

# **Boletim de Serviço**

**nº 811, de 1º de novembro 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

**VANDACK ALENCAR NOBRE JÚNIOR**

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 1065/2023, de 21 de setembro de 2023.....	04
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA</b> .....	05
PORTARIA-SEI Nº 1249/2023, de 30 de outubro de 2023.....	05
PORTARIA-SEI Nº 1252/2023, de 31 de outubro de 2023.....	07
PORTARIA-SEI Nº 1253/2023, de 30 de outubro de 2023.....	09
PORTARIA-SEI Nº 1254/2023, de 31 de outubro de 2023.....	11
PORTARIA-SEI Nº 1255/2023, de 31 de outubro de 2023.....	12
PORTARIA-SEI Nº 1256/2023, de 31 de outubro de 2023.....	13

Portaria - SEI nº 1065, de 21 de setembro de 2023

**O SUPERINTENDENTE 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 -SEI nº 79, de 07 de junho de 2022, e considerando o previsto no art. 40 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução Nº 71, de 28 de junho de 2018,

**Resolve:**

Art. 1º. Designar os profissionais abaixo para constituírem a Equipe de Planejamento da Contratação para **AQUISIÇÃO CONJUNTO PARA DIÁLISE PERITONEAL (DP) da marca Baxter**, por meio de Inexigibilidade de licitação, conforme previsto no Art. 30, inciso I, da Lei 13.303/16, considerando as diretrizes do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - RLCE, que regulamenta as licitações e contratos para aquisição de bens e serviços pela Ebserh, e dá outras providências, especificamente no que tange ao art. 40, inciso III.

Art. 2º. A equipe será composta por:

- . Michele de Paula Maximo, SIAPE: 320\*\*\*\*
- . Patrícia Pereira Guimarães, SIAPE: 226\*\*\*\*
- . Germano Afonso de Campos, SIAPE: 168\*\*\*\*
- . Samira Alves Barbosa Gonçalves, SIAPE: 2217\*\*\*\*

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

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

(assinatura eletrônica)

**Alexandre Rodrigues Ferreira**

**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº nº 1249/2023, de 30 de outubro de 2023

**Designa gestor e fiscal, bem como seus  
suplentes, do Pregão Eletrônico nº 47/2023, no âmbito  
do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA 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 559, de 02 de junho de 2023, 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 ([33665563](#)), resolve:**

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar ata de registro de preços nº 800/2023, decorrentes do Pregão Eletrônico nº 47/2023, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e empresa vencedora do certame conforme termo de homologação ([33901376](#)), que tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição de equipamentos médico-assistenciais para diversas unidades do Hospital das Clínicas da UFMG-Ebserh, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos , especificado no item 01 do termo de referência, anexo do Edital de Pregão nº **47/2023**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

I- Gestor da Ata, Alexandre Peixoto Mais, Siape 216\*\*\*\*;

II - Gestor Suplente da Ata, Mônica Stephanie Freitas Pereira, Siape 227\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico da Ata, Robspierre de Carvalho, Siape 221\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente da Ata, Ivaner Oliveira Rodrigues, Siape 226\*\*\*\*;

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)*  
**Maristela Brum de Oliveira Lima**  
Gerente Substituta/Ebserh

Portaria - SEI nº nº 1252/2023, de 30 de outubro de 2023

**Designa gestor e fiscal, bem como seus  
suplentes, do Contrato nº 762/2023, no âmbito  
do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA 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 559, de 02 de junho de 2023, 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 ([33743045](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 762/2023, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Onco Prod Distribuidora de Produtos Hospitalares e Oncológicos, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 04.307.650/0015-30, que tem por objeto do presente instrumento é aquisição do medicamento Mitotano 500mg Comprimido, imprescindível ao cumprimento da terapêutica a ser aplicada ao paciente S.C.S, assistido pelo Hospital das Clínicas da UFMG, de acordo com os protocolos clínicos institucionais estabelecidos, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas no termo de referência e anexos.

I- Gestor do Contrato, Marcelo Alves dos Santos, Siape 234\*\*\*\*;

II - Gestor do Contrato Suplente, Maria das Dores Graciano Silva, Siape 114\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico, Michele de Paula Máximo, Siape 320\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Patrícia Pereira Guimarães, Siape 226\*\*\*\*;

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)  
**Maristela Brum de Oliveira Lima**  
Gerente Substituta/ Ebserh

Portaria - SEI nº nº 1253/2023, de 30 de outubro de 2023

**Designa gestor e fiscal, bem como seus  
suplentes, do Contrato nº 800/2023, no âmbito  
do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA 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 559, de 02 de junho de 2023, 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 ([33902702](#)), resolve:**

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 800/2023, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Biohosp Produtos Hospitalares S.A., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 18.269.125/0001-87, que tem por objeto do presente instrumento é a aquisição do medicamento AMOXICILINA 50mg/mL + CLAVULANATO DE POTÁSSIO 12,5mg/mL, PÓ PARA SUSPENSÃO ORAL, FRASCO 75 mL, padronizado na instituição, conforme inciso IV do art. 79 do RLCE 2.0, para utilização nos pacientes submetidos a procedimentos ambulatoriais, clínicos, diagnósticos e cirúrgicos no âmbito do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, com as condições, especificações e quantidades estabelecidas no termo de referência.

I- Gestor do Contrato, Marcelo Alves dos Santos, Siape 234\*\*\*\*;

II - Gestor do Contrato Suplente, Maria das Dores Graciano Silva, Siape 114\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico, Michele de Paula Máximo, Siape 320\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Patrícia Pereira Guimarães, Siape 226\*\*\*\*;

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 EBSEH 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)  
**Maristela Brum de Oliveira Lima**  
Gerente Substituta/ Ebserh

Portaria - SEI nº 1254, de 31 de outubro de 2023

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA 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 ([33585937](#)),([33948228](#) ) resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando à prestação de serviços de engenharia, sob demanda, com fornecimento de material para reforma nos espaços e instalações do Complexo do Hospital das Clínicas da UFMG / 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.

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

I- Aline Cristine Diniz Maia, SIAPE: 224\*\*\* - Coordenadora da Equipe de Planejamento

II- Ivaner Oliveira Rodrigues, SIAPE: 226\*\*\*

III- Jean Martins Vieira , SIAPE: 225\*\*\*

IV- Welton Dias De Souza- Integrante Administrativo

Art. 3º O prazo de conclusão dos trabalhos da EPC será até janeiro de 2024.

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

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

(assinado eletronicamente)

**Maristela Brum de Oliveira Lima**

**Gerente Administrativa Substituta do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 1255, de 31 de outubro de 2023

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA 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 ([33288114](#)), resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando à aquisição de materiais odontológicos, em substituição ao pregão 32/2022, 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- Denise Vieira Travassos , SIAPE: 131\*\*\*\*

III- Daniela Santos Pimenta , SIAPE: 221\*\*\*\*

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

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

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

Art. 4º O prazo de conclusão dos trabalhos da EPC será de 180 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)

**Maristela Brum de Oliveira Lima**

**Gerente Administrativa Substituta do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 1256, de 31 de outubro de 2023

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA 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 ([33928566](#)), ([33943201](#)), ([33973395](#)), ([33978150](#)) resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de dosimetria pessoal para monitoração da dose individual de radiação ionizante recebida pelos profissionais ocupacionalmente expostos no HC-UFMG, através do fornecimento mensal de dosímetros e emissão de relatórios mensais das respectivas leituras, de acordo com a normativa da Comissão Nacional de Energia Nuclear -CNEN, 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- Eduardo dos Santos Júnior, SIAPE: 223\*\*\*\* -Coordenador da Equipe de Planejamento

II-Giselle Camargo de Sousa, SIAPE: 194\*\*\*\*

III- Varlei Luiz Campos , SIAPE: 221\*\*\*\*Integrante Administrativo

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

I- Marcia Aparecida de Macedo, SIAPE: 224\*\*\*\*

Art. 3º O prazo de conclusão dos trabalhos da EPC será de 60 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)

**Maristela Brum de Oliveira Lima**

**Gerente Administrativa Substituta do HC-UFMG/Ebserh**