

# Boletim de Serviço

nº 886, de 15 de março 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](http://www.ebserh.gov.br/web/hc-ufmg)

**CAMILO SANTANA**

Ministro da Educação

**ARTHUR CHIRO**

Presidente da Ebserh

**ALEXANDRE RODRIGUES FERREIRA**

Superintendente do Hospital das Clínicas da UFMG

**VANDACK ALENCAR NOBRE JÚNIOR**

Gerente de Atenção à Saúde do Hospital das Clínicas da UFMG

**FABIANA MARIA KAKEHASI**

Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital das Clínicas da UFMG

**ELIZETE MARIA DA SILVA NEME**

Gerente Administrativa do Hospital das Clínicas da UFMG

**SUMÁRIO**

<b>SUPERINTENDÊNCIA</b> .....	<b>04</b>
PORTARIA-SEI Nº 316, de 14 de março de 2024.....	04
PORTARIA-SEI Nº 317, de 14 de março de 2024.....	07
PORTARIA-SEI Nº 318, de 15 de março de 2024.....	09
PORTARIA-SEI Nº 319, de 15 de março de 2024.....	10
PORTARIA-SEI Nº 331, de 13 de março de 2024.....	11
PORTARIA-SEI Nº 399, de 15 de março de 2024.....	12
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA</b> .....	<b>11</b>
PORTARIA-SEI Nº 325 de 13 de março de 2024.....	13
PORTARIA-SEI Nº 326 de 13 de março de 2024.....	14
PORTARIA-SEI Nº 327, de 13 de março de 2024.....	15
PORTARIA-SEI Nº 330, de 13 de março de 2024.....	18
PORTARIA-SEI Nº 332 de 13 de março de 2024.....	20

Portaria - SEI nº 316, de 14 de março 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 Retificar a Portaria-SEI nº 1435, de 15 de dezembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 834 em 18/12/2023, para alterar a composição da Comissão de Revisão de Prontuários do HC-UFMG/Ebserh, nos seguintes termos:

- **Excluir** Beatriz Nunes da Costa Paiva – Técnica de enfermagem;
- **Excluir** Sara Monteiro Moraes – Vice Presidente;
- **Excluir** Ana Paula Garcia Paiva – médica;
- **Excluir** Marcela Paula Santos Penteado – médica;
- **Substituir** Mariana Benevides Santos Paiva **por** Julia Locce Vendramini como **presidente da Comissão.**

Art. 2º A Comissão de Revisão de Prontuários terá a seguinte composição:

**Membros Permanentes:**

- Joyce Helen Saldanha Vieira – Enfermeira
- Merielly Silveira Sena Pimenta- Enfermeira
- Karine Letícia de Araújo Costa Oliveira – Enfermeira

**Membros Designados:**

**I. Presidência:** Julia Locce Vendramini

**II. Vice-Presidência:** Mariana Benevides Santos Paiva

**III. Representantes do Corpo de Enfermagem:**

Fabiana Costa Sampaio (Titular)

Milla Reggiane Souza Cunha (Suplente)

Debora Lara Couto Schettini (Suplente)

**IV. Representantes do Corpo Médico:**

Gustavo Rocha Porto (Titular)

Denise Gontijo Rodrigues Torres (Suplente)

**V. Representantes das outras áreas profissionais do Corpo Clínico Assistencial:**

1. Farmácia:

Maria das Dores Graciano Silva (Titular)

Renata Rezende de Menezes (Suplente)

2. Unidade Multiprofissional:

Guilherme Gomes Brazil (Titular)

3. Unidade de Nutrição:

Vanessa Moreira da Rocha (Titular)

Adriana Palhares Carvalho (Suplente)

**VI. Representantes da Gerência de Ensino e Pesquisa:**

Profa. Fabiana Maria Kakehasi (Titular)

Mislene Galdino Diniz (Suplente)

**VII. Representantes Setor de Gestão da Qualidade**

Luciana Ribeiro Resende (Titular – Unidade de Vigilância em Saúde)

Vanice Maria do Couto (Titular – Unidade de Gestão da Qualidade)

**VIII. Representantes do Corpo Administrativo:**

Farlen Matias Pereira (Titular)

**IX. Representantes da Unidade de Gestão da Informação Assistencial:**

Thais Novaes Costa de Almeida (Titular)

Telma Regina de Souza (suplente)

**X. Representantes da Unidade de Processamento da Informação Assistencial:**

Daniela de Azevedo Moraes Novaes (Titular)

Gabriela Moraes Teixeira (Suplente)

**XI. Representantes do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde digital:**

Leonardo Tiradentes Costa (Titular)

Régia Rúbia Oliveira Saraiva (Suplente)

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 317, de 14 de março 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 Retificar a Portaria-SEI nº 549, de 10 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 507 em 11/05/2022, para alterar a composição do Núcleo Interno de Regulação do HC-UFMG (NIR), nos seguintes termos:

- **Excluir membros permanentes:**

Karina Paula Medeiros Prado Martins, Médica - SIAPE 110\*\*\*\*;

- **Incluir membros permanentes:**

Julia Locce Vendramini, SIAPE: 1034230 medica

Danielle Minelli Dias, SIAPE: 220360 enfermeira

Helena Chaves Xavier, SIAPE: 2027710 enfermeira

Samyra Francisco Silva, SIAPE: 2314541 analista administrativo

- **Excluir membros volantes:**

Tamara Marques Mendonça, Enfermeira - SIAPE 225\*\*\*\*;

Laísa de Oliveira Ennes, Médica - SIAPE 121\*\*\*\*;

Daniele Falci de Oliveira, Médica - SIAPE 226\*\*\*\*; -

Elen Cristina Varga Oliveira, Enfermeiro -SIAPE 176\*\*\*\*

- **Incluir membros volantes:**

Laiana Cristina Santos Felix, SIAPE 2291219 enfermeira

Débora Diniz Esteves da Fonseca, SIAPE 2250243 enfermeira

Luisa Freire Pederneiras Barbosa, SIAPE 1114158 medica

Leticia Moreira Macgado, SIAPE 3266618 medica

Júlia Drumond De Morais de Paula, SIAPE 1049416 medica

Art. 2º O Núcleo Interno de Regulação do HC-UFMG (NIR) passa a ter a seguinte composição:

**1. Membros permanentes:**

- Mariana Benevides Santos Paiva, Médica - SIAPE 156\*\*\*\*
- Isabella Santana dos Anjos, Enfermeira - SIAPE 226\*\*\*\*
- Gustavo Rocha Porto, Médico - SIAPE 137\*\*\*\*
- Andre Ribeiro Guimarães, Médico - SIAPE 137\*\*\*\*
- Pablo Gustavo Oliveira Silva, Ass. em Administração - SIAPE 314\*\*\*\*
- Edriene Desiderio Batista, Ass. Administrativo - SIAPE 234\*\*\*\*
- Julia Locce Vendramini, Médica - SIAPE 103\*\*\*\*
- Danielle Minelli Dias, Enfermeira, SIAPE 220\*\*\*\*
- Helena Chaves Xavier, Enfermeira - SIAPE 202\*\*\*\*
- Samyra Francisco Silva, Analista Administrativo - SIAPE 231\*\*\*\*

**2. Membros volantes:**

- Lidiane Silva Martins, Enfermeira - SIAPE 215\*\*\*\*
- Graziela da Costa Santos Rossetti, Enfermeira - SIAPE 226\*\*\*\*
- Janaina Campos Senra, Médico - SIAPE 226\*\*\*\*
- Laiana Cristina Santos Felix, Enfermeira - SIAPE 229\*\*\*\*
- Débora Diniz Esteves da Fonseca, Enfermeira - SIAPE 225\*\*\*\*
- Luisa Freire Pederneiras Barbosa, Médica - SIAPE 111\*\*\*\*
- Leticia Moreira Machado, Médica - SIAPE 326\*\*\*\*
- Júlia Drumond De Moraes de Paula, Médica - SIAPE 104\*\*\*\*

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 318, de 15 de março 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 Final, após período de recursos, referente ao Processo Seletivo de **Chefia da Unidade de Gestão de Riscos e Controles Internos:**

CPF	CLASSIFICAÇÃO
***574.516**	94,00
***728.666**	85,80
***339.506**	52,20
***788.605**	46,80
***569.856**	32,60

Art. 2º A classificação dos candidatos refere-se ao resultado do processo seletivo realizado pela Comissão de Seleção de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e homologado pelo Colegiado Executivo, cabendo avaliação e aprovação pela Ebserh Sede.

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 319, de 15 de março 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 listados para composição da Comissão organizadora da consulta para escolha do Núcleo de Liderança da Divisão de Enfermagem do HC-UFMG/Ebserh:

Aldenora Laísa Carvalho – Professora da Escola de Enfermagem - SIAPE 177\*\*\*\*

Carla Aparecida Spagnol – Professora da Escola de Enfermagem - SIAPE 314\*\*\*\*

Eunice Soares Pinto – Auxiliar de Enfermagem - SIAPE 143\*\*\*\*

Francielle Profeta Rodrigues – Enfermeira - SIAPE 199\*\*\*\*

Kelly Cristina Almeida Borgonove – Enfermeira - SIAPE 225\*\*\*\*

Maria Zenira dos Santos Silva – Auxiliar de Enfermagem - SIAPE 137\*\*\*\*

Valdilaine da Silva Marcelino – Técnica em Enfermagem - SIAPE 220\*\*\*\*

Willian Martins da Silva – Técnico em Enfermagem - SIAPE 126\*\*\*\*

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

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

(Assinado eletronicamente)

**Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira**

**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 331, de 13 de março 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 EBSERH, resolução Nº 71, de 28 de junho de 2018,

**Resolve:**

Art. 1º. Designar os profissionais abaixo para constituírem a Equipe de Planejamento da Contratação para Aquisição de Tubo/Sonda por meio de dispensa de licitação, conforme previsto no Art. 29, inciso **III**, 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 399, de 15 de março 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 EBSERH, resolução Nº 71, de 28 de junho de 2018,

**Resolve:**

Art. 1º. Designar os profissionais abaixo para constituírem a Equipe de Planejamento da Contratação para Aquisição de Materiais para Informática por meio de dispensa de licitação, conforme previsto no Art. 29, inciso **IV**, 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 325, de 13 de março 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 ([37249108](#)), 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 Martisn, 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

Portaria - SEI nº 326, de 13 de março de 2024

**A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG/EBSERH)** e considerando o previsto no art. 26 § 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, bem como a indicação da área demandante ([37306090](#)), resolve:

Art. 1º Retificar a Portaria - SEI nº1501, de 27 de dezembro de 2023, que constitui a Equipe de Planejamento visando à aquisição de materiais para acondicionamento e embalagem, em substituição ao pregão 78/2022, com o objetivo de garantir a contínua assistência aos usuários do HC-UFMG/Ebserh, em cumprimento ao disposto no art. 21 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão - SG do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG, nos seguintes termos:

- **Incluir: Diogo Carvalho Silva, SIAPE: 223\*\*\*\***
- **Excluir :Diogo Maia de Carvalho, SIAPE: 324\*\*\*\***

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

I- Omar Dario Castro, SIAPE: 326\*\*\*\* - Coordenador da Equipe de Planejamento

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

III- Diogo Carvalho Silva, SIAPE: 223\*\*\*\*

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

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

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

Art. 4º O prazo de conclusão dos trabalhos da EPC será de 180 dias a contar da assinatura deste documento

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

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

Portaria-SEI nº 327/2024, de 13 de março de 2024

**Retifica Portaria-SEI nº 1055/2023 ([32990698](#)), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 444/2022, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados ([37275118](#)), resolve:**

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 444/2022, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa MOA MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO LTDA. inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.192.707/0001-47, que tem por objeto contratação de prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, na área de engenharia clínica, para constar:

I - Gestor do Contrato, Alexandre Peixoto Maia, Siape 216\*\*\*\*;

II - Gestor do Contrato Suplente, Guilherme Pereira Costa, Siape 229\*\*\*\*;

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

IV - Fiscal Técnico Suplente, Mônica Stephanie Freitas Pereira, Siape 227\*\*\*\*;

V - Fiscal Administrativo, Dayane Cristina de Lima , Siape 332\*\*\*\*;

VI - Fiscal Administrativo Suplente, Fernando Luiz da Cunha Campos, Siape 225\*\*\*\*.

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

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, e alterações posteriores;
3. Realizar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
5. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
6. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
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;

9. Atestar as faturas e notas fiscais, bem como responder pela conferência do fornecimento prestado pela contratada, desde o início até o término das obrigações contratuais;
10. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da respectiva gerência.

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

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

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo, responsável pela gestão administrativa do contrato, desde o início até o término das obrigações contratuais:

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos quanto as obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

3. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito a sua área de atuação;
5. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual que esteja dentro de sua alçada, tal como a conferência das planilhas de formação de preços e custos;
6. Operacionalizar a gestão da conta vinculada.

Art. 5º Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 1055 de 19 de setembro de 2023, 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 nº 330/2024, de 13 de março de 2024

**Designa gestor e fiscal, bem como seus  
suplentes, do Contrato nº 142/2024, no âmbito  
do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados ([37273154](#)), resolve:**

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 142/2024, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa SMT Importadora e Distribuidora de Produtos Hospitalares Ltda, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 08.862.233/0001-05, que tem por objeto do presente instrumento é a aquisição de seringa de controle angiográfico, para o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais.

I- Gestor do Contrato, Álvaro Cesar Silva Fonseca, Siape 215\*\*\*\*;

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

III - Fiscal Técnico, Aline Aparecida de Souza Martins, Siape 330\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Cecília Siqueira, Siape 225\*\*\*\*;

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

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

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

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

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

Art. 5º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

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

Portaria - SEI nº 332, de 13 de março de 2024

**A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG/EBSERH)** e considerando o previsto no art. 26 § 3º do do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, bem como a indicação da área demandante ([37036811](#)), resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando à aquisição de **órteses, próteses e materiais especiais** para o Serviço de Ortopedia, em substituição ao pregão 09/2023, com objetivo de continuar com a assistência dos usuários do HC-UFMG/Ebserh em cumprimento ao disposto no art. 21 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão - SG do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG.

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

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

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

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

I- Ana Paula Borges Santos Ruas de Lucena, SIAPE: 132\*\*\*\*

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

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

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

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

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

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