTITUTOS			
Função	Nome	SIAPE	Setor/Unidade de Lotação
Gestor	Dayse Lane Sampaio Costa	349****	UACE
Fiscal Técnico	Jessika Viana Rocha Fernandes	331****	UACE

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 238, de 27 de agosto 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 Compras e Contratos (RCC) - Versão 3.0, 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 210 do Regulamento de Compras e Contratos (RCC) - Versão 3.0, a seguir:

Art. 210. A Ebserh designará formalmente a equipe de fiscalização dos contratos e a equipe de fiscalização da ata de registro de preços por ato do(a) Coordenador(a) de Administração, no âmbito da Administração Central, e do(a) Gerente Administrativo(a), delegável à chefia da Divisão de Administração e Finanças, no âmbito dos Hospitais Universitários, podendo designar substitutos para as atividades elencadas.

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23533.029620/2026-55;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços estipuladas no **Pregão Eletrônico nº 90031/2026**, cujo objeto é a aquisição de **PRODUTOS PARA SAÚDE - MATERIAL RESPIRATÓRIO E OUTROS MATERIAIS DE USO HOSPITALAR**, vinculado ao processo administrativo originário n.º [23533.040207/2025-61](#):

TITULARES			
Função	Nome	SIAPE	Sigla SEI (Setor/Unidade de Lotação)
Gestor	Josué Calixto da Silva Filho	220****	UACE
Fiscal Técnico	Felipe Pereira dos Santos	341****	UACE
SUBSTITUTOS			
Função	Nome	SIAPE	Setor/Unidade de Lotação
Gestor	Dayse Lane Sampaio Costa	349****	UACE
Fiscal Técnico	Jessika Viana Rocha Fernandes	331****	UACE

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 240, de 31 de agosto de 2026.

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

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

Art. 1º Designar os colaboradores relacionados abaixo para acompanhamento e fiscalização do Acordo de Cooperação Técnica nº 2/2026, celebrado entre a **HU BRASIL, RAZÃO SOCIAL EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES, POR SUA FILIAL O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO WALTER CANTÍDIO (HUWC), INTEGRANTE DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ (CH-UFC)** e a **FUNDAÇÃO CEARENSE DE PESQUISA E CULTURA (FCPC)**, CNPJ: 05.330.436/0001-62, cujo objeto é estabelecer ações conjuntas, entre o CH-UFC/ HUWC e a FCPC no que se refere à execução administrativa e operacional para a proposição, implementação e execução de Projetos de Pesquisa, Ensino, Extensão, de Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico e de Estímulo e Fomento à Inovação no Âmbito da Saúde, referente ao Processo nº 23533.017118/2026-00, em atendimento ao §1º, Art. 207, [Regulamento de Compras e Contratos \(RCC\) da Ebserh - v 3.0](#) da HU Brasil:

TITULARES		
Função	Nome	SIAPÉ
Gestor	Eliane Maria da Silva de Paula	235****
Fiscal Técnico	Jardel Pedro Dias Rodrigues	331****
SUBSTITUTOS		
Função	Nome	SIAPÉ
Gestor	Manuela Vasconcelos de Castro Sales	128****
Fiscal Técnico	Cleisson Silva dos Santos	216****

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - fiscalizar e monitorar a execução contratual, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho

estipulados no ato convocatório, Termo de Referência e Instrumento de Medição de Resultado - IMR, devendo intervir para requerer à contratada a correção das irregularidades constatadas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - realizar a fiscalização inicial, mensal e procedimental, de forma preventiva, rotineira e sistemática, para aferir o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias da contratada como empregadora;
- II - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento provisório dos serviços prestados, em consonância com as suas atribuições, após verificação da efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;
- III - gerir as contas depósito vinculadas, promovendo abertura junto a instituição financeira, as provisões mensais para o pagamento dos encargos trabalhistas em relação à mão de obra das empresas contratadas com dedicação exclusiva de mão de obra; bem como instruir os processos de liberação dos recursos solicitados pela contratada, quando devidos;
- IV - analisar e emitir parecer técnico quanto a demonstração analítica da revisão de contratos, por meio de análise da planilha de custos e formação de preços e do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação ou reequilíbrio, conforme for a variação de custos objeto da solicitação da contratada.
- V - realizar a fiscalização quando da extinção ou rescisão do contrato: emitir parecer após a análise da documentação, cumpridos todos os requisitos legais, emitir parecer para subsidiar a liberação por parte do gestor do saldo retido em conta vinculada e para liberação da garantia contratual, conforme alínea "d" do item 2.1, anexo VIII-B da IN 05/2017.
- VI - realizar fiscalização in loco das funções e jornadas: conferir por amostragem ou quando demandado, in loco, utilizando planilha que contenha a lotação do terceirizado, se os mesmos estão prestando regularmente os serviços/funções e cumprindo a correta jornada de trabalho definidos no contrato, solicitando a termo ciência da chefia das áreas regularmente visitadas;
- VII - verificar o pagamento mensal dos benefícios de vale-transporte, alimentação, plano de saúde e outros adicionais, previstos na planilha de custos e formação de preços, apontando no termo de recebimento mensal as glosas que sejam devidas quando não ocorrerem os repasses pela contratada;
- VIII - certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados e respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária), quando da verificação dos recibos de férias e conhecimento dos afastamentos legais;
- IX - verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, exigindo da contratada a entrega e atualização dos documentos pertinentes (PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental, LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, Atestado de Saúde Ocupacional admissional e periódico, Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual) junto a Unidade de Saúde Ocupacional do Trabalhador - USOST.



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

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

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

Dê-se ciência

Publique-se.

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

ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA