

Boletim de Serviço

nº 1043, de 02 de dezembro de 2024

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

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

| | |
|---|-----------|
| SUPERINTENDÊNCIA _____ | 04 |
| Portaria - SEI nº 1506, de 02 de dezembro de 2024 | 04 |
| Portaria - SEI nº 1555, de 29 de novembro de 2024 | 08 |
| Portaria - SEI nº 1556, de 29 de novembro de 2024 | 09 |
| GERÊNCIA ADMINISTRATIVA _____ | 10 |
| Portaria - SEI nº 1538, de 26 de novembro de 2024 | 10 |
| Portaria - SEI nº 1546, de 27 de novembro de 2024 | 12 |
| Portaria - SEI nº 1550, de 27 de novembro de 2024 | 15 |
| Portaria - SEI nº 1554, de 29 de novembro de 2024 | 17 |

Portaria - SEI nº 1506, de 02 de dezembro de 2024

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFGM), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições regimentais conferidas pela Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022,

resolve:

Art. 1º Retificar a Portaria - SEI nº 1412, de 1º de novembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 1024 em 04/11/2024, com o intuito de atualizar o quadro de profissionais designados como Chefias Substitutas nas ausências e impedimentos das Chefias titulares:

| UNIDADE/SETOR/DIVISÃO | CHEFIA TITULAR | SUBSTITUTO INDICADO | SIAPED IN- | CARGO DO INDICADO |
|--|---|--|-------------|---|
| Sector de Tecnologia da Informação e Saúde Digital | Aguinaldo de Matos Fonseca | Régia Rúbia Oliveira Saraiva | 175*** * | Analista de Tecnologia da Informação - |
| Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar | Aline Rodrigues Cisar | Leandro Américo da Cruz | 226*** * | Administrador |
| Unidade de Produção e Distribuição de Refeições | Alínia Quélia Araújo Bastos | Ana Facury Da Cruz | 220*** * | Nutricionista |
| Unidade Laboratório de Análises Clínicas | Ana Carla Campos dos Santos Botelho | Denise Carceroni Cotta Iwashima | 148*** * | Médica |
| Unidade de Execução Orçamentária e Financeira | André Cristiano Pinto | Elaine Marques Santos | 306*** * | Assistente Administrativo |
| Unidade de Administração de Pessoal | Camila Costa Fortes | Luciana Martins Ribeiro | 224*** * | Assistente Administrativo |
| Sector de Gestão da Qualidade | Carolina Teixeira Cunha | Isamara Corrêa Leiros | 215*** * | Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade |
| Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques | Cecília Siqueira | Álvaro Cesar Silva Fonseca | 215*** * | Assistente Administrativo |
| Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária | Célio Camargos Ferreira | Marcelo Geraldo Silva | 334*** * | Assistente Administrativo |
| Unidade de Suporte Operacional | Cristiano Oliveira Bistene | Paloma de Souza Castro | 340*** * | Assistente Administrativo |
| Sector de Apoio Diagnóstico e Terapêutico | Claudilaine Silva Reis | Maria Inês Santos Rossi | 216*** * | Enfermeira |
| Unidade de Ambulatório | Denise de Fátima Torres | Raquel Souza Azevedo | 221*** * | Enfermeira |
| Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques | Diogo Carvalho Silva | Raphael Salomão da Fonseca | 225*** * | Assistente Administrativo |
| Sector de Administração | Dulciene Cristina da Silva Ferreira | Gisele Ferreira Pinto Siqueira Pereira | 114*** * | Assistente em Administração |
| Unidade de Diagnóstico Por Imagem | Eduardo dos Santos Júnior | Giselle Camargo de Sousa | 194*** * | Assistente Administrativo |
| Unidade de Manutenção Predial | Elaine Santana de Souza Ferreira | Gabriel Alves Ferreira Dias | 225*** * | Engenheiro Eletricista |
| Unidade Desenvolvimento de Pessoas | Eliane Maria Magalhães da Cunha de Melo | Nathalia Danielle Souza de Melo | 154*** * | Analista Administrativo - Gestão Hospi- |
| Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação | Elias Fernando Gomes | Adriano Fonseca De Oliveira | 235*** * | Analista de Tecnologia da Informação - |

| | | | | |
|---|---|--|--------------|---|
| Unidade de Processamento da Informação Assistencial | Elizete Aparecida Soares | Alan Carlos Monse- rat de Araújo | 224*** * | Assistente Adminis- trativo |
| Unidade Coronariana | Erika Nunes de Oliveira Ro- drigues | Monique Rocha No- gueira | 215*** * | Enfermeiro - Terapia Intensiva |
| Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico | Fabiana Costa Sampaio | Maria Inês Santos Rossi | 217*** * | Enfermeira |
| Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos | Fernando Luiz da Cunha Campos | Varlei Luiz Campos | 221*** * | Assistente Adminis- trativo |
| Unidade Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho | Geraldo Majela Garcia Primo | Melissa Montandon | 223*** * | Enfermeiro - Saúde do Trabalhador |
| Unidade Terapia Renal Substitutiva | Germano Afonso de Cam- pos | Jenaine Oliveira Pai- xão | 156*** * | Médica - Nefrologia |
| Unidade de Planejamento de Compras | Gisele Ferreira Pinto Si- queira Pereira | Fernando Henrique Knischewki Pimentel | 222*** * | Assistente Adminis- trativo |
| Unidade de Hospitalidade | Graycielle Kívian D'Paula Silva | Cássia Prímola Ma- galhães Buzelin | 224*** * | Assistente Adminis- trativo |
| Unidade Multiprofissional | Guilherme Gomes Brazil | Cintia Souza Santos | 225*** * | Assistente em Admi- nistração |
| Unidade de Vigilância em Saúde | Guilherme Augusto Ar- mond | Aline Baldo Ferreira Bergamini | 224*** * | Enfermeira - Infecção Hospitalar |
| Setor de Engenharia Clínica | Guilherme Pereira Costa | Alexandre Peixoto Maia | 216*** * | Engenheiro Clínico |
| Unidade de Terapia Intensiva Adulto | Gustavo Cesar Augusto Moreira | Diego Franklin Fran- cisco Nasser Fernan- | 225*** * | Enfermeiro |
| Unidade de Gestão de Riscos e Controles In- ternos | Henrique de Alencar Go- mes | Fernanda Paola de Castro Coutinho | 331*** * | Assistente Adminis- trativo |
| Unidade de Regulação Assistencial | Isabella Santana dos Anjos | Samyra Francisco Silva | 231*** * | Analista Administra- tivo |
| Unidade de Projetos e Obras | Ivaner Oliveira Rodrigues | Jean Lucan Martins Vieira | 225*** * | Engenheiro Civil |
| Unidade de Gestão da Qualidade | Isamara Corrêa Lemos | Larisse Meirelles An- dré | 215*** * | Enfermeira - Terapia Intensiva |
| Unidade de Urgência e Emergência | Jaime de Oliveira Campos Junior | Bárbara Mares Porto | 102*** * | Médico - Clínica Mé- dica |
| Unidade da Hemoterapia | José Maria Chaves | Gustavo Augusto Santos | 221*** * | Biomédico |
| Unidade de Clínica Médica | Juliana Alves Rosa | Pamela Nery do Lago | 224*** * | Enfermeiro - Assis- tencial |
| Unidade de Saúde da Mulher | Kelly Cristina Almeida Bor- gonove | Priscila de Oliveira Martins | 2418** ** | Enfermeira Obsté- trica |
| Unidade de Dispensação Farmacêutica | Laís Ferreira da Rocha | Izabela Mansur Alves | 320*** * | Farmacêutico |
| Setor de Abastecimento Farmacêutico e Su- pimentos | Leandro Américo da Cruz | Diogo Carvalho Silva | 223*** * | Assistente Adminis- trativo |
| Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde | Lélia Maria De Almeida Carvalho | Jaisson Gustavo da Fonseca | 152*** * | Médico - Medicina Intensiva Pediátrica |
| Setor de Hotelaria Hospitalar | Letícia Lopes Oliveira | Cássia Prímola Ma- galhães Buzelin | 224*** * | Assistente Adminis- trativo |

| | | | | |
|---|--|---------------------------------------|-------------|---|
| Setor de Governança e Estratégia | Lismar Isis Campos | Henrique de Alencar Gomes | 234*** * | Analista Administrativo - Gestão Hospitalar |
| Unidade de Hematologia e Oncologia | Lucas Henrique Lobato de Araujo | Danielle Cristina de Oliveira Silva | 223*** * | Enfermeiro - Oncologia |
| Divisão de Gestão do Cuidado | Luciana Cristina Dos Santos Silva | Ana Paula Borges Santos | 183*** * | Chefe do Setor de Paciente Crítico |
| Unidade de Clínicas Cirúrgicas Especializadas | Luciana Daniella Lages Mosselli | Marta Silva de Sousa | 225*** * | Assistente Administrativo |
| Unidade de Especialidades Clínicas | Luzimar Isis Campos | Maira Aparecida Oliveira da Silva | 222*** * | Assistente Administrativo |
| Setor de Farmácia Hospitalar | Maria das Dores Graciano Silva | Aline de Lacerda Andrade | 223*** * | Farmacêutica |
| Unidade de Oftalmologia e Otorrinolaringologia | Maria Gabriela Mendes Pereira da Costa | Ana Lúcia Ribeiro D'Aguiar | 223*** * | Assistente Administrativo |
| Unidade de Bloco Cirúrgico | Maria Ines Santos Rossi | Amanda Escolástica Lacerda | 306*** * | Assistente Administrativo |
| Unidade de Comunicação Regional 22 | Maria Valdirene Martins | Luna Normand de Assis Rocha | 226*** * | Analista Administrativo - Jornalismo |
| Setor de Contratualização e Regulação | Mariana Benevides Santos Paiva | Isabella Santana dos Anjos | 226*** * | Enfermeira |
| Setor de Gestão Orçamentária e Financeira | Maristela Brum de Oliveira Lima | Celio Camargos Ferreira | 226*** * | Técnico em Contabilidade |
| Unidade de Terapia Intensiva Neonatal | Nathália Faria de Freitas | Ana Flávia Cristina Eller de Oliveira | 181*** * | Enfermeira |
| Setor de Infraestrutura Física | Pedro Paulo de Sousa Cardoso | Elaine Santana de Souza Ferreira | 214*** * | Técnico em Segurança do Trabalho |
| Unidade de Contratualização | Rafaela Silva Campos | Aline Santos de Oliveira | 303*** * | Analista Administrativo |
| Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados | Régia Rúbia Oliveira Saraiva | Leonardo Tiradentes Costa | 221*** * | Analista de Tecnologia da Informação |
| Unidade da Criança e do Adolescente | Regina Celi Marques de Almeida | Tais Mendes Martins Sales Santos | 325*** * | Assistente administrativo |
| Divisão de Gestão de Pessoas | Renata Ferreira Soares | Geraldo Majela Garcia Primo | 136*** * | Médico |
| Unidade de Farmácia Clínica | Renata Rezende de Menezes | Claudmeire Dias Carneiro de Almeida | 128*** * | Farmacêutica |
| Chefe da Divisão Médica | René Coulaud Santos da Costa Cruz | Séphora Fonseca Franco | 224*** * | Médica - Clínica Médica |
| Setor de Contabilidade | Rodrigo dos Santos Freitas | Ivan Raphael Almeida de Paula | 234*** * | Analista Administrativo - Contabilidade |
| Unidade de Licitações | Rodrigo Santana de Assis Titoneli | Luciana Barbosa Ferreira Santos | 228*** * | Assistente Administrativo |
| Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica | Sandra Patricia Duarte | Jordan Costa de Oliveira | 331*** * | Assistente Administrativo |
| Unidade de Anatomia Patológica | Simone Maria de Almeida | Maria Clara de Oliveira Leandro | 215*** * | Assistente Administrativo |
| Unidade de Gestão da Graduação, Ensino Técnico e Extensão | Sonia Maria Nunes Viana | Mislene Galdino Diniz | 217*** * | Analista Administrativo |

| | | | | |
|--|-------------------------------|----------------------------------|-------------|---------------------------|
| Unidade de Patrimônio | Suellen Moura Oliveira | Mariana Alves de Souza | 234*** * | Assistente Administrativo |
| Unidade de Gestão da Informação Assistencial | Thais Novaes Costa de Almeida | Telma Regina De Souza | 234*** * | Analista Administrativo |
| Unidade de Contratos | Vivian Stefanne Soares Silva | Juliana Aparecida Rocha da Silva | 325*** * | Assistente Administrativo |

Art. 2º Esta Portaria - SEI retroage seus efeitos a 28 de novembro de 2024.

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

(Assinado eletronicamente)

Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira

Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 1555, de 29 de novembro de 2024

PROCESSO Nº 23546.061787/2024-08

PORTARIA DE PRORROGAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º **Prorrogar**, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão, designada pela Portaria - SEI nº 1305, de 04 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG Nº 1010, de 04 de outubro de 2024, referente ao Processo nº 23546.061787/2024-08, ante as razões apresentadas no documento ([44613840](#)).

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

(assinatura eletrônica)

Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira

Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 1556, de 29 de novembro de 2024

PROCESSO Nº 23546.041768/2024-57

PORTARIA DE RECONDUÇÃO – PAS

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º **Reconduzir**, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão de **Processo Administrativo Sancionador**, designada pela Portaria - SEI nº 915, de 06 de agosto de 2024, publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG Nº 974, de 07 de agosto de 2024, prorrogada pela Portaria - SEI nº 1304, de 04 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 1010, de 04 de outubro de 2024, destinados à apuração dos fatos mencionados no Processo nº **23546.041768/2024-57**, ante as razões apresentadas no documento ([44662390](#)).

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

(Assinado eletronicamente)

Alexandre Rodrigues Ferreira

Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 1538/2024, de 26 de novembro de 2024

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, das atas de registro de preços decorrentes do Pregão Eletrônico nº 125/2023, 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 1141, de 29 de agosto de 2024, 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 ([44551763](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as Atas de Registro de Preços nº 1012/2024, 1013/2024, 1014/2024, 1015/2024, 1016/2024 e 1017/2024, decorrentes do Pregão nº 125/2023, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, que tem por objeto o registro de preços de insumos laboratoriais para o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais - filial EBSERH, especificado(s) no(s) item(ns) 4 do Termo de Referência/Projeto Básico, anexo do Edital do **pregão eletrônico SRP nº 125/2023**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta registrada, independentemente de transcrição.

I- Gestor, Augusto Cesar Carvalho Rodrigues, Siape 224****;

II - Gestor Suplente, Diogo Carvalho Silva, Siape 223****;

III - Fiscal Técnico, Jéssica Beatriz Silva Lopes, Siape 330****;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Leandro Américo da Cruz, Siape 226****;

Art. 2º Compete ao Gestor coordenar as atividades de fiscalização a fim de garantir que a Contratada cumpra as obrigações pactuadas no contrato, além de:

1. Conhecer o teor dos instrumentos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência 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, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 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, comunicando à Contratada os danos e falhas porventura identificados, requerendo as providências reparadoras;
5. Atestar as faturas e notas fiscais.
6. Providenciar a abertura de processo administrativo para o acompanhamento da execução contratual;

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

1. Conhecer o teor dos instrumentos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência 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, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 2.0, e alterações posteriores;
3. Registrar, em processo administrativo próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto;
4. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas;
5. Comunicar ao gestor, tempestivamente, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto ou dos prazos estabelecidos, propondo a aplicação de penalidades, quando for o caso;
6. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto às informações ou aos procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução por parte da Contratada;
7. Fornecer arquivos, materiais e informações pertinentes para a execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;
8. Comunicar à contratada eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para a solução dos problemas apontados;
9. Realizar o recebimento provisório dos serviços, certificando a comprovação das despesas, 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 serviço prestado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
11. Subsidiar o gestor do contrato com informações acerca da execução contratual.

Art. 4º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 5º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

(assinatura eletrônica)

Maristela Brum de Oliveira Lima

Gerente Administrativa Substituta/Ebserh

Portaria - SEI nº 1546/2024, de 27 de novembro de 2024

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 1021/2024, 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 1141, de 29 de agosto 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 ([44571939](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 1021/2024, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa MLQ Engenharia Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o nº 42.035.255/0001-30, que tem por objeto do presente instrumento é a contratação de obra de engenharia consistente em obra de reforma do primeiro pavimento do prédio Oswaldo Costa (anexo de Dermatologia), sob o regime de contratação por preço global, de caráter não continuado, contemplando todas as adequações na infraestrutura física, conforme previsto neste documento e seus anexos, incluso o fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas, equipamentos, administração de obra, e todas as demais operações necessárias e suficientes para entrega final do objeto, nas condições estabelecidas no Projeto Básico.

I- Gestor, Ivaner Oliveira Rodrigues, Siape 226****;

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

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

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

V - Fiscal Técnico Suplente, Valéria Cássia Nunes da Silva Mortimer, Siape 226****;

VI - Fiscal Técnico Suplente, Gabriel Alves Ferreira Dias, Siape 225****.

Art. 2º Compete ao Gestor coordenar as atividades de fiscalização a fim de garantir que a Contratada cumpra as obrigações pactuadas no contrato, além de:

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência 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, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 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. Encaminhar a documentação pertinente à área responsável para formalização dos procedimentos referentes à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanção, à extinção dos contratos, dentre outros;

5. Gerir a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorrogação ou de nova contratação e tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;
6. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e atestar as faturas e notas fiscais;
7. Comunicar à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
8. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais, quando for o caso;
9. Providenciar a abertura de processo administrativo para o acompanhamento da execução contratual;
10. Realizar as atividades relacionadas à apropriação de custos dos contratos.

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

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência 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, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 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. Anotar, de forma organizada e em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
5. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo a garantir que sejam cumpridas todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas no Contrato;
6. 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 vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
7. Fornecer arquivos, materiais e informações pertinentes para a execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;
8. Comunicar à contratada eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para a solução dos problemas apontados;
9. Realizar o recebimento provisório dos serviços, certificando a comprovação das despesas, 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 serviço prestado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
11. Subsidiar o gestor do contrato com informações acerca da execução contratual.

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 Administrativa Substituta/Ebserh

Portaria - SEI nº 1550/2024, de 27 de novembro de 2024

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 1023/2024, 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 1141, de 29 de agosto de 2024 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 ([44608884](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 1023/2024, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa DBR Comércio e Importação de Material Medico Hospitalar Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.396.572/0001-43, que tem por objeto do presente instrumento é o fornecimento de materiais químicos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

I- Gestor, Paulo Henrique Orlandi Mourão, Siape 136****;

II - Gestor Suplente, Ana Carla Campos dos Santos Botelho, Siape 336****;

III - Fiscal Técnico, Jéssica Beatriz Silva Lopes, Siape 330****;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Augusto César Carvalho Rodrigues, Siape 224****;

Art. 2º Compete ao Gestor coordenar as atividades de fiscalização a fim de garantir que a Contratada cumpra as obrigações pactuadas no contrato, além de:

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência 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, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 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. Encaminhar a documentação pertinente à área responsável para formalização dos procedimentos referentes à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanção, à extinção dos contratos, dentre outros;
5. Gerir a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorrogação ou de nova contratação e tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;
6. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e atestar as faturas e notas fiscais;
7. Comunicar à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
8. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais, quando for o caso;
9. Providenciar a abertura de processo administrativo para o acompanhamento da execução contratual;

10. Realizar as atividades relacionadas à apropriação de custos dos contratos.

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

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência 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, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 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. Anotar, de forma organizada e em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
5. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo a garantir que sejam cumpridas todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas no Contrato;
6. 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 vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
7. Fornecer arquivos, materiais e informações pertinentes para a execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;
8. Comunicar à contratada eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para a solução dos problemas apontados;
9. Realizar o recebimento provisório dos serviços, certificando a comprovação das despesas, 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 serviço prestado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
11. Subsidiar o gestor do contrato com informações acerca da execução contratual.

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 Administrativa Substituta/Ebserh

Portaria - SEI nº 1554, de 29 de novembro de 2024

A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG/EBSERH) no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria-SEI nº 1141, de 29 de agosto de 2024 e considerando o previsto no art. 26 § 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, bem como a indicação da área demandante ([44351427](#)), resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando à contratação de empresa especializada para o fornecimento de insu-
mos radioativos (radionuclídeos e radiofármacos), padronizados na instituição, para utilização nos procedimentos diagnós-
ticos e terapêuticos do Serviço de Medicina Nuclear da Unidade de Diagnóstico por Imagem, em pacientes ambulatoriais e
em regime de internação, no âmbito do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais/Filial Ebserh, con-
forme condições, especificações e estimativas estabelecidas neste instrumento e anexos, 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****

Art. 3ºA Equipe Técnica de Suporte será composta por:

I- Raquel Rodrigues Martins , SIAPE : 220****

II- Stephanie Saliba de Freitas, SIAPE: 100****

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

I- Marcelo Alves dos Santos, SIAPE: 234****- Gestor do Contrato

II- Eduardo dos Santos Júnior, SIAPE: 223**** - Gestor Suplente do Contrato

III- Raquel Rodrigues Martins, SIAPE: 220****- Fiscal Técnico do Contrato

IV- Stephanie Saliba de Freitas, SIAPE: 100****- Fiscal Técnico Suplente do Contrato

Art. 3º O prazo de conclusão dos trabalhos da EPC será de 180 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