

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 1.267, de 21 de agosto de 2026



HU BRASIL

HOSPITAL ESCOLA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

Rua Professor Araújo, 538 – Centro | CEP: 96020.360

Pelotas-RS | Telefone: (53) 32844900 |

www. <https://www.gov.br/hubrasil/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/he-ufpel>

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Vice-Presidente

MARCELO CAPILHEIRA

Superintendente

RICARDO PETER

Gerente Administrativo/HE-UFPel

GABRIELA COUTO

Gerente de Atenção à Saúde/HE-UFPel

SILVANA ORLANDI

Gerente de Ensino e Pesquisa/HE-UFPel

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
EDITAL nº 01/2026.....	4
ELEIÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA DO HOSPITAL ESCOLA DA UFPEL — MANDATO 2026-2028.....	4
Portaria-SEI nº 488.....	4
ANEXOS I e II.....	10 e 11
DESIGNAÇÃO.....	12
Portaria-SEI nº 489.....	12
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	15
ALTERAÇÃO NA DESIGNAÇÃO.....	15
Portaria-SEI nº 490.....	15

SUPERINTENDÊNCIA

EDITAL nº 01/2026

Portaria-SEI nº 488, de 21 de agosto de 2026

O Superintendente do Hospital Escola, da Universidade Federal de Pelotas, filial do HU Brasil, no uso de suas atribuições, conforme Portaria nº 28, de 21 de janeiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço do HU Brasil nº 2215, de 22 de janeiro de 2026, e tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Ebserh, publicada no Boletim nº 518 de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º A Comissão Eleitoral designada pelo Diretor Clínico do Hospital Escola da UFPel/HU Brasil, no uso das atribuições previstas no art. 13 do Regulamento anexo à Resolução CFM nº 2.152/2016, convoca os médicos integrantes do corpo clínico do hospital para a eleição da Comissão de Ética Médica e torna públicas as regras do pleito nos termos deste edital.

I. DO OBJETO E DA COMPOSIÇÃO

1.1. Este edital rege a eleição dos membros da Comissão de Ética Médica (CEM) do Hospital Escola da UFPel/HU Brasil, órgão de apoio ao Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CRM-RS) no âmbito da instituição, com funções investigatórias, educativas e fiscalizadoras do desempenho ético da medicina.

1.2. O corpo clínico do hospital conta com pouco mais de 200 (duzentos) médicos, o que enquadra a instituição na alínea "b" do art. 3º do Regulamento anexo à Resolução CFM nº 2.152/2016. A Comissão será composta, portanto, por 3 (três) membros efetivos e 3 (três) suplentes.

1.3. As candidaturas ocorrem por chapa completa, integrada por 3 (três) candidatos a membro efetivo e 3 (três) candidatos a suplente, com indicação nominal da posição pretendida por cada um.

1.4. O presidente e o secretário da Comissão de Ética Médica serão eleitos entre os membros efetivos na primeira reunião após a posse, conforme o parágrafo único do art. 4º do Regulamento.

1.5. O mandato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da posse pelo CRM-RS, respeitados os limites mínimos de 12 e máximo de 30 meses fixados no art. 12 do Regulamento.

1.6. O exercício das funções na Comissão de Ética Médica tem caráter voluntário. Cabe à Direção Técnica do hospital prover as condições de funcionamento, o tempo e os meios materiais necessários aos trabalhos, nos termos do art. 2º, § 1º, do Regulamento.

II. DA COMISSÃO ELEITORAL

2.1. A Comissão Eleitoral é composta por:

- a) Alexandre de Abreu Gastaud, Diretor Clínico, CRM/RS nº 37540 — presidente;
- b) Barbara Tomasi Sassi, Vice-Diretora Clínica, CRM/RS nº 31004 — secretária.

2.2. Compete à Comissão Eleitoral organizar, dirigir e supervisionar o processo eleitoral: validar e publicar a lista de votantes, receber e apreciar os pedidos de inscrição, divulgar as chapas, conduzir a votação e a apuração, decidir os recursos em primeira instância, lavrar a ata e encaminhá-la ao CRM-RS para homologação e registro.

2.3. Os integrantes da Comissão Eleitoral e os médicos que ocupam cargos diretivos no hospital não podem se candidatar à Comissão de Ética Médica, conforme o parágrafo único do art. 13 do Regulamento.

2.4. Os atos do processo eleitoral serão publicados nos murais das unidades assistenciais e enviados por correio eletrônico institucional a todos os médicos do corpo clínico. As comunicações à Comissão Eleitoral devem ser protocoladas no e-mail: alexandre.gastaud@hubrasil.gov.br.

III. DOS ELEITORES E DO VOTO

3.1. Votam os médicos que integram o corpo clínico do Hospital Escola da UFPel, independentemente do vínculo contratual, conforme lista validada e publicada pela Comissão Eleitoral na data prevista no cronograma.

3.2. O voto é direto, secreto e pessoal. Não se admite voto por procuração.

3.3. Pedidos de inclusão ou de exclusão de nomes na lista de votantes devem ser apresentados por escrito à Comissão Eleitoral no prazo previsto no cronograma, cabendo a ela decidir antes da abertura das inscrições.

3.4. O eleitor se identificará por documento oficial com foto ou crachá funcional e assinará a lista de presença antes de receber a cédula.

IV. DAS INSCRIÇÕES DAS CHAPAS

4.1. As inscrições ocorrem no período fixado no cronograma, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data da eleição, exigência do art. 15 do Regulamento.

4.2. O requerimento de inscrição segue o modelo do Anexo I, deve ser subscrito por todos os candidatos que compõem a chapa e conter a designação de um representante para acompanhar os trabalhos da Comissão Eleitoral e fiscalizar o pleito.

4.3. Cada candidato apresentará a declaração de elegibilidade do Anexo II, na qual atesta estar quite com o CRM-RS, não ter sofrido penalidade ética com decisão transitada em julgado no âmbito administrativo nos últimos 8 (oito) anos, não estar cautelarmente afastado pelo CRM-RS e não exercer cargo de direção técnica, clínica ou administrativa no hospital.

4.4. A Comissão Eleitoral submeterá a relação de candidatos ao CRM-RS para certificação da condição de elegível ou inelegível, nos termos do parágrafo único do art. 11 do Regulamento.

4.5. Nenhum médico pode integrar mais de uma chapa. A inscrição em duplicidade acarreta o indeferimento das duas inscrições em que o nome aparecer.

4.6. A Comissão Eleitoral decidirá sobre as inscrições e publicará o resultado na data prevista no cronograma, com indicação do número de registro de cada chapa segundo a ordem de protocolo.

V. DOS IMPEDIMENTOS E INELEGIBILIDADE

5.1. Não podem integrar a Comissão de Ética Médica os médicos que exerçam cargos de direção técnica, clínica ou administrativa da instituição, nem os que não estejam quites com o CRM-RS (art. 10 do Regulamento).

5.2. São inelegíveis os médicos apenados eticamente nos últimos 8 (oito) anos, com decisão transitada em julgado no âmbito administrativo, e os que estejam cautelarmente afastados pelo CRM-RS (art. 11 do Regulamento).

5.3. O membro que vier a ser investido em função de direção durante o mandato afastar-se-á dos trabalhos da Comissão enquanto durar o impedimento, na forma do parágrafo único do art. 10 do Regulamento.

VI. DA DIVULGAÇÃO DAS CHAPAS

6.1. As chapas inscritas e homologadas serão divulgadas no âmbito do hospital pelo período mínimo de uma semana, conforme o art. 16 do Regulamento, nos murais e por correio eletrônico institucional.

6.2. A divulgação indicará o número de registro da chapa, os nomes dos candidatos a membro efetivo e a suplente e o nome do representante designado.

VII. DA VOTAÇÃO

7.1. A eleição ocorrerá em 25 de setembro de 2026, das 8h às 17h, no Hospital Escola em urna disponível na direção da instituição.

7.2. A urna permanecerá lacrada e sob a guarda da Comissão Eleitoral durante todo o período de votação, com mesa receptora identificada e livro de presença.

7.3. A cédula única conterá o número de registro e a identificação de cada chapa, e o eleitor assinalará apenas uma delas.

7.4. Havendo chapa única, a votação ocorrerá do mesmo modo, com a cédula oferecendo as opções de aprovação ou rejeição da chapa registrada.

7.5. Serão anuladas as cédulas que contiverem assinalação de mais de uma chapa, rasura que impeça identificar a vontade do eleitor ou qualquer marca que permita identificar o votante.

VIII. DA APURAÇÃO E DO RESULTADO

8.1. A apuração começará imediatamente após o encerramento da votação e poderá ser acompanhada pelos representantes das chapas e demais interessados, a critério da Comissão Eleitoral (art. 17 do Regulamento).

8.2. Será eleita a chapa que obtiver maioria simples dos votos apurados.

8.3. Em caso de empate, elege-se a chapa cujo candidato a presidente tenha maior tempo de vinculação ao corpo clínico do hospital; persistindo o empate, prevalece a chapa cujo candidato a presidente tenha inscrição mais antiga no CRM-RS.

8.4. O resultado será lavrado em ata pela Comissão Eleitoral e proclamado no mesmo dia da votação.

IX. DOS RECURSOS

9.1. Protestos, impugnações e recursos devem ser formalizados por escrito no prazo de até 2 (dois) dias contados do fato, dirigidos em primeira instância à Comissão Eleitoral e, em segunda instância, ao CRM-RS (art. 19 do Regulamento).

9.2. Quando o termo do prazo recair em dia sem expediente administrativo, prorroga-se para o primeiro dia útil subsequente.

9.3. A Comissão Eleitoral decidirá os recursos de sua competência em até 2 (dois) dias do recebimento, com registro da decisão em ata.

X. DA HOMOLOGAÇÃO, DO REGISTRO E DA POSE

10.1. A ata da eleição será encaminhada ao CRM-RS para homologação e registro, nos termos do art. 18 do Regulamento e do art. 1º, § 2º, da Resolução CFM nº 2.152/2016.

10.2. Homologado e registrado o resultado, os eleitos serão empossados pelo CRM-RS, que emitirá o certificado de eleição com a composição da Comissão de Ética Médica.

10.3. O certificado será afixado em local visível ao público no hospital, conforme o parágrafo único do art. 20 do Regulamento.

10.4. Empossada a Comissão, seu calendário de reuniões ordinárias, de periodicidade bimestral, será afixado em local de acesso aos médicos do corpo clínico.

XI. DO CRONOGRAMA

11.1. O processo eleitoral obedecerá às datas abaixo. Alterações serão comunicadas por aditivo a este edital, publicado pelos mesmos meios.

Etapas	Data / prazo
Publicação do edital	21 de agosto de 2026
Impugnação ao edital	24 e 25 de agosto de 2026
Publicação da lista de votantes do corpo clínico	25 de agosto de 2026
Pedidos de retificação da lista de votantes	26 e 27 de agosto de 2026
Inscrição de chapas	26 de agosto a 8 de setembro de 2026, até as 17h
Homologação e divulgação das chapas inscritas	10 de setembro de 2026
Recurso contra indeferimento de inscrição	até 14 de setembro de 2026
Divulgação das chapas no âmbito do hospital	10 a 23 de setembro de 2026
Eleição	25 de setembro de 2026, das 8h às 17h
Apuração e proclamação do resultado	25 de setembro de 2026, a partir das 17h15
Protestos, impugnações e recursos sobre o pleito	até 28 de setembro de 2026

Etapa	Data / prazo
Encaminhamento da ata ao CRM-RS	até 1º de outubro de 2026

11.2. O prazo de recursos sobre o pleito considera a ausência de expediente administrativo em 26 e 27 de setembro de 2026, sábado e domingo, razão pela qual se encerra em 28 de setembro de 2026.

XII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição da chapa implica a aceitação integral das regras deste edital e das normas da Resolução CFM nº 2.152/2016.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral, com consulta ao CRM-RS quando a matéria extrapolar sua competência, na forma do art. 38 do Regulamento.

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

Marcelo Capilheira

ANEXO I**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DE CHAPA**

À Comissão Eleitoral da eleição da Comissão de Ética Médica do Hospital Escola da UFPel.

Os médicos abaixo identificados requerem a inscrição da chapa denominada _____ para concorrer à Comissão de Ética Médica do Hospital Escola da UFPel, mandato 2026-2028, nos termos do Edital nº 01/2026.

Posição	Nome completo	CRM/RS e assinatura
Membro efetivo 1		
Membro efetivo 2		
Membro efetivo 3		
Suplente 1		
Suplente 2		
Suplente 3		

Representante designado para acompanhar os trabalhos da Comissão Eleitoral e fiscalizar o processo de eleição: _____, CRM/RS nº _____, telefone _____, e-mail _____.

Declaramos conhecer e aceitar as regras do Edital nº 01/2026 e da Resolução CFM nº 2.152/2016.

Pelotas, _____ de _____ de 2026.

Protocolo de recebimento pela Comissão Eleitoral: ____/____/2026, às ____ h ____.

Número de registro da chapa: _____.

ANEXO II
DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE ELEGIBILIDADE

Eu, _____, CRM/RS nº _____, integrante do corpo clínico do Hospital Escola da UFPel, candidato à Comissão de Ética Médica na condição de () membro efetivo () suplente, declaro, sob as penas da lei e do Código de Ética Médica, que:

- a) estou quite com o Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul;
- b) não fui apenado eticamente nos últimos 8 (oito) anos, com decisão transitada em julgado no âmbito administrativo;
- c) não me encontro cautelarmente afastado pelo Conselho Regional de Medicina;
- d) não exerço cargo de direção técnica, clínica ou administrativa no Hospital Escola da UFPel nem integro a Comissão Eleitoral;
- e) comprometo-me a comunicar à Comissão Eleitoral, e depois ao CRM-RS, qualquer fato superveniente que altere as condições acima.

Autorizo a Comissão Eleitoral a submeter meu nome ao CRM-RS para certificação da condição de elegibilidade.

Pelotas, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 489, de 21 de agosto de 2026

O Superintendente do Hospital Escola, da Universidade Federal de Pelotas, filial do HU Brasil, no uso de suas atribuições, conforme Portaria nº 28, de 21 de janeiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço do HU Brasil nº 2215, de 22 de janeiro de 2026, e tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, do HU Brasil, publicada no Boletim nº 518 de 09 de janeiro de 2019, e considerando o disposto no inciso III do art. 55 da Norma Operacional de Inventário Patrimonial Geral de Bens Permanentes, aprovada na 284ª Reunião da Diretoria Executiva, publicada no Boletim de Serviço nº 654, de 29 de agosto de 2019, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes do Hospital Escola UFPEL-HU Brasil, encarregada de conduzir todo o processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes.

Art. 2º A Comissão terá a seguinte composição, conforme art. 23 da Norma Operacional de Inventário Patrimonial Geral de Bens Permanentes:

I. Presidente;

II. Coordenadores de Áreas;

III. Equipe Multidisciplinar.

Art. 3º Ficam designados os membros abaixo indicados para compor a Comissão de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes do Hospital Escola UFPEL-HU Brasil:

I. Presidente da Comissão:

a) Gabriela Guerra Dos Santos Da Cunha - Assistente Administrativo - Siape 241****.

II. Coordenadores de Área:

Janice dos Santos Farias - Analista Administrativo - Gestão Hospitalar, SIAPE 104****, Área: **GAD**;

Gustavo De Holanda Cavalcanti Millan - Analista Administrativo - Administração, SIAPE 152****, Área: **GAS**;

Fernanda Costa da Costa - Analista Administrativo - Administração, SIAPE 225****, Área: **GEP e Superintendência**.

III. Equipe Multidisciplinar:

- a) Eduardo Timm Kruger - Chefe da Unidade de Patrimônio, SIAPE 124****, **representando a UPAT;**
- b) Juliana Schiller da Silva - Analista administrativo - Contador, SIAPE 337****, **representando o SCONT;**
- c) Rafael Silveira da Rosa - Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, SIAPE 130****, **representando o STHH;**
- d) Juliana De Lima Marques - Chefe da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica, SIAPE 112****, **representando a UACAP;**
- e) Rodrigo De Oliveira Kuhn - Chefe do Setor de Infraestrutura Física, SIAPE 134****, **representando o SIF;**
- f) Marcelo Diogo Colossi - Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital, SIAPE 228****, **representando o SETISD;**
- g) Cleiton Da Gama Garcia - Chefe do Setor de Engenharia Clínica, SIAPE 234****, **representando o STEC;**
- h) Kátia Leston Bacelo - Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar, SIAPE 145****, **representando o SFH;**
- i) Gabriela Klein Couto - Gerente de Atenção à Saúde, Matrícula SIAPE 320****, **representando a GAS;**
- j) Silvana Paiva Orlandi - Gerente de Ensino e Pesquisa, Matrícula SIAPE 175****, **representando a GEP.**

Art. 4º Nas ausências e impedimentos legais do Presidente da Comissão, este será substituído pelo membro da Equipe Multidisciplinar listado na alínea c), Rafael Silveira da Rosa, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE 230**, Representante do STHH, uma vez que este se enquadra nos requisitos exigidos para tanto, ficando devidamente designado por meio desta mesma Portaria que institui a Comissão.**

Art. 5º Compete ao Presidente da Comissão de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes, conforme o artigo 29 da Norma Operacional de Inventário Patrimonial Geral de Bens Permanentes:

- I. planejar e coordenar, com o apoio dos Coordenadores de Área e da Equipe Multidisciplinar, o processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes do Hospital Escola UFPEL-EBSERH;
- II. estabelecer agendas, coordenar as reuniões da Comissão e apoiar o trabalho da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio, durante a realização do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes;
- III. expedir documentos de orientação e de demanda relacionados ao processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes, conforme as deliberações e encaminhamentos pactuados no âmbito da Comissão;
- IV. providenciar a designação da Equipe de Levantamento Patrimonial e a indicação da Equipe de Apoio;
- V. requerer auxílio jurídico ou técnico para o tratamento de temáticas específicas ou apoio logístico, sempre que necessário;
- VI. notificar as inconformidades relacionadas aos bens permanentes às instâncias decisórias e gerenciais, de administração e de patrimônio, da respectiva Unidade Gestora.

Art. 6º Compete aos Coordenadores de Área da Comissão de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes, conforme o artigo 30 da Norma Operacional de Inventário Patrimonial Geral de Bens Permanentes:

- I. apoiar o planejamento e a coordenação do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes;
- II. conduzir e acompanhar o processo de realização do levantamento físico de bens permanentes, nas áreas delimitadas para sua atuação, e implementar ações para o adequado desenvolvimento dos trabalhos;
- III. notificar o Presidente da Comissão sobre eventuais dificuldades, problemas e inconformidades observadas;
- IV. elaborar e divulgar a agenda de visita estabelecida para o levantamento físico dos bens permanentes, nas áreas e unidades organizacionais destinadas à sua atuação;
- V. promover o refazimento do levantamento físico de bens permanentes, quando não identificados todos os bens em uma determinada unidade organizacional;

VI. requerer apoio das áreas técnicas e de logística, tanto para dirimir dúvidas relacionadas a temas específicos, como para prover o suporte necessário à realização dos trabalhos de inventário, disponibilizando espaços, acessos, equipamentos de proteção individual (EPIs) e outros insumos;

VII. gerenciar, distribuir e orientar os trabalhos da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio, bem como difundir informações para o seu aprimoramento;

VIII. indicar ao Presidente da Comissão de Inventário as eventuais necessidades de substituição de membros da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio, quando a atuação ou participação desses for considerada incompatível com as expectativas de realização dos trabalhos ou vir a prejudicar o desenvolvimento das atividades propostas.

Art. 7º Compete à Equipe Multidisciplinar em cada Unidade Gestora da Rede Ebserh, conforme o artigo 31 da Norma Operacional de Inventário Patrimonial Geral de Bens Permanentes:

I. prover o apoio e a orientação técnica necessários à realização do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes;

II. consolidar informações e elaborar a minuta de Relatório Final de Inventário Patrimonial.

Art. 8º Revoga-se a Portaria-SEI nº 433, do Boletim de Serviço nº 1.249 de 22 de julho de 2026.

Art. 9º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da publicação, com vigência de 1 (um) ano.

Marcelo Capilheira

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

ALTERAÇÃO NA DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 490, de 21 de agosto de 2026.

O Gerente Administrativo do Hospital Escola, da Universidade Federal de Pelotas, filial do HU Brasil, no uso de suas atribuições, conforme Portaria-SEI nº 51, de 24 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1971, de 24 de janeiro de 2025 do HU Brasil, e tendo em vista o Art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos do HU Brasil (RCC) versão 3.0, resolve:

Art. 1º Alterar a designação dos servidores abaixo relacionados, para a fiscalização do Contrato nº 12/2023 firmado com a Empresa Desimpel - Desinsetizadora Pelotense LTDA, que tem por objeto limpeza e higienização dos reservatórios de água (caixas d'água), para atender as necessidades do Hospital Escola da UFPEL – HU Brasil Filial, conforme abaixo:

Gestor do Contrato:

Gestor Titular - Victor Augusto da Conceição de Queiroz - SIAPE 352****

Gestor Suplente - Paola Porto Cunha - SIAPE 315****

Fiscais Técnicos do Contrato:

Fiscal Titular - Paulo Siga Thomaz - SIAPE 140****

Fiscal Suplente - Péricles de Meneses Pereira - SIAPE 354****

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos.
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de

vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência.

Art. 4º A participação nas atividades dessa equipe não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo consideradas serviço público relevante.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação. Revoga-se a Portaria-SEI nº 200, do Boletim de Serviço nº 1.180, de 24 de março de 2026.

Ricardo Peter