

Boletim de Serviço

nº 972, de 05 de agosto 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
Edital-SEI nº 26, de 02 de agosto de 2024.....	04
Portaria - SEI nº 893, de 05 de agosto de 2024.....	05
Portaria - SEI nº 897, de 1º de agosto de 2024.....	07
Portaria - SEI nº 954, de 02 de agosto de 2024.....	11
Portaria - SEI nº 955, de 02 de agosto de 2024.....	12
Portaria - SEI nº 956, de 02 de agosto de 2024.....	13
Portaria - SEI nº 957, de 05 de agosto de 2024.....	14
Portaria - SEI nº 990, de 02 de agosto de 2024.....	15
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	16
Portaria - SEI nº 993, de 02 de agosto de 2024.....	16
Portaria - SEI nº 994, de 05 de agosto de 2024.....	19
Portaria - SEI nº 995, de 05 de agosto de 2024.....	21
Portaria - SEI nº 997, de 05 de agosto de 2024.....	23
Portaria - SEI nº 998, de 05 de agosto de 2024.....	25
Portaria - SEI nº 1000, de 05 de agosto de 2024.....	27
Portaria - SEI nº 1001, de 05 de agosto de 2024.....	29
Portaria - SEI nº 1008, de 05 de agosto de 2024.....	31

EDITAL 26/2024

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ELEIÇÃO PARA COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DA COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA

(COREME) DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS-UFMG.

O Gerente de Atenção à Saúde 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, torna público para conhecimento dos interessados que estão abertas inscrições para preenchimento de vaga para de Coordenador e Vice-Coordenador da COREME do Hospital das Clínicas, com mandato de 02 anos.

1. A Eleição se realizará no dia 04/09/2024, no horário de 07h30min às 08h30min, na Plenária da COREME, de modo presencial a se realizar no CAD 8.
2. As inscrições poderão ser feitas entre os dias 07/08/2024 a 14/08/2024 no horário de 08 horas às 15 horas, com a Secretaria da COREME, 1º andar, sala 150.
3. Dos Candidatos: Poderão ser candidatos ao cargo de Coordenador e Vice-Coordenador, os Professores da Faculdade de Medicina da UFMG ou Médicos do quadro permanente do Hospital das Clínicas, com experiência na Supervisão/ Preceptoría de Médicos residentes e com especialização reconhecida pela CNRM, que atuam na orientação direta junto às atividades teórico-práticas dos médicos residentes, com domínio da legislação sobre Residência Médica (segundo artigo 20, Regimento Interno da COREME).
4. Dos votantes: poderão votar todos os Supervisores dos Programas de Residência Médica ou respectivos suplentes, o Gerente de Ensino e Pesquisa do HC-UFMG e 20% dos representantes dos médicos residentes (segundo artigo 24, parágrafo 4º do Regimento Interno da COREME).

Belo Horizonte, 02 de agosto de 2024.

(assinatura eletrônica)

Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira

Superintendente do Hospital das Clínicas da UFMG- EBSERH

Portaria - SEI nº 893, de 05 de agosto de 2024

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 regimentais conferidas pela Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022,

resolve:

Art. 1º Designar os profissionais para composição da Comissão de Transição de Chefia da Divisão de Enfermagem para o ano de 2024:

Adriana Aparecida Pereira – SIAPE 155****

Adriana Moreira de Paoli – SIAPE 239****

Agatha Mendonça de Araujo – SIAPE 224****

Alline Oliva Santos Mendes de Souza - SIAPE 325****

Andrea dos Santos Godinho - SIAPE 234****

Andrea Tayse de Lima Gomes - SIAPE 133****

Bethania Vieira Lourenço – SIAPE 157****

Carla Alves Silva - SIAPE 223****

Carolina Teixeira Cunha – SIAPE 215****

Daniela Santos Pimenta – SIAPE 221****

Debora Lara Couto Schettii – SIAPE 225****

Edna Andrea Pereira de Carvalho - SIAPE 155****

Fabiana Cristine Ribeiro - SIAPE 217****

Fabiola Roldao Caldas – SIAPE 215****

Isadora Virginia Leopoldino Cardoso – SIAPE 234****

Isamara Correa Lemos – SIAPE 215****

Leandra Delfim do Nascimento - SIAPE 199****

Leticia Ferreira da Silva Machado – SIAPE 222****

Luiza Rosa Werneck – SIAPE 220****

Milla Reggiani de Souza Cunha – SIAPE 225****

Pamela Nery do Lago - SIAPE 224****

Patricia Campos Chaves – SIAPE 214****

Boletim de Serviço HC-UFMG Nº 972 de 05 de agosto de 2024

Pollyanna Ferraz Botelho de Almeida – SIAPE 110****

Raquel Resende Cabral de Castro e Silva – SIAPE 223****

Ronaldo Gomes Rodrigues - SIAPE 225****

Sebastião Rays Amatto Filho – SIAPE 144****

Virgínia Maria Peixoto Fortini – SIAPE 225****

Art. 2º Esta Portaria - SEI retroage seus efeitos a 19 de julho de 2024.

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

(Assinado eletronicamente)

Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira

Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 897, de 1º de agosto 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 865, de 15 de julho de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 957 em 15/07/2024, 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	INDI-	SHIPE DO INDI- CADO	CARGO DO INDICADO
Sector de Tecnologia da Informação e Saúde Digital	Aguinaldo de Matos Fonseca	Régia Rúbia Saraiva	Oliveira	175****	Analista de Tecnologia da Informação - Processos
Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar	Aline Rodrigues Cisar	Letícia Lopes	Oliveira	221****	Analista Administrativo - Administração Hospitalar
Unidade de Produção e Distribuição de Refeições	Alínia Quélia Araújo Bastos	Ana Facury Da Cruz		220****	Nutricionista
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	Le-	215****	Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade
Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques	Cecília Siqueira	Álvaro Cesar Fonseca	Silva	215****	Assistente Administrativo
Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária	Célio Camargos Ferreira	Marcelo Silva	Geraldo	334****	Assistente Administrativo
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 Siqueira	Pinto 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 Hospitalar
Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação	Elias Fernando Gomes	Adriano Fonseca De Oliveira	235****	Analista de Tecnologia da Informação - Suporte e Redes
Unidade de Processamento da Informação Assistencial	Elizete Aparecida Soares	Alan Carlos Monserat de Araújo	224****	Assistente Administrativo
Unidade Coronariana	Erika Nunes de Oliveira Rodrigues	Monique Rocha Nogueira	215****	Enfermeiro - Terapia Intensiva
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 Campos	Jenaine Oliveira Paixão	156****	Médica - Nefrologia
Unidade de Planejamento de Compras	Gisele Ferreira Pinto Siqueira Pereira	Fernando Henrique Knischewki Pimentel	222****	Assistente Administrativo
Unidade de Hospitalidade	Graycielle D'Paula Silva	Kívian Cássia Prímola Magalhães Buzelin	224****	Assistente Administrativo
Unidade Multiprofissional	Guilherme Gomes Brazil	Cintia Souza Santos	225****	Assistente em Administração
Setor de Engenharia Clínica	Guilherme Pereira Costa	Alexandre Peixoto Maia	216****	Engenheiro Clínico
Unidade de Terapia Intensiva Adulto	Gustavo Cesar Augusto Moreira	Diego Franklin Francisco Nasser Fernandes	225****	Enfermeiro
Unidade de Regulação Assistencial	Isabella Santana dos Anjos	Samyra Francisco Silva	231****	Analista Administrativo
Unidade de Projetos e Obras	Ivaner Oliveira Rodrigues	Jean Lucan Martins Vieira	225****	Engenheiro Civil
Unidade de Urgência e Emergência	Jaime de Oliveira Campos Junior	Bárbara Mares Porto	102****	Médico - Clínica Médica
Unidade da Hemoterapia	José Maria Chaves	Gustavo Augusto Santos	221****	Biomédico
Unidade de Clínica Médica	Juliana Alves Rosa	Pamela Nery do Lago	224****	Enfermeiro - Assistencial
Unidade de Saúde da Mulher	Kelly Cristina Almeida Borgonove	Priscila de Oliveira Martins	2418****	Enfermeira Obstétrica

Unidade de Dispensação Farmacêutica	Laís Ferreira da Rocha	Izabela Mansur Alves	320****	Farmacêutico
Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos	Leandro Américo da Cruz	Diogo Carvalho Silva	223****	Assistente Administrativo
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	Graycielle Kívian D'Paula Silva	222****	Analista Administrativo - Gestão Hospitalar
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	Juliana Patrícia Faustino de Oliveira	225****	Assistente Administrativo
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 Moselli	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 Graçiano Silva	Aline de Lacerda Andrade	223****	Farmacêutica
Unidade de Oftalmologia e Otorrinolaringologia	Maria Gabriela Mendes Pereira da Costa	Janaina Batista da Silva	221****	Analista 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	Agatha Mendonça de Araújo	224****	Enfermeiro - Saúde da Criança e do Adolescente - Neonatologia
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 - Processos
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 Franco Fonseca	224****	Médica - Clínica Médica
Unidade de Licitações	Rodrigo Santana 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 Patrimônio	Suellen Moura Oliveira	Mariana Alves de Souza	234****	Assistente Administrativo
Unidade de Gestão da Informação Assistencial	Thais Novaes de Almeida	Costa Telma Regina De Souza	234****	Analista Administrativo
Unidade de Contratos	Vivian Stefanne Res Silva	Soa- Juliana Aparecida Rocha da Silva	325****	Assistente Administrativo

Art. 2º Esta Portaria - SEI entra em vigor a partir de 1º de agosto de 2024.

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

(Assinado eletronicamente)

Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira

Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 954, de 02 de agosto de 2024

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 conferidas pela Portaria-SEI nº 79, de 7 de junho de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o **Comitê Institucional de Iniciação Científica (CIIC)** do HC-UFMG, PIC EBSERH CNPQ 2024, para conduzir o processo de avaliação e seleção das propostas de bolsistas do programa de iniciação científica, conforme requisitos do Edital SEI Nº 06/2024 – Processo SEI 23477.003684/2024-86, publicado no Boletim de Serviço nº 1827, de 25 de junho de 2024 (Retificado por meio do Edital 09/2024, publicado no Boletim de Serviço nº 1844, de 18 de julho de 2024).

Art. 2º Designar os membros do referido Comitê, compondo-o com os seguintes colaboradores:

- Fabiana Maria Kakehasi – Gerente de Ensino e Pesquisa – Presidente do Comitê;
- Lélia Maria de Almeida Carvalho, Chefe da Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde;
- Mariana Asmar Alencar, Professora do Departamento de Fisioterapia da UFMG;
- Caryne Margotto Bertollo, Professora do Departamento de Farmácia da UFMG;
- Marcela Pinto de Freitas – Médica Clínica Médica;
- Jaisson Gustavo da Fonseca – Médico Intensivista.

Art. 2º 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 955, de 02 de agosto de 2024

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 conferidas pela Portaria-SEI nº 79, de 7 de junho de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os profissionais para a composição do Comitê do Programa e Comissão Avaliadora do Edital SEI Nº 07/2024 - Programa de Iniciação Tecnológica do HC-UFMG - PIT/EBSERH/HC-UFMG, – Processo SEI 23477.003684/2024-86, publicado no Boletim de Serviço nº 1827, de 25 de junho de 2024 (Retificado por meio do Edital 08/2024-Retificado, publicado no Boletim de Serviço nº 1844, de 18 de julho de 2024):

- Fabiana Maria Kakehasi – Gerente de Ensino e Pesquisa – Presidente do Comitê;
- Denise Vieira Travassos, Professora do Departamento de Odontologia Social e Preventiva;
- Cristiano Lima Xavier – Professor do Departamento de Cirurgia;
- Marcela Pinto de Freitas – Médica Clínica Médica;
- Jaisson Gustavo da Fonseca – Médico Intensivista.

Art. 2º 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 956, de 02 de agosto de 2024

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 regimentais conferidas pela Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Juliana Fulgêncio Henriques, Médica Infectologista, Siape 227****, como Chefe *pro tempore* da Unidade de Vigilância em Saúde do HC-UFMG/Ebserh, a partir de 1º de agosto de 2024.

Art. 2º Esta Portaria-SEI retroage seus efeitos a 1º de agosto de 2024.

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

(Assinado eletronicamente)

Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira

Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 957, de 05 de agosto de 2024

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 Vigilância em Saúde**, após período de recursos:

SETOR DE GESTÃO DA QUALIDADE

CPF	NOTA	CLASSIFICAÇÃO PARA 2ª FASE
***126.686**	15,0	SIM
***371.436**	15,0	SIM
***912.564**	04,0	SIM
***677.697**	02,0	SIM
***777.376**	00,0	NÃO
***390.426**	00,0	NÃO

Art. 2º Conforme prevê o art. 11 da Norma 2/2022 DGP/Ebserh, "a pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é independente, não havendo somatório dos pontos obtidos em fases distintas".

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

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

(Assinado eletronicamente)

Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira

Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 990, de 02 de agosto de 2024

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 EBSEH, 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 DE CATETER EPIDURAL** por meio de dispensa de licitação, conforme previsto no Art. 29, inciso **II**, 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:

- . Diogo Carvalho Silva, SIAPE: 223**** - Coordenador da Equipe de Planejamento da Contratação
- . Raphael Salomão da Fonseca, SIAPE: 225**** - Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

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 993/2024, de 02 de agosto de 2024

Retifica Portaria-SEI nº 1006/2022 ([24621103](#)), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 580/2022, 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 EB-SERH, 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 ([41165734](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 580/2022, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa G2 PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.224.757/0001-85, que tem por objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de equipamento para selagem estéril de tubos de conexão (soldador estéril de tubos em PVC), com fornecimento de cartucho/lâmina em cobre para conexão estéril entre tubos de PVC, para a Unidade de Hemoterapia do HC-UFMG/Ebserh.

I- Gestor, Paula Nogueira Maia Madeira, Siape 285****;

II - Gestor Suplente, José Maria Chaves, Siape 323****;

III - Fiscal Técnico, Alexandre Peixoto Maia, Siape 216****;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Robspierre de Carvalho, Siape 227****;

V - Fiscal Requisitante, Leandro Américo da Cruz, Siape 226****;

VI - Fiscal Requisitante Suplente, Cecília Siqueira, 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 Compete ao Fiscal Setorial Requisitante auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

1. Conhecer 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 25 de maio de 2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE versão 2.0) e alterações posteriores;
3. Anotar, de forma organizada e em registro adequado, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
4. Subsidiar o gestor com informações relativas ao contrato, bem como eventual descumprimento.

Art. 5º Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 1006, de 30 de setembro de 2022, mantendo os seus efeitos até a presente data.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito qualquer ato ou designação anterior que seja contrário aos dispositivos desta, e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

(assinatura eletrônica)

Elizete Maria da Silva Neme

Gerente Administrativa/Ebserh

Portaria - SEI nº 994/2024, de 05 de agosto de 2024

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Pregão Eletrônico nº 106/2023, 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 EB-SERH, 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 ([41212065](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as Atas de Registro de Preços nº 584/2024, 585/2024, 586/2024, 587/2024, 588/2024, 589/2024, 590/2024, 591/2024, 592/2024, 593/2024, 594/2024, 595/2024, 596/2024, 597/2024, 598/2024, 599/2024, 600/2024 e 601/2024, decorrentes do Pregão nº 106/2024, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, que tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de material Médico-hospitalar de uso geral a fim de atender as necessidades do HC-UFMG/Ebserh, especificado no item 01 do termo de referência, anexo do Edital de Pregão nº 106/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

I- Gestor, Cecília Siqueira, Siape 225****;

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

III - Fiscal Técnico, Guilherme Pereira Costa, Siape 229****;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Alexandre Peixoto Maia, Siape 216****;

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. 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 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 EBSEH 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. 5º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 6º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

(assinatura eletrônica)

Elizete Maria da Silva Neme

Gerente Administrativa/Ebserh

Portaria - SEI nº 995/2024, de 05 de agosto de 2024

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Pregão Eletrônico nº 78/2023, 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 EB-SERH, 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 ([40782323](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as Atas de Registro de Preços nº 541/2024 e 542/2024, decorrentes do Pregão nº 78/2023, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, que tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição, **em regime de consignação**, de órteses, próteses e materiais especiais para o Serviço de Hemodinâmica, a fim de atender as necessidades do 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 78/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

I- Gestor, Aline Aparecida de Souza Martins, Siape 330****;

II - Gestor Suplente, Mônica de Paula Santos, Siape 331****;

III - Fiscal Técnico, Ricardo Jayme Procópio, Siape 132****;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Fernanda Ribeiro Santos, 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. 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 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. 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. 5º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 6º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

(assinatura eletrônica)

Elizete Maria da Silva Neme

Gerente Administrativa/Ebserh

Portaria - SEI nº 997/2024, de 05 de agosto de 2024

Retifica Portaria-SEI nº 281/2024 (37069768), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 201/2020, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFGM/EBSERH

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFGM), 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 EB-SERH, 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 ([41137130](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 201/2020, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Canon Medical Systems do Brasil Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.563.938/0001-10, que tem por objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva ilimitada, com fornecimento de peças, em equipamentos da marca CANON que serão prestados nas condições estabelecidas no Projeto Básico.

I- Gestor, Alexandre Peixoto Maia, Siape 216****;

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

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

IV - Fiscal Técnico Suplente, Ivaner Oliveira Rodrigues, 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 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 Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 281 , de 04 de março de 2024, mantendo os seus efeitos até a presente data.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito qualquer ato ou designação anterior que seja contrário aos dispositivos desta, e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

(assinatura eletrônica)

Elizete Maria da Silva Neme

Gerente Administrativa/Ebserh

Portaria - SEI nº 998/2024, de 05 de agosto de 2024

Retifica Portaria-SEI nº 849/2022 ([23257334](#)), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 459/2022, 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 EB-SERH, 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 ([41173411](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 459/2022, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa GE HEALTHCARE DO BRASIL COMERCIO E SERVIÇOS PARA EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.029.372/0003-02, que tem por objeto do presente instrumento é a contratação de prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva em sistema de Raio X 9800 (arco cirúrgico), marca GE e modelo Plus, número de série 82-4107, com fornecimento de peças, pertencente ao Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais/Ebserh.

I- Gestor, Alexandre Peixoto Maia, Siape 216****;

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

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

IV - Fiscal Técnico Suplente, Ivaner Oliveira Rodrigues, 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 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 EBSEH 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 Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 849 , de 03 de agosto de 2022, mantendo os seus efeitos até a presente data.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito qualquer ato ou designação anterior que seja contrário aos dispositivos desta, e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

(assinatura eletrônica)

Elizete Maria da Silva Neme

Gerente Administrativa/Ebserh

Portaria - SEI nº 1000/2024, de 05 de agosto de 2024

Retifica Portaria-SEI nº 1459/2023 (35210705), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 929/2023, 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 EB-SERH, 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 ([41173877](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 929/2023, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Gemelo do Brasil Data Centers, Comércio e Serviços Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.888.247/0001-84, que tem por objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, preditiva, corretiva, evolutiva e monitoramento online para a solução de Contêiner Data Center (CDC), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

I- Gestor, Elias Fernando Gomes, Siape 166****;

II - Gestor Suplente, Aguinaldo de Matos Fonseca, Siape 225****;

III - Fiscal Técnico, Adriano Fonseca de Oliveira, Siape 235****;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Henrique Rodrigues Pires, 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 EBSEH 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 Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 1459 , de 15 de dezembro de 2023, mantendo os seus efeitos até a presente data.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito qualquer ato ou designação anterior que seja contrário aos dispositivos desta, e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

(assinatura eletrônica)

Elizete Maria da Silva Neme

Gerente Administrativa/Ebserh

Portaria - SEI nº 1001/2024, de 05 de agosto de 2024

Retifica Portaria-SEI nº 405/2024 ([37782412](#)), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 56/2023, 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 EB-SERH, 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 ([41082188](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 56/2023, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa ACCESS GESTÃO DE DOCUMENTOS LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.755.266/0007-72, que tem por objeto do presente instrumento é a contratação de prestação de serviços contínuos de implantação de arquivo (catalogação e transporte), armazenagem, vigilância, administração, arquivamento e desarquivamento de caixas de documentos do arquivo do Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Edital.

I- Gestor, Telma Regina de Souza, Siape 234****;

II - Gestor Suplente, Thais Novaes Costa de Almeida, Siape 225****;

III - Fiscal Técnico, Augusto Gregori Lima do Carmo, 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 Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 405, de 01 de abril de 2024, mantendo os seus efeitos até a presente data.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito qualquer ato ou designação anterior que seja contrário aos dispositivos desta, e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

(assinatura eletrônica)

Elizete Maria da Silva Neme

Gerente Administrativa/Ebserh

Portaria - SEI nº 1008, de 05 de agosto de 2024.

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG, FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria - SEI nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no art. 26, § 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, aprovado pela Resolução nº 155/2022 de 28 de abril de 2022, bem como a indicação da área demandante ([41187414](#)), resolve:

Art. 1º. Constituir a Equipe de Planejamento visando a aquisição de **RADIONUCLÍDEOS E RADIOFÁRMACOS**, por meio de dispensa de licitação, conforme previsto no inciso III, art. 29 da Lei nº 13.303/2016 e considerando as diretrizes do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - RLCE 2.0, art. 79, inciso III, no âmbito do 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.

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

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

Patrícia Pereira Guimarães, SIAPE: 226**** - Integrante da Equipe de Planejamento.

Raquel Rodrigues Martins, SIAPE: 220**** - Integrante da Equipe de Planejamento.

Art. 3º. O prazo de conclusão dos trabalhos da EPC será de 30 dias a contar da assinatura deste documento.

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

PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.

(assinado eletronicamente)

Elizete Maria da Silva Neme

Gerente Administrativa

Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais