

# Boletim de Serviço

nº 791, de 27 de setembro de 2023

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE  
FEDERAL DE MINAS GERAIS – HC-UFMG

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH  
HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS – HC-UFMG**

Av. Prof. Alfredo Balena, 110  
Bairro Santa Efigênia | Belo Horizonte- MG | CEP 30130-100  
Telefone: (31) 3409 9612 | [www.ebserh.gov.br/web/hc-ufmg](http://www.ebserh.gov.br/web/hc-ufmg)

**CAMILO SANTANA**

Ministro da Educação

**ARTHUR CHIORO**

Presidente da Ebserh

**ALEXANDRE RODRIGUES FERREIRA**

Superintendente do Hospital das Clínicas da UFMG

**LUCIANA CRISTINA DOS SANTOS SILVA**

Gerente de Atenção à Saúde do Hospital das Clínicas da UFMG

**FABIANA MARIA KAKEHASI**

Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital das Clínicas da UFMG

**ELIZETE MARIA DA SILVA NEME**

Gerente Administrativa do Hospital das Clínicas da UFMG

## SUMÁRIO

<b>SUPERINTENDÊNCIA</b> .....	04
PORTARIA-SEI Nº 998/2023, de 26 de setembro de 2023.....	04
PORTARIA-SEI Nº 1030/2023, de 26 de setembro de 2023.....	05
PORTARIA-SEI Nº 1059/2023, de 25 de setembro de 2023.....	12
PORTARIA-SEI Nº 1071/2023, de 25 de setembro de 2023.....	13
PORTARIA-SEI Nº 1072/2023, de 25 de setembro de 2023.....	14
PORTARIA-SEI Nº 1082/2023, de 27 de setembro de 2023.....	15
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA</b> .....	16
PORTARIA-SEI Nº 1067/2023, de 22 de setembro de 2023.....	16
PORTARIA-SEI Nº 1068/2023, de 22 de setembro de 2023.....	17
PORTARIA-SEI Nº 1069/2023, de 22 de setembro de 2023.....	18
PORTARIA-SEI Nº 1070/2023, de 25 de setembro de 2023.....	19
PORTARIA-SEI Nº 1073/2023, de 26 de setembro de 2023.....	21
PORTARIA-SEI Nº 1074/2023, de 26 de setembro de 2023.....	22
PORTARIA-SEI Nº 1075/2023, de 26 de setembro de 2023.....	23
PORTARIA-SEI Nº 1077/2023, de 26 de setembro de 2023.....	25
PORTARIA-SEI Nº 1081/2023, de 26 de setembro de 2023.....	27

Portaria - SEI nº 998, de 26 de setembro de 2023

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso de suas atribuições regimentais conferidas pela Portaria-SEI nº 79, de 03 de 07 de junho de 2022,

**RESOLVE:**

Art. 1º Retificar a Portaria - SEI nº 643, de 17 de julho de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 750 em 17/07/2023, com o intuito de atualizar a Comissão Gestora Multidisciplinar de Acidentes com Materiais Perfurocortantes do HC-UFMG/Ebserh, nos seguintes termos:

- **Incluir** Onizia Alves Menezes, SIAPE 233\*\*\*\*, Técnica de Segurança do Trabalho como Representante do Departamento de Atenção à Saúde do Trabalhador – DAST;
- **Substituir** Anna Alessandra Mattos de Meira por Pamela Michelle Leite, SIAPE 212\*\*\*\*, Enfermeira, como Representante do Departamento de Atenção à Saúde do Trabalhador – DAST;
- **Incluir** Mary Aparecida de Oliveira, SIAPE 122\*\*\*\*, Assistente Administrativo, como Representante da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos. Art. 2º A Comissão Gestora Multidisciplinar de Acidentes com Materiais Perfurocortantes do HC-UFMG/Ebserh passa a ter a seguinte composição:

Representante	Membro da Comissão	SIAPE
Representante da Direção do Serviço de Saúde e Representante da Direção Clínica	Augusto Barbosa dos Reis	258****
Representantes do Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (SOST)	Fernanda Rosa Valle	215****
	Mário Henrique Marino Dos Santos	152****
	Carla Patrícia Antunes Gontijo	226****
	Márcia Aparecida de Macedo	224****
Representante da Unidade de Urgência e Emergência	Lúcia Rodrigues dos Santos	229****
Representante da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar	Cristina Pereira de Souza Lima	227****
Representante da Unidade de Hospitalidade	Mariângela Fernandes Pato	136****
Representante da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados	Wilma Suely Romeiro	114****
Representante da Comissão de Produtos para Saúde - CPPS (Padronização de material)	Carla de Oliveira Arcebispo	227****
Representante do Setor de Administração	Dulciene Cristina da Silva Ferreira	234****
Representante do Departamento de Atenção à Saúde do Trabalhador – DAST	Pamela Michelle Leite Oliveira	212****
Representante do Departamento de Atenção à Saúde do Trabalhador – DAST	Onizia Alves Menezes	233****
Representante da Unidade de Terapia Renal Substitutiva	Gabriela Neves De Oliveira Gomes Pontes	225****
Representante da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas	Denise Carceroni Cotta Iwashima	148****
Representante do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos	Cecília Siqueira	225****
Representante da Divisão de Enfermagem	Natália Alves Cruz Ferreira	215****
Representante da Unidade de Terapia Intensiva Adulto	Marcelo Samora Ribeiro	217****
Representante da Unidade de Bloco Cirúrgico	Iara Alves de Sousa	225****
Representante da CIPA EBSERH	Josiane Costa Cardoso	225****
Representante da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Mary Aparecida de Oliveira	122****

Art. 3º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

(Assinatura eletrônica)

**Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 1030, de 26 de setembro de 2023

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022,**

**RESOLVE:**

Art. 1º Após aprovação pelo Colegiado Executivo do HC-UFMG, tornar público o Regimento Interno do Centro de Pesquisas Clínicas do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (CPC HC/UFMG), vinculado à Unidade de Gestão da Pesquisa do HC-UFMG/Ebserh. Este Regimento contém as disposições básicas para regular e manter o funcionamento do Centro de Pesquisas Clínicas.

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

**PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

(assinatura eletrônica)

**Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

**REGIMENTO INTERNO**  
**CENTRO DE PESQUISAS CLÍNICAS DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS**

**CAPÍTULO I**

**Disposições Preliminares e Objetivo**

**Art. 1º.** O presente Regimento Interno contém as disposições básicas para regular e manter o funcionamento do Centro de Pesquisas Clínicas do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (CPC HC/UFMG), vinculado à Unidade de Gestão da Pesquisa do HC-UFMG/Ebserh.

Parágrafo único. O Centro de Pesquisas Clínicas do Hospital das Clínicas da UFMG é regido:

- I- por resoluções dos órgãos de deliberação superior da UFMG;
- II- pelo Regimento Interno do Hospital das Clínicas da UFMG;
- III- Pelas Normas Operacionais da EBSEH e do HC-UFMG que tratam da realização de pesquisa clínica no hospital e na Rede;
- IV- por este Regimento;
- V- pelas resoluções de seu Comitê Gestor;
- VI- pela resolução 01 de 22 de maio de 2023 do Colegiado Executivo do HC-UFMG.

**Art. 2º.** O CPC HC-UFMG faz parte da Unidade de Gestão da Pesquisa, vinculada ao Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica em Saúde e à Gerência de Ensino e Pesquisa do Hospital das Clínicas da UFMG.

Parágrafo único. Todas as instâncias do CPC HC-UFMG devem, compulsoriamente, atender ao disposto neste Regimento.

**Art. 3º.** O CPC HC-UFMG tem por objetivo promover e consolidar a pesquisa em saúde na UFMG e na Rede Ebserh, visando seu efetivo comprometimento com as necessidades de saúde do país e com as prioridades da política nacional de saúde.

**Art. 4º.** O CPC HC-UFMG tem por finalidade o apoio ao pesquisador em todas as etapas de condução de uma pesquisa clínica, desde a captação de estudos, negociações contratuais, tramitação de documentação, acompanhamento de visitas protocolares, coleta, processamento e envio de amostras biológicas, preenchimento de dados em formulários específicos de projetos, acompanhamento de inclusões, registro de eventos adversos, acompanhamento de monitoria e auditorias.

## CAPÍTULO II

### Composição e Organização

**Art. 5º.** O Centro de Pesquisas Clínicas do HC-UFMG é constituído de um Comitê Gestor, apoiado por referências administrativas e técnico-operacionais.

**Art. 6º.** A gestão do CPC HC/UFMG é exercida pelo Comitê Gestor, subordinado diretamente ao Colegiado Executivo do Hospital das Clínicas da UFMG.

### Composição do Comitê Gestor

**Art. 7º.** O Comitê Gestor é a instância responsável pela execução da gestão do CPC HC/UFMG.

Parágrafo 1º. O Comitê Gestor compõe-se por:

- I. do (a) Chefe da Unidade de Gestão da Pesquisa do HC-UFMG/Ebserh (Coordenador);
- II. do (a) Chefe do Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica do HC-UFMG/Ebserh (Subcoordenador);
- III. do (a) Gerente de Ensino e Pesquisa do HC-UFMG/Ebserh;
- IV. demais membros indicados pelo Colegiado Executivo do HC-UFMG/Ebserh;
- V. do (a) Gestor Administrativo do CPC HC-UFMG.

Parágrafo 2º. As Chefias da Unidade de Gestão da Pesquisa e do Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação em Saúde do HC-UFMG/Ebserh são selecionadas e nomeadas conforme o disposto em Norma Operacional SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, que trata sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH.

Parágrafo 3º. O (a) Chefe da Unidade de Gestão da Pesquisa coordena o Comitê Gestor do CPC HC-UFMG.

Parágrafo 4º. Como critérios adicionais, as Chefias da Unidade de Gestão da Pesquisa e do Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação em Saúde do HC-UFMG/Ebserh devem ser doutores e docentes efetivos do quadro da Universidade Federal de Minas Gerais.

### Composição da equipe de apoio técnico e administrativo

**Art. 8º.** A equipe de apoio técnico e administrativo é responsável pela execução das atividades operacionais do CPC HC-UFMG.

Parágrafo 1º. A equipe de apoio técnico e administrativo compõe-se minimamente por:

- I. um (01) gestor operacional;
- II. uma (01) referência médica de apoio técnico;
- III. uma (01) coordenação de assuntos regulatórios;
- IV. quatro (04) coordenadores de estudo;
- V. dois (02) farmacêuticos;

- VI. dois (02) enfermeiros de apoio assistencial;
- VII. uma (01) secretária e uma (01) recepcionista;
- VIII. uma (01) coordenação financeira e de contratos;
- IX. um (01) assistente financeiro e de qualidade.

Parágrafo 2º. Servidores técnico-administrativos RJU com vínculo UFMG ou empregados efetivos EBSERH devem representar ao menos 40% da equipe de apoio técnico do CPC HC-UFMG.

### CAPÍTULO III

#### Competências do Comitê Gestor

**Art. 9º.** O Comitê Gestor é a instância colegiada responsável pela gestão e pela definição da política e das diretrizes do CPC HC-UFMG, nos planos didático-científico, administrativo e de gestão financeira e patrimonial e tem as seguintes atribuições:

- I. elaborar diretrizes e as normas para o funcionamento do CPC HC-UFMG;
- II. cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno;
- III. elaborar, aprovar e operacionalizar os procedimentos de cooperação com as unidades da UFMG;
- IV. estabelecer os procedimentos para a realização de pesquisas clínicas no âmbito do CPC HC/UFMG;
- V. planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das pesquisas clínicas, sob supervisão da Gerência de Ensino e Pesquisa do HC-UFMG/Ebserh;
- VI. apoiar o envolvimento dos pesquisadores da instituição na formulação de protocolos de pesquisa e no seu desenvolvimento;
- VII. estabelecer e aprovar os critérios para a realização de pesquisas clínicas no âmbito do CPC HC-UFMG para submissão à Gerência de Ensino e Pesquisa;
- VIII. definir diretrizes para estimular a integração das atividades de pesquisa clínica no HC-UFMG/Ebserh, visando a constituição de uma massa crítica necessária ao desenvolvimento tecnológico e à auto-sustentação dessa unidade;
- IX. elaborar diretrizes e estabelecer atividades para a formação e aprimoramento contínuo de recursos humanos para as atividades relacionadas às pesquisas clínicas.

#### Competências da Equipe de Apoio Técnico e Administrativo

**Art. 10º.** A equipe de apoio técnico e administrativo tem as seguintes atribuições:

- I. Orçamento e contratos: *avaliação de viabilidade contratual; negociação financeira com patrocinadores; solicitação de pareceres e incorporação de sugestões do setor jurídico; tramitação contratual na instituição e na fundação de apoio.*
- II. Financeiro: *tramitação documental junto a interveniente financeira; solicitação de pagamentos à equipe; solicitação de reembolso de participantes (transporte e hospedagem); emissão de faturas.*

- III. Regulatório: *tramitações regulatórias na instituição (sistemas UFMG, Rede EBSERH, SIG, SEI e Plataforma Brasil); orientação aos pesquisadores; organização de documentos de delegação e treinamento de equipe; organização de documentos para monitorias e auditorias; elaboração e submissão ao CEP de relatórios parciais, emendas, desvios e eventos adversos; resposta a demandas do CEP e Comitê Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP); manutenção de documentos.*
- IV. Coordenação de estudos: *organização dos procedimentos de acompanhamento das inclusões do estudo; agendamento de visitas de iniciação e monitoria; elaboração dos roteiros de visitas protocolares; acompanhamento das consultas protocolares; checagem de todos os procedimentos realizados pelo pesquisador; aplicação de questionários; inserção de dados na Case Report Form (CRF-e); respostas às inconsistências; realização de relatórios semestrais e finais; realização de treinamentos específicos; acompanhamento de auditoria.*
- V. Farmácia: *recebimento, retorno, destruição, registro, armazenamento e monitoramento de produto investigacional; manipulação, dispensa e administração de produto investigacional; controle de estoque da farmácia; monitoramento e registro de temperatura da farmácia e equipamentos.*
- VI. Enfermagem: *solicitação, recebimento/destruição, registro, armazenamento e monitorização de kits de coleta; coleta, processamento, armazenamento e envio de amostra biológica; administração de medicamentos e produtos investigacionais; infusão de medicamentos e produtos investigacionais; controle de estoque de kits.*
- VII. Administrativo: *agendamentos dos participantes; orientação aos participantes quanto aos procedimentos do estudo; solicitação e controle de insumos; solicitações internas da instituição (insumos, ordem de serviço, solicitação de reparos).*
- VIII. Apoio técnico: *realização e preenchimento das avaliações de viabilidade; acompanhamento de visitas de seleção/qualificação; interface com pesquisador; acompanhamento de auditorias.*
- IX. Gestão: *coordenação de equipe; promoção da articulação entre os serviços do HC-UFMG; planejamento estratégico junto às chefias; promoção e distribuição de recursos.*

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Reuniões**

**Art. 11º.** O Comitê Gestor reunir-se-á ordinária ou extraordinariamente.

Parágrafo 1º. As reuniões ordinárias terão periodicidade mensal e serão convocadas com um mínimo de 10 (dez) dias de antecedência. A convocação será acompanhada da respectiva pauta e da documentação pertinente.

Parágrafo 2º. As reuniões extraordinárias serão convocadas pela chefia da Unidade de Gestão da Pesquisa com antecedência mínima de cinco dias, fundamentada em exposição de motivos e pauta específica.

**Art. 12º.** As reuniões do Comitê Gestor serão presididas pela Chefia da Unidade de Gestão da Pesquisa e, na sua ausência, pela Chefia do Setor de Gestão da Pesquisa ou por um dos membros titulares, segundo sua indicação.

**Art. 13º.** O *quorum* necessário para a instalação das reuniões do Comitê Gestor é a presença da maioria absoluta de seus membros, entendendo-se por maioria absoluta qualquer número inteiro imediatamente superior à metade do total dos membros do Comitê Gestor.

Parágrafo 1º. Na apuração do *quorum* serão computados apenas as representações e os cargos efetivamente preenchidos.

Parágrafo 2º. Qualquer que seja sua natureza e duração, as licenças e os afastamentos temporários, inclusive férias, impedem a participação de membros do Comitê Gestor nas reuniões.

Parágrafo 3º. Na hipótese prevista no parágrafo anterior, caso o representante e seus eventuais suplentes encontrem-se afastados ou licenciados, aquela representação não será computada para efeito de *quorum*.

**Art. 14º.** As deliberações do Comitê Gestor serão por maioria simples de votos, cabendo ao presidente o voto de desempate.

**Art. 15º.** As deliberações do Comitê Gestor serão registradas em atas numeradas sequencialmente, lavradas de forma sintética, podendo ser registradas em separado as declarações de voto dos membros e arquivadas em ordem cronológica.

Parágrafo Único. As deliberações do Comitê Gestor serão qualificadas e numeradas sequencialmente como:

- I. comunicados, com fim de informar atividades e eventos afetos às atividades do CPC HC-UFMG;
- II. recomendações, com o fim de estabelecer critérios e metodologias a serem seguidos opcionalmente por todos os envolvidos nas atividades de pesquisa clínica no CPC HC-UFMG;
- III. resoluções, normas, protocolos ou instruções de trabalho, com o fim de estabelecer procedimentos obrigatórios para todos os envolvidos nas atividades de pesquisa clínica no CPC HC-UFMG.

## CAPÍTULO V

### Atividades Técnicas

**Art. 16º.** Poderão ser convidados para participar das reuniões do Comitê Gestor, pesquisadores, professores, profissionais de saúde, de entidades governamentais e não governamentais ou especialistas que possam contribuir com os trabalhos do Comitê. A lista de convidados será elaborada com antecedência e o convite será feito pelo presidente em nome do Comitê.

**Art. 17º.** O Comitê Gestor poderá utilizar os subsídios técnicos apresentados por grupos consultivos, especialistas dos setores produtivos, integrantes das comunidades acadêmicas e de áreas técnicas ligadas direta ou indiretamente às atividades de pesquisa científica e desenvolvimento tecnológico.

**Art. 18º.** O Comitê Gestor poderá, sempre que julgar oportuno, estabelecer comissões técnicas para o cumprimento de tarefas específicas, bem como a realização de estudos julgados relevantes.

**Art. 19º.** O acompanhamento técnico e financeiro será feito de acordo com as disposições legais estabelecidas pelas Resoluções da UFMG e pelos Regulamentos e Normas do HC-UFMG/Ebserh, podendo ser complementado com visitas de acompanhamento, reuniões técnicas ou outros mecanismos de avaliação.

**Art. 20º.** O processo de avaliação dos critérios de viabilidade e de mediação orçamentária para entrada de novos estudos no CPC HC-UFMG será de responsabilidade final do Comitê Gestor, e seguirá o previsto na Norma Operacional 096 do HC-UFMG/Ebserh.

**Art. 21º.** As atividades e responsabilidades dos pesquisadores principais dos estudos em condução no CPC HC-UFMG seguem aquelas previstas no capítulo 5 do Documento das Américas – Boas Práticas Clínicas, do qual o Brasil é signatário.

**Art. 22º.** O Comitê Gestor dará ampla divulgação de seus atos e da avaliação de resultados das atividades apoiadas.

## **CAPÍTULO VI**

### **Disposições Gerais**

**Art. 23º.** No exercício de suas competências o Comitê Gestor deverá pautar-se pela definição de atividades de pesquisa clínica, de acordo com preceitos éticos estabelecidos na legislação vigente, para o desenvolvimento de todas as fases de ensaios clínicos de medicamentos, produtos, procedimentos, equipamentos e dispositivos para diagnósticos em seres humanos.

**Art. 24º.** As alterações deste Regimento Interno do CPC HC-UFMG serão decididas por deliberações da maioria qualificada de dois terços dos membros do seu Comitê Gestor, devendo as alterações ser submetidas para apreciação e aprovação pelo Conselho Executivo do HC/UFMG.

**Art. 25º.** Os casos omissos e as dúvidas referentes à aplicação deste Regimento, serão solucionadas no âmbito do Colegiado Executivo do HC-UFMG.

**Art. 26º.** O presente Regimento entra em vigor na data de aprovação pelo Colegiado Executivo. Após anuência pelo Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão, deve ser observada a ampla publicidade no âmbito do HC-UFMG.

Portaria-SEI nº 1059/23, de 25 de setembro de 2023.

### CONSTITUIÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso de suas atribuições regimentais conferidas pela Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022.**

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando adquirir o serviço abaixo por intermédio de aquisição via contratação de laboratório de apoio, para o atendimento do paciente assistido pelo Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais/Filial Ebserh, em cumprimento ao disposto nos Art. 26 § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e Art. 21 III, da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão - SG do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG.

***Prestação de serviço para realização do exame IGE TOTAL, para paciente R.T.F.O. Prontuário 101\*\*\* DN: 27/11/20\*\*.***

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

I - André Cunha Reis - Farmacêutico - Chefe Pro tempore Unidade de Laboratório de Análises Clínicas do HC-UFMG/Ebserh - SIAPE: 1241\*\*\*\*

II - Márcia Aparecida Silva Araújo - Assistente Administrativo Unidade Laboratório de Análises Clínicas do HC-UFMG/Ebserh - SIAPE: 326\*\*\*\*

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

*(Documento Assinado Eletronicamente)*

**Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira**  
Superintendente do HC/UFMG Filial Ebserh  
SIAPE nº 124\*\*\*\*  
Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022  
HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 1071/23, de 25 de setembro de 2023.

### CONSTITUIÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso de suas atribuições regimentais conferidas pela Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022.**

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando adquirir o serviço abaixo por intermédio de aquisição via contratação de laboratório de apoio, para o atendimento do paciente assistido pelo Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais/Filial Ebserh, em cumprimento ao disposto nos Art. 26 § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH e Art. 21 III, da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão - SG do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG.

***Prestação de serviço para realização dos exames FAN e ANCA para paciente E.F.S. Prontuário 124\*\*\* DN: 10/06/19\*\*.***

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

I - André Cunha Reis - Farmacêutico - Chefe Pro tempore Unidade Laboratório de Análises Clínicas do HC-UFMG/Ebserh - SIAPE: 124\*\*\*\*

II - Márcia Aparecida Silva Araújo - Assistente Administrativo Unidade Laboratório de Análises Clínicas do HC-UFMG/Ebserh - SIAPE 326\*\*\*\*

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(Documento Assinado Eletronicamente)  
**Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira**  
Superintendente do HC/UFMG Filial Ebserh  
SIAPE nº 124\*\*\*\*  
Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022  
HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 1072, de 25 de setembro de 2023

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso de suas atribuições regimentais conferidas pela Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022.

Resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando adquirir os insumos abaixo listados por intermédio de dispensa de licitação, para o atendimento dos pacientes assistidos pelo Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais/Filial Ebserh, em cumprimento ao disposto no art. 21 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão - SG do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG.

- Ácido Acético Glacial pró análise (P.A.) com teor de pureza mínimo de 99,8%, cas 64-19-7, utilizado para compor fixador de células. Frasco com 1000 mL.
- Alcool Metílico (Metanol) P.A com teor de 99,8% contendo máximo de 0,001% de acetona e 0,005% de água. Frasco com volume variável.
- Éter Dietílico P.A. líquido [(C<sub>2</sub>H<sub>5</sub>)<sub>2</sub>O]. PM=74.12. Utilizado para compor solução de limpeza diária dos microscópios e para preparo de reagente. Frasco de 1000 ml.
- Hidróxido de potássio P.A. em pó. Frasco com quantidade variável.
- Reagente para diagnóstico clínico, antígeno cardiolipínico para reação de VDRL, contendo controle positivo e negativo, pronto para uso em soro e líquido. Kit com número variável de testes.
- Lâmina de vidro para microscopia, extra fina com borda lapidada 26 x 76 mm. Caixa com quantidade variável.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

I - **André Cunha Reis** - Farmacêutico/ Chefe *pro tempore* - Unidade de Laboratório de Análises Clínicas do HC-UFMG/Ebserh - SIAPE: 124\*\*\*;

II - **Augusto Cesar Carvalho Rodrigues** - Assistente Administrativo - Unidade de Laboratório de Análises Clínicas do HC-UFMG/Ebserh - SIAPE: 224\*\*\*\*;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(Assinado eletronicamente)

**Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira**

Superintendente

Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais  
Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH)

Portaria - SEI nº 1082, de 27 de setembro de 2023

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e, em consonância, com a Norma Operacional nº 02/2022, que dispõe sobre os critérios e os procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH,

**RESOLVE:**

Art. 1º Tornar público o Resultado da 1ª Fase - Análise Curricular do Processo Seletivo para função gratificada de **Chefia da Unidade de Gestão da Pesquisa**:

CPF	NOTA	CLASSIFICAÇÃO PARA 2ª FASE
***843.436**	11	SIM
***694.383**	7	SIM
***907.586**	7	SIM
***009.006**	7	SIM
***996.913**	6	SIM
***328.266**	5,5	NÃO
***654.376**	5	NÃO
***208.726**	4,5	NÃO
***500.606**	4	NÃO
***379.336**	1,5	NÃO
***528.836**	1,5	NÃO

Art. 2º Informar que os Pedidos de Recurso deverão ser enviados à Comissão de Seleção de Chefias do HC-UFMG, por meio do e-mail: [selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br](mailto:selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br) no prazo de 2 (dois) dias úteis (28/09/2023 e 29/09/2023). Os recursos deverão ser apresentados por meio do Formulário anexo. Não serão aceitos questionamentos efetuados por outro meio que não o acima descrito.

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

(Assinado eletronicamente)  
**Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira**  
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 1067, de 22 de setembro de 2023

**A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG/EBSERH)** e considerando o previsto no art. 26 § 3º do do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, bem como a indicação da área demandante ([33050711](#)), resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando à aquisição parcelada de nutrição parenteral (NPT) para suporte nutricional dos pacientes em regime de internação no âmbito do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais HC-UFMG/EBSERH, em substituição ao pregão 74/2022, em cumprimento ao disposto no art. 21 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão - SG do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

I - Diogo Carvalho Silva, SIAPE: 223\*\*\*\* - Coordenador da Equipe de Planejamento

II- Patrícia Pereira Guimarães, SIAPE: 226\*\*\*\*

III- Michele de Paula Máximo , SIAPE:320\*\*\*\*

Art. 3º A Equipe Técnica de Suporte será composta por:

I - Lucas Mota Hauck, SIAPE:142\*\*\*\*

Art. 4º A Equipe de Fiscalização de Contrato será composta pelos seguintes membros:

I - Patrícia Pereira Guimarães, SIAPE:226\*\*\*\*-Gestora do Contrato

II - Michele de Paula Máximo, SIAPE: 320\*\*\*\*- Fiscal do Contrato

Art. 5º O prazo de conclusão dos trabalhos da EPC será de 180 dias a contar da assinatura deste documento

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**  
(assinado eletronicamente)  
**Elizete Maria da Silva Neme**  
**Gerente Administrativo do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 1068, de 22 de setembro de 2023

**A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG/EBSERH)** e considerando o previsto no art. 26 § 3º do do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, bem como a indicação da área demandante ([33050673](#)), resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando à aquisição parcelada de medicamentos industrializados de diferentes classes farmacológicas, em substituição ao pregão 98/2022, objetivando a continuidade da assistência dos usuários do HC-UFMG/EBSERH, em cumprimento ao disposto no art. 21 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão - SG do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

I - Diogo Carvalho Silva, SIAPE: 223\*\*\*\* - Coordenador da Equipe de Planejamento

II- Patrícia Pereira Guimarães, SIAPE: 226\*\*\*\*

III- Michele de Paula Máximo, SIAPE: 320\*\*\*\*

Art. 3º A Equipe Técnica de Suporte será composta por:

I - Lucas Mota Hauck, SIAPE: 142\*\*\*\*

Art. 4º A Equipe de Fiscalização de Contrato será composta pelos seguintes membros:

I - Patrícia Pereira Guimarães, SIAPE: 226\*\*\*\*-Gestora do Contrato

II - Michele de Paula Máximo, SIAPE: 320\*\*\*\*- Fiscal do Contrato

Art. 5º O prazo de conclusão dos trabalhos da EPC será de 180 dias a contar da assinatura deste documento

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**  
(assinado eletronicamente)  
**Elizete Maria da Silva Neme**  
Gerente Administrativo do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 1069, de 22 de setembro de 2023

**A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG/EB-SERH)** e considerando o previsto no art. 26 § 3º do do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, bem como a indicação da área demandante (33050630), resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando à aquisição parcelada de produtos antissépticos e saneantes, contemplados no rol de padronização da instituição, em substituição ao pregão 72/2022, objetivando a continuidade da assistência dos usuários do HC-UFMG/EBSERH, em cumprimento ao disposto no art. 21 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão - SG do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

I - Diogo Carvalho Silva, SIAPE: 223\*\*\*\* - Coordenador da Equipe de Planejamento

II-Patrícia Pereira Guimarães, SIAPE: 226\*\*\*\*

III- Michele de Paula Máximo, SIAPE:320\*\*\*\*

Art. 3º A Equipe Técnica de Suporte será composta por:

I - Lucas Mota Hauck, SIAPE:142\*\*\*\*

Art. 4º A Equipe de Fiscalização de Contrato será composta pelos seguintes membros:

I - Patrícia Pereira Guimarães, SIAPE:226\*\*\*\*-Gestora do Contrato

II - Michele de Paula Máximo, SIAPE: 320\*\*\*\*- Fiscal do Contrato

Art. 5º O prazo de conclusão dos trabalhos da EPC será de 180 dias a contar da assinatura deste documento

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

(assinado eletronicamente)

**Elizete Maria da Silva Neme**

**Gerente Administrativo do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº nº 1070/2023, de 25 de setembro de 2023

**Designa gestor e fiscal, bem como seus  
suplentes, do Pregão Eletrônico nº 93/2022, no âmbito  
do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados ([32992808](#)), resolve:**

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as atas de registro de preços nº 651/2023, 652/2023 e 653/2023, decorrentes do Pregão Eletrônico nº 93/2023, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e as empresas vencedoras do certame conforme termo de homologação ([32832915](#)), que tem por objeto o registro de preços para a eventual **aquisição de colchões e capas para colchões para o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais**, especificado(s) no(s) item(ns) 1 do Termo de Referência, anexo do Edital de Pregão nº **93/2022**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

I- Gestor da Ata, Letícia Lopes Oliveira, Siape 221\*\*\*\*;

II - Gestor Suplente da Ata, Graycielle Kivian D'Paula Silva, Siape 222\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico da Ata, Talita Capistrano Costa, Siape 323\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente da Ata, Vagner Evencio Rodrigues, Siape 334\*\*\*\*;

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas e o perfeito cumprimento da ata de registro de preços, além de:

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao processo licitatório, em especial a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como coordenar os atos preparatórios à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento das atas de registro de preços quanto aos aspectos que envolvam o pagamento e eventual aplicação de sanções, dentre outros;
4. Verificar a conformidade do fornecimento do material contratado;
5. Comunicar à Contratada os danos porventura causados, requerendo as providências reparadoras;
6. Atestar as faturas e notas fiscais.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico da ata de registro de preços auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, e perfeito cumprimento do instrumento, além de:

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao processo licitatório, em especial a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Anotar de forma organizada em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço;
4. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas;
5. Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto, dos prazos estabelecidos, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
6. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
7. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da ata de registro de preços, na forma estabelecida no Projeto Básico ou Termo de Referência;
8. Comunicar à contratada, mediante correspondência, eventuais irregularidades na execução do objeto, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
9. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
10. 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;
11. Subsidiar o gestor do contrato com informações atinentes a este.

Art. 4º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

*(assinatura eletrônica)*  
**Elizete Maria da Silva Neme**  
Gerente Administrativa/Ebserh

Portaria - SEI nº 1073, de 26 de setembro de 2023

**A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG/EBSERH)** e considerando o previsto no art. 26 § 3º do do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, bem como a indicação da área demandante ([32480257](#)), resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando à aquisição de insumos para a Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados, em substituição ao pregão 92/2022, visando a continuidade da assistência dos usuários do HC-UFMG/EBSERH, em cumprimento ao disposto no art. 21 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão - SG do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

I- Lidiane Bruna Rocha do Prado, SIAPE: 223\*\*\*\* - Coordenadora da Equipe de Planejamento

II- Carla de Oliveira Arcebispo, SIAPE: 227\*\*\*\*

III- Wilma Suely Romeiro , SIAPE: 114\*\*\*\*

Art. 3º A Equipe de Fiscalização de Contrato será composta pelos seguintes membros:

I - Cecília Siqueira, SIAPE: 225\*\*\*\*-Gestora do Contrato

II - Alvaro Cesar Silva Fonseca, SIAPE: 215\*\*\*\*-Fiscal do Contrato

Art. 4º O prazo de conclusão dos trabalhos da EPC será de 90 dias a contar da assinatura deste documento

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

(assinado eletronicamente)  
**Elizete Maria da Silva Neme**  
Gerente Administrativo do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 1074, de 26 de setembro de 2023

**A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG/EBSERH)** e considerando o previsto no art. 26 § 3º do do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, bem como a indicação da área demandante ([33079403](#)),([33079912](#)) resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando o relançamento do **Pregão 35/2023**, aquisição parcelada de medicamentos industrializados de diferentes classes farmacológicas em cumprimento ao disposto no art. 21 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão - SG do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

I - Diogo Carvalho Silva, SIAPE: 223\*\*\*\* - Coordenador da Equipe de Planejamento

II-Raphael Salomão da Fonseca, SIAPE: 225\*\*\*\*

Art. 3º O prazo de conclusão dos trabalhos da EPC será de 120 dias a contar da assinatura deste documento

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**  
(assinado eletronicamente)  
**Elizete Maria da Silva Neme**  
**Gerente Administrativo do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº nº 1075/2023, de 26 de setembro de 2023

**Designa gestor e fiscal, bem como seus  
suplentes, do Contrato nº 700/2023, no âmbito  
do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados ([33147083](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 700/2023, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa GRAFITE PROJETOS E CONSTRUÇÕES EIRELI, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 00.351.145/0001--37, que tem por objeto do presente Termo de Contrato é **Contratação de empresa especializada de engenharia para execução de obra de reforma da fachada leste do prédio do Hospital São Vicente de Paulo**, a serem executadas nas condições estabelecidas no Projeto Básico e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Edital do certame que deu origem a este instrumento contratual.

I- Gestor do Contrato, Ivaner Oliveira Rodrigues, Siape 226\*\*\*\*;

II - Gestor do Contrato Suplente, Pedro Paulo de Sousa Cardoso, Siape 223\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico, Aline Cristine Diniz Maia , Siape 224\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Jean Lucan Martins Vieira , Siape 225\*\*\*\*;

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

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Realizar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como coordenar os atos preparatórios à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
6. Comunicar à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
7. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais, quando for o caso;
8. Atestar as faturas e notas fiscais, bem como responder pela conferência do fornecimento prestado pela contratada, desde o início até o término das obrigações contratuais;

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, e perfeito cumprimento do contrato, além de:

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Providenciar abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual;
5. Anotar de forma organizada em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
6. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
7. 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;
8. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
9. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico ou Termo de Referência;
10. Comunicar à contratada, mediante correspondência, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
11. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
12. Encaminhar à área competente, após analisados e atestados, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em cláusula Contratual;
13. 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;
14. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;
15. Subsidiar o gestor do contrato, com informações atinentes a este, bem como eventual descumprimento.

Art. 4º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

*(assinatura eletrônica)*  
**Elizete Maria da Silva Neme**  
Gerente Administrativa/Ebserh

Portaria - SEI nº nº 1077/2023, de 26 de setembro de 2023

**Designa gestor e fiscal, bem como seus  
suplentes, do Pregão Eletrônico nº 5/2023, no âmbito  
do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados ([32712313](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as atas de registro de preços nº 688/2023, 689/2023, 690/2023, 691/2023, 692/2023, 693/2023, 694/2023, 695/2023, 696/2023, 697/2023 e 698/2023, decorrentes do Pregão Eletrônico nº 5/2023, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e as empresas vencedoras do certame conforme termo de homologação ([32551943](#)), que tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de material médico-hospitalar, a fim de atender as necessidades do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (HC-UFMG/Ebserh), por um período de 12 (doze) meses, especificado(s) no termo de referência, anexo do Edital de Pregão nº 5/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

I- Gestor da Ata, Carla de Oliveira Arcebispo, Siape 227\*\*\*;

II - Gestor Suplente da Ata, Cecília Siqueira, Siape 225\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico da Ata, Talita Capistrano Costa, Siape 323\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente da Ata, Vagner Evencio Rodrigues, Siape 334\*\*\*\*;

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas e o perfeito cumprimento da ata de registro de preços, além de:

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao processo licitatório, em especial a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como coordenar os atos preparatórios à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento das atas de registro de preços quanto aos aspectos que envolvam o pagamento e eventual aplicação de sanções, dentre outros;
4. Verificar a conformidade do fornecimento do material contratado;
5. Comunicar à Contratada os danos porventura causados, requerendo as providências reparadoras;
6. Atestar as faturas e notas fiscais.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico da ata de registro de preços auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, e perfeito cumprimento do instrumento, além de:

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao processo licitatório, em especial a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Anotar de forma organizada em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço;
4. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas;
5. Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto, dos prazos estabelecidos, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
6. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
7. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da ata de registro de preços, na forma estabelecida no Projeto Básico ou Termo de Referência;
8. Comunicar à contratada, mediante correspondência, eventuais irregularidades na execução do objeto, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
9. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
10. 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;
11. Subsidiar o gestor do contrato com informações atinentes a este.

Art. 4º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

*(assinatura eletrônica)*  
**Elizete Maria da Silva Neme**  
Gerente Administrativa/Ebserh

Portaria - SEI nº nº 1081/2023, de 27 de setembro de 2023

**Designa gestor e fiscal, bem como seus  
suplentes, do Pregão Eletrônico nº 27/2023, no âmbito  
do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados ([33182947](#)), resolve:**

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as atas de registro de preços nº 701/2023, 702/2023 e 703/2023, decorrentes do Pregão Eletrônico nº 27/2023, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e as empresas vencedoras do certame conforme termo de homologação ([33047689](#)), que tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de insumos médicos hospitalares, com fornecimento de equipamentos em regime de comodato, a fim de atender as necessidades do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, vinculado à Universidade Federal de Minas Gerais e pertence a Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebsersh, por um período de 12 (doze) meses, especificado(s) no termo de referência, anexo do Edital de Pregão nº 27/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

I- Gestor da Ata, Talita Capistrano Costa, Siape 323\*\*\*\*;

II - Gestor Suplente da Ata, Álvaro Cesar Silva Fonseca, Siape 215\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico da Ata, Mônica de Paula Santos, Siape 331\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente da Ata, Aline Aparecida de Souza Martins, Siape 330\*\*\*\*;

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas e o perfeito cumprimento da ata de registro de preços, além de:

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao processo licitatório, em especial a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como coordenar os atos preparatórios à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento das atas de registro de preços quanto aos aspectos que envolvam o pagamento e eventual aplicação de sanções, dentre outros;
4. Verificar a conformidade do fornecimento do material contratado;
5. Comunicar à Contratada os danos porventura causados, requerendo as providências reparadoras;
6. Atestar as faturas e notas fiscais.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico da ata de registro de preços auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, e perfeito cumprimento do instrumento, além de:

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao processo licitatório, em especial a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Anotar de forma organizada em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço;
4. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas;
5. Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto, dos prazos estabelecidos, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
6. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
7. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da ata de registro de preços, na forma estabelecida no Projeto Básico ou Termo de Referência;
8. Comunicar à contratada, mediante correspondência, eventuais irregularidades na execução do objeto, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
9. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
10. 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;
11. Subsidiar o gestor do contrato com informações atinentes a este.

Art. 4º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

*(assinatura eletrônica)*  
**Elizete Maria da Silva Neme**  
Gerente Administrativa/Ebserh