

Boletim de Serviço

nº 989, de 30 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
Portaria - SEI nº 1089, de 30 de agosto de 2024	04
Portaria - SEI nº 1117, de 29 de agosto de 2024	06
Portaria - SEI nº 1118, de 29 de agosto de 2024	07
Portaria - SEI nº 1145, de 30 de agosto de 2024	08
Portaria - SEI nº 1166, de 28 de agosto de 2024	13
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	14
Portaria - SEI nº 1155, de 27 de agosto de 2024	14
Portaria - SEI nº 1156, de 27 de agosto de 2024	17
Portaria - SEI nº 1158, de 28 de agosto de 2024	20
Portaria - SEI nº 1159, de 28 de agosto de 2024	23
Portaria - SEI nº 1160, de 28 de agosto de 2024	25
Portaria - SEI nº 1162, de 28 de agosto de 2024	27
Portaria - SEI nº 1163, de 28 de agosto de 2024	30
Portaria - SEI nº 1164, de 28 de agosto de 2024	33
Portaria - SEI nº 1165, de 28 de agosto de 2024	36
Portaria - SEI nº 1169, de 29 de agosto de 2024	38
Portaria - SEI nº 1171, de 30 de agosto de 2024	40
Portaria - SEI nº 1173, de 30 de agosto de 2024	42
COMISSÃO DE INVENTÁRIO DE BENS PERMANENTES - EXERCÍCIO 2024	43
Ato - SEI nº 194, de 29 de agosto de 2024	43

Portaria - SEI nº 1089, de 30 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 artigo 37 da Lei 4.320/64 e o artigo 22 do Decreto 93.872/86,

resolve:

Art. 1º Retificar a Portaria - SEI nº 958, de 07 de agosto de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 976 em 09/08/2024, que instituiu a Comissão Permanente de Reconhecimento de Dívidas do HC-UFMG/Ebserh, nos seguintes termos:

- **Incluir** Rodrigo dos Santos Freitas, Chefe do Setor de Contabilidade;
- **Incluir** Ivan Raphael Almeida de Paula, Analista Administrativo - Contabilidade, lotado no Setor de Contabilidade;
- **Incluir** Andreia Portilho Silva Ribeiro, Chefe do Setor de Cuidados Especializados;
- **Incluir** Ana Paula Borges Santos, Chefe do Setor de Paciente Crítico;
- **Incluir** Claudilaine Silva Reis, Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico;
- **Incluir** Maria Inês Santos Rossi, Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico.

Art. 2º A Comissão Permanente de Reconhecimento de Dívidas do HC-UFMG/Ebserh (CPRD) tem por finalidade emitir pareceres que contemplem sugestão de reconhecimento ou não de dívidas, com valor apurado e justificado, fundamentado em processo devidamente instruído, com o objetivo de subsidiar o(a) ordenador(a) de despesa no cumprimento de suas competências.

Art. 3º A Comissão Permanente de Reconhecimento de Dívida (CPRD) passa a ser formada pelos seguintes membros:

I. Representantes da Gerência Administrativa:

- Setor de Gestão Orçamentária e Financeira

Titular: Maristela Brum de Oliveira Lima, Chefe do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira - **Presidente da Comissão;**

Suplente: Patrick Vieira Dias, Analista Administrativo - Gestão Hospitalar, lotado no Setor de Gestão Orçamentária e Financeira.

- Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos

Titular: Leandro Américo da Cruz, Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos;

Suplente: Cecília Siqueira, Chefe da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques.

- Setor de Contabilidade

Titular: Rodrigo dos Santos Freitas, Chefe do Setor de Contabilidade;

Suplente: Ivan Raphael Almeida de Paula, Analista Administrativo - Contabilidade, lotado no Setor de Contabilidade.

II. Representantes da Gerência de Assistência à Saúde (GAS)

- Divisão de Gestão do Cuidado

Sílvia Zenóbio Nascimento, Consultora da Gerência de Atenção à Saúde;

Andreia Portilho Silva Ribeiro, Chefe do Setor de Cuidados Especializados;

Suplente: Ana Paula Borges Santos, Chefe do Setor de Paciente Crítico.

- Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico

Fabiana Costa Sampaio, Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico;

Claudilaine Silva Reis, Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico;

Suplente: Maria Inês Santos Rossi, Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico.

Art. 4º A CPRD deverá elaborar, em até 30 dias, o fluxo de funcionamento das atividades da Comissão.

Art. 5º O prazo de vigência da CPRD é indeterminado.

Art. 6º 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 1117, de 29 de agosto de 2024

PROCESSO Nº 23546.060291/2024-17

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO E PRORROGAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

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

RESOLVE:

Art. 1º Substituir a Comissária Priscila Costa Ribeiro Esteves, Matrícula SIAPE nº 221****, ocupante do cargo Fisioterapeuta- Respiratória, e designar Joyce Cristina da Costa, Matrícula SIAPE nº 326****, ocupante do cargo Médico- Anestesiologia, para atuar como Comissária e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23546.060291/2024-17, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da comissária.

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

(assinatura eletrônica)

Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira

Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 1118, de 29 de agosto de 2024

PROCESSO Nº 23537.024064/2023-48

PORTARIA DE RECONDUÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

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

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir os trabalhos do Processo de Investigação Preliminar nº 23537.024064/2023-48, instaurada por meio da Portaria - SEI nº 918, de 21 de agosto de 2023, publicada no Boletim de Serviços HC-UFMG Nº 771, de 21 de agosto de 2023, visando a apuração dos fatos narrados nos autos do processo em epígrafe, e designar a comissão, que seja:

- Joyce Cristina da Costa, Matrícula SIAPE nº 326****, ocupante do cargo Médico- Anestesiologia

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da comissão.

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

(assinado eletronicamente)

Alexandre Rodrigues Ferreira

Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 1145, de 30 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 (EBSEH), 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 1090, de 20 de agosto de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 981 em 20/08/2024, com o intuito de atualizar o quadro de profissionais designados como Chefias Substitutas nas ausências e impedimentos das Chefias titulares:

UNIDADE/SETOR/DIVISÃO	CHEFIA TITULAR	SUBSTITUTO INDICADO	SIAPE DO INDICADO	CARGO DO INDICADO
Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital	Aguinaldo de Matos Fonseca	Régia Rúbia Oliveira Saraiva	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
Setor de Gestão da Qualidade	Carolina Teixeira Cunha	Isamara Corrêa Lemos	215****	Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade
Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques	Cecília Siqueira	Álvaro Cesar Silva Fonseca	215****	Assistente Administrativo
Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária	Célio Camargos Ferreira	Marcelo Geraldo Silva	334****	Assistente Administrativo
Unidade de 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

Setor de Administração	Dulciene Cristina da Silva Ferreira	Gisele Ferreira Pinto Siqueira Pereira	114****	Assistente em Administração
Unidade de Diagnóstico Por Imagem	Eduardo dos Santos Júnior	Giselle Camargo de Sousa	194****	Assistente Administrativo
Unidade de Manutenção Predial	Elaine Santana de Souza Ferreira	Gabriel Alves Ferreira Dias	225****	Engenheiro Eletricista
Unidade Desenvolvimento de Pessoas	Eliane Maria Magalhães da Cunha de Melo	Nathalia Danielle Souza de Melo	154****	Analista Administrativo - Gestão 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
Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	Fabiana Costa Sampaio	Claudilaine Silva Reis	217****	Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico
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 Kívian D'Paula Silva	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 Gestão de Riscos e Controles Internos	Henrique de Alencar Gomes	Fernanda Paola de Castro Coutinho	331****	Assistente Administrativo
Unidade de Regulação Assistencial	Isabella Santan 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	Láís 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 Kívia 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	Danielle Cristina de Oliveira Silva Saturnino	223****	Enfermeiro - Oncologia
Divisão de Gestão do Cuidado	Luciana Cristina Dos Santos Silva	Ana Paula Borges Santos	183****	Chefe do Setor de Paciente Crítico

Unidade de Clínicas Cirúrgicas Especializadas	Luciana Daniella Lages 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 Graciano Silva	Aline de Lacerda Andrade	223****	Farmacêutica
Unidade de Oftalmologia e Otorinolaringologia	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 Fonseca Franco	224****	Médica - Clínica Médica
Setor de Contabilidade	Rodrigo dos Santos Freitas	Ivan Raphael Almeida de Paula	234****	Analista Administrativo - Contabilidade
Unidade de Licitações	Rodrigo Santana de Assis Titoneli	Luciana Barbosa Ferreira Santos	228****	Assistente Administrativo
Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica	Sandra Patricia Duarte	Jordan Costa de Oliveira	331****	Assistente Administrativo
Unidade de Anatomia Patológica	Simone Maria de Almeida	Maria Clara de Oliveira Leandro	215****	Assistente Administrativo
Unidade de Gestão da Graduação, Ensino Técnico e Extensão	Sonia Maria Nunes Viana	Mislene Galdino Diniz	217****	Analista Administrativo
Unidade de Patrimônio	Suellen Moura Oliveira	Mariana Alves de Souza	234****	Assistente Administrativo
Unidade de Gestão da Informação Assistencial	Thais Novaes Costa de Almeida	Telma Regina De Souza	234****	Analista Administrativo
Unidade de Contratos	Vivian Stefanne Soares Silva	Juliana Aparecida Rocha da Silva	325****	Assistente Administrativo

Art. 2º Esta Portaria - SEI entra em vigor a partir de sua publicação.

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

(Assinado eletronicamente)

Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira

Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 1166, de 28 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 EBSERH, resolução N° 71, de 28 de junho de 2018

Resolve:

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

- Meio de cultura. Composição: caldo BHI com aditivos (SPS, CO2 e VÁCUO). Componentes adicionais: PABA. Aplicação: HEMOCULTURA ADULTO
- Meio de cultura. Composição: caldo BHI com aditivos (SPS, CO2 e VÁCUO). Componentes adicionais: PABA. Aplicação: HEMOCULTURA PEDIÁTRICO

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

I - **Raphael Salomão da Fonseca** - Chefe da Unidade/ Substituto - Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques. - SIAPE: 225****;

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

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

(Assinado eletronicamente)

Alexandre Rodrigues Ferreira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 1155/2024, de 27 de agosto de 2024

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 726/2024, 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 ([41895137](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 726/2024, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Forthmed Produtos Médicos Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.252.803/0001-94, que tem por objeto do presente instrumento é a aquisição do insumo frasco a vácuo, tipo penicilina, para radiofármaco/radioisótopo, conforme inciso III do art. 79 do RLCE 2.0, para utilização nos procedimentos diagnósticos e terapêuticos do Serviço de Medicina Nuclear da Unidade de Diagnóstico por Imagem, em pacientes ambulatoriais e em regime de internação, no âmbito do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais/Filial Ebserh, com as condições, especificações e quantidades estabelecidas no termo de referência.

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

II - Gestor Suplente, Cecília Siqueira, Siape 225****;

III - Fiscal Técnico, Raquel Rodrigues Martins, Siape 220****;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Stephanie Saliba de Freitas, Siape 100****;

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

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 2.0, e alterações posteriores;
3. Realizar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Encaminhar a documentação pertinente à área responsável para formalização dos procedimentos referentes à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanção, à extinção dos contratos, dentre outros;

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

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

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 2.0, e alterações posteriores;
3. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Anotar, de forma organizada e em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
5. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo a garantir que sejam cumpridas todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas no Contrato;
6. Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos ou que acarretem a necessidade de prorrogação de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
7. Fornecer arquivos, materiais e informações pertinentes para a execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;
8. Comunicar à contratada eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para a solução dos problemas apontados;
9. Realizar o recebimento provisório dos serviços, certificando a comprovação das despesas, atestando os documentos comprobatórios e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

10. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
11. Subsidiar o gestor do contrato com informações acerca da execução contratual.

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

Art. 5º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

(assinatura eletrônica)

Elizete Maria da Silva Neme

Gerente Administrativa/Ebserh

Portaria - SEI nº 1156/2024, de 27 de agosto de 2024

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 606/2024, 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 ([41297861](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 606/2024, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Dental Bonsucesso Produtos Odontológicos Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.482.141/0001-13, que tem por objeto do presente instrumento é a aquisição de materiais odontológicos, para o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais.

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

II - Gestor Suplente, Talita Capistrano Costa, Siape 323****;

III - Fiscal Técnico, Denise Vieira Travassos, Siape 131****;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Marta Silva de Souza, Siape 225****;

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

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 2.0, e alterações posteriores;
3. Realizar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Encaminhar a documentação pertinente à área responsável para formalização dos procedimentos referentes à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanção, à extinção dos contratos, dentre outros;
5. Gerir a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorrogação ou de nova contratação e tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;

6. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e atestar as faturas e notas fiscais;
7. Comunicar à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
8. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais, quando for o caso;
9. Providenciar a abertura de processo administrativo para o acompanhamento da execução contratual;
10. Realizar as atividades relacionadas à apropriação de custos dos contratos.

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

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 2.0, e alterações posteriores;
3. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Anotar, de forma organizada e em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
5. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo a garantir que sejam cumpridas todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas no Contrato;
6. Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos ou que acarretem a necessidade de prorrogação de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
7. Fornecer arquivos, materiais e informações pertinentes para a execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;
8. Comunicar à contratada eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para a solução dos problemas apontados;
9. Realizar o recebimento provisório dos serviços, certificando a comprovação das despesas, atestando os documentos comprobatórios e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
10. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;

11. Subsidiar o gestor do contrato com informações acerca da execução contratual.

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

Art. 5º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

(assinatura eletrônica)

Elizete Maria da Silva Neme

Gerente Administrativa/Ebserh

Portaria - SEI nº 1158/2024, de 28 de agosto de 2024

Retifica Portaria-SEI nº 685/2023 ([30887644](#)), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 351/2023, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados ([41156373](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 351/2023, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa EPIMED SOLUTIONS TECNOLOGIA DE INFORMAÇÕES MÉDICAS LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.542.126/0001-41, que tem por objeto do presente instrumento é o licenciamento, incluindo suporte e manutenção, de um sistema de informação destinado a gestão de informações clínico epidemiológicas de pacientes de alta complexidade: geração de indicadores, notificação de eventos adversos, gestão de leitos, avaliação da eficiência clínica, monitoramento da qualidade e do desempenho em terapia intensiva adulto, pediátrico e neonatal, conforme previsto na RDC nº 07/2010 da agência nacional de vigilância sanitária (ANVISA), com comparação de indicadores relacionados à atividade-fim, em tempo real e on-line, do hospital das clínicas da universidade federal de minas gerais.

I- Gestor, Erika Nunes de Oliveira Rodrigues , Siape 217****;

II - Gestor Suplente, Sandra Patrícia Duarte, Siape 229****;

III - Fiscal Técnico, Gustavo César Augusto Moreira, Siape 220****;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Nathalia Faria de Freitas, Siape 223****;

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 685, de 27 de junho 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 1159/2024, de 28 de agosto de 2024

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Pregão Eletrônico nº 104/2023, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados ([40795406](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as Atas de Registro de Preços nº 727/2024, 728/2024, 729/2024, 730/2024, 731/2024, 732/2024 e 733/2024, decorrentes do Pregão nº 104/2023, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, que tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de Material Médico-Hospitalar de Uso Geral a fim de atender as necessidades do o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, especificado(s) na tabela 1 do termo de referência, anexo do Edital de Pregão nº 104/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta registrada, independentemente de transcrição.

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

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

III - Fiscal Técnico, Talita Capristrano Costa, Siape 323****;

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

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 1160/2024, de 28 de agosto de 2024

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Pregão Eletrônico nº 90005/2024, 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 ([41849070](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as Atas de Registro de Preços nº 706/2024, 707/2024, 708/2024, 709/2024, 710/2024, 711/2024, 712/2024, 713/2024, 714/2024, 715/2024, 716/2024, 717/2024 e 718/2024, decorrentes do Pregão nº 90005/2024, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, que tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de materiais médico-hospitalares de uso geral, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta registrada, independentemente de transcrição.

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

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

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

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

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 1162/2024, de 28 de agosto de 2024

Retifica Portaria-SEI nº 1301/2023 (34390272), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 825/2023, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados ([41103587](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 825/2023, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa AGFA DO BRASIL LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.032.626/0002-35, que tem por objeto do presente instrumento é aquisição, na modalidade *Turnkey* de Equipamento Médico-Hospitalar: Aparelho de Raios X Telecomandado e Aparelho de Raios X Fixo Digital, no âmbito do Programa de Reestruturação dos Hospitais Universitários Federais (REHUF), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

I- Gestor, Guilherme Pereira Costa, Siape 229****;

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

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

IV - Fiscal Técnico do Equipamento Suplente, Robspierre de Carvalho, Siape 221****;

V- Fiscal Técnico de Elétrica, Jean Lucan Martins Vieira, Siape 225****;

VI - Fiscal Técnico de Elétrica Suplente, Gabriel Alves Ferreira Dias, Siape 225****;

VII - Fiscal Técnico de Civil, Aline Cristine Diniz Maia, Siape 224****;

VIII - Fiscal Técnico de Civil Suplente, Valéria Cássia Nunes da Silva Mortimer, Siape 226****;

IX - Fiscal Técnico de Arquitetura, Bruna Alves do Nascimento, Siape 324****;

X - Fiscal Técnico de Mecânica, Ivaner Oliveira Rodrigues, Siape 226****;

XI - Fiscal Técnico de Mecânica Suplente, Mônica Stephanie Freitas Pereira, Siape 227****;

XI - Fiscal Administrativo, Eliana Gomes Antunes, Siape 331****;

XIII - Fiscal Administrativo Suplente, Fernando Luiz da Cunha Campos, 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 Administrativo responsável pela gestão administrativa do contrato, desde o início até o término das obrigações contratuais:

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos quanto às 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 ações pertinentes às alterações contratuais que estejam dentro de sua alçada, como a conferência das planilhas de formação de preços e custos, a análise dos pedidos de reequilíbrio, as repactuações e correlatos;
6. Operacionalizar a gestão da conta vinculada.

Art. 5º Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 1301, de 16 de novembro 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 1163/2024, de 28 de agosto de 2024

Retifica Portaria-SEI nº 1038/2023 (34636768), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 614/2023, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados ([41137506](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 614/2023, 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 46.563.938/0014-35, que tem por objeto do presente instrumento é aquisição de Equipamento Médico-Hospitalar, Tomógrafo Computadorizado Multislice de 16 Canais/Cortes, com elaboração de projeto arquitetônico, execução de obra e contrato de manutenção, incluída a garantia, pelo período de 120 meses, para o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

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

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

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

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

V- Fiscal Técnico de Elétrica Suplente, Gabriel Alves Ferreira Dias, Siape 225****;

VI - Fiscal Técnico da área Civil, Aline Cristine Diniz Maia, Siape 224****;

VII - Fiscal Técnico da área Civil Suplente, Valéria Cássia Nunes da Silva Mortimer, Siape 226****;

VIII - Fiscal Técnico de Arquitetura, Bruna Alves do Nascimento, Siape 324****;

IX - Fiscal Técnico de Mecânica, Ivaner Oliveira Rodrigues, Siape 226****;

X - Fiscal Técnico de Mecânica Suplente, Mônica Stephanie Freitas Pereira, Siape 227****;

XI - Fiscal Administrativo, Mary Aparecida de Oliveira, Siape 122****;

XI - Fiscal Administrativo Suplente, Fernando Luiz da Cunha Campos, 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 Administrativo responsável pela gestão administrativa do contrato, desde o início até o término das obrigações contratuais:

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos quanto às 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 ações pertinentes às alterações contratuais que estejam dentro de sua alçada, como a conferência das planilhas de formação de preços e custos, a análise dos pedidos de reequilíbrio, as repactuações e correlatos;
6. Operacionalizar a gestão da conta vinculada.

Art. 5º Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 1359, de 24 de novembro 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 1164/2024, de 28 de agosto de 2024

Retifica Portaria-SEI nº 1175/2023 (33627961), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 691/2022, 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 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 (41079864), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 691/2022, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa 2A Engenharia e Construções Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.645.535/0001-10., que tem por objeto do presente Termo de Contrato é a Reedição da Licitação Eletrônica de Obras nº 02/2020 que visa a Contratação de empresa de engenharia especializada para execução da 1ª parte da obra da nova entrada de energia do Bloco B (Alas Norte/Sul) do prédio principal do Hospital das Clínicas da UFGM, a serem executadas nas condições estabelecidas no Projeto Básico e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Edital do certame que deu origem a este instrumento contratual.

I- Gestor, Gabriel Alves Ferreira Dias , Siape 225****;

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

III - Fiscal Técnico de Elétrica, Jean Lucan Martins Vieira, Siape 225****;

IV - Fiscal Técnico de Civil, Aline Cristine Diniz Maia, Siape 224****;

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

VI - Fiscal Técnico de Arquitetura, Bruna Alves do Nascimento, Siape 324****,

VII - Fiscal Técnico de Mecânica, Ivaner Oliveira Rodrigues, Siape 226****;

VIII - Fiscal Técnico de Mecânica Suplente, Mônica Stephanie Freitas Pereira, Siape 227****;

IX - Fiscal Administrativo, Eliana Gomes Antunes, Siape 331****;

X - Fiscal Administrativo Suplente, Fernando Luiz da Cunha Campos, 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 Administrativo responsável pela gestão administrativa do contrato, desde o início até o término das obrigações contratuais:

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos quanto às 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 ações pertinentes às alterações contratuais que estejam dentro de sua alçada, como a conferência das planilhas de formação de preços e custos, a análise dos pedidos de reequilíbrio, as repactuações e correlatos;
6. Operacionalizar a gestão da conta vinculada.

Art. 5º Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 1175, de 17 de outubro 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 1165/2024, de 28 de agosto de 2024

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Pregão Eletrônico nº 128/2023, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados ([40503699](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as Atas de Registro de Preços nº 735/2024 e 736/2024, decorrentes do Pregão nº 128/2023, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, que tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de aquisição de medicamentos industrializados de diferentes classes farmacológicas, padronizados na instituição, com cessão de equipamento em regime de comodato para o item 109, para utilização nos pacientes submetidos a procedimentos ambulatoriais, clínicos, diagnósticos e cirúrgicos, no âmbito do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais/ Filial EBSERH, especificado(s) no Termo de Referência/anexo do Edital de Pregão Eletrônico nº 128/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta registrada, independentemente de transcrição.

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

II - Gestor Suplente, Cecília Siqueira, Siape 225****;

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

IV - Fiscal Técnico Suplente, Patrícia Pereira Guimarães, 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. 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 1169/2024, de 29 de agosto de 2024

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 737/2024, 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 ([41983375](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 737/2024, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Edwards Lifesciences Comércio de Produtos Médico Cirúrgicos Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.944.604/0005-33, que tem por objeto do presente instrumento é a aquisição de kit transdutor de pressão arterial, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no termo de referência.

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

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

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

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

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

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 2.0, e alterações posteriores;
3. Realizar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Encaminhar a documentação pertinente à área responsável para formalização dos procedimentos referentes à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanção, à extinção dos contratos, dentre outros;
5. Gerir a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorrogação ou de nova contratação e tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;
6. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e atestar as faturas e notas fiscais;
7. Comunicar à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
8. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais, quando for o caso;

9. Providenciar a abertura de processo administrativo para o acompanhamento da execução contratual;
10. Realizar as atividades relacionadas à apropriação de custos dos contratos.

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

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 2.0, e alterações posteriores;
3. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Anotar, de forma organizada e em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
5. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo a garantir que sejam cumpridas todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas no Contrato;
6. Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos ou que acarretem a necessidade de prorrogação de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
7. Fornecer arquivos, materiais e informações pertinentes para a execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;
8. Comunicar à contratada eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para a solução dos problemas apontados;
9. Realizar o recebimento provisório dos serviços, certificando a comprovação das despesas, atestando os documentos comprobatórios e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
10. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
11. Subsidiar o gestor do contrato com informações acerca da execução contratual.

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

Art. 5º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

(assinatura eletrônica)

Elizete Maria da Silva Neme

Gerente Administrativa/Ebserh

Portaria - SEI nº 1171/2024, de 30 de agosto de 2024

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Pregão Eletrônico nº 138/2023, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados ([41376536](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as Atas de Registro de Preços nº 739/2024, 740/2024, 741/2024, 742/2024, 743/2024, 744/2024, 745/2024 e 746/2024, decorrentes do Pregão nº 138/2023, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, que tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de materiais de condicionamento e embalagem, especificado(s) no do Termo de Referência/Projeto Básico, anexo do Edital de Pregão Eletrônico nº 138/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta registrada, independentemente de transcrição.

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

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

III - Fiscal Técnico, Jane Aparecida Santos da Cunha, Siape 032****;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Talita Capristrano Costa, Siape 323****;

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 1173, de 30 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 requisitante ([42005057](#)), resolve:

Art. 1º. Constituir a Equipe de Planejamento visando a aquisição de medicamentos manipulados estéreis, através de dispensa de licitação com registro de preços, conforme previsto no inciso II, 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 II, 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:

Raphael Salomão da Fonseca, SIAPE: 225**** - Coordenador da Equipe de Planejamento

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

Ato - SEI Nº 194, de 29 de agosto de 2024

A presidente da Comissão de Inventário de Bens Permanentes - Ebserh - Exercício 2024, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria - SEI nº 671, de 27 de maio de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 934 em 03/06/2024, com as retificações descritas na Portaria - SEI nº 737, de 24 de junho de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 946 em 25/06/2024, e retificada pela Portaria - SEI nº 891, de 17 de julho de 2024, publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG nº 961 de 18/07/2024.

CONSIDERANDO o art. 20 da Norma SEI nº 01/2019/DAI-EBSERH, que relaciona as equipes de Inventário Patrimonial de bens permanentes;

CONSIDERANDO o art. 33 da Norma SEI nº 01/2019/DAI-EBSERH;

CONSIDERANDO o previsto no parágrafo segundo do art. 35 na referida Norma;

CONSIDERANDO o previsto no art. 55, inciso VI da Norma, e alínea única,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar o Ato - SEI 185 (41654529) referente aos integrantes da Equipe de Levantamento Patrimonial desta Unidade Gestora - 155021, no exercício 2024, em atendimento ao disposto no art. 55, inciso VIII da Norma SEI nº 01/2019/DAI-EBSERH, nos seguintes termos:

I- Incluir o(s) nome(s):

UORG	NOME DA UORG	INCLUIR NA EQUIPE DE LEVANTAMENTO	SIAPE
35743	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA NEONATAL	JULIANA SOUSA TEIXEIRA KUMAGAI	342****
35743	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA NEONATAL	SORAIA MARIA TOMAZ SANTANA	226****
92508	UNIDADE DE PLANEJAMENTO E DIMENSIONAMENTO DE ESTOQ	RAPHAEL SALOMÃO DA FONSECA	225****

III- Excluir o(s) nome(s):

UORG	NOME DA UORG	EXCLUIR DA EQUIPE DE LEVANTAMENTO	SIAPE
92508	UNIDADE DE PLANEJAMENTO E DIMENSIONAMENTO DE ESTOQ	DIOGO CARVALHO SILVA	223****

Art. 2º Lista atualizada dos integrantes da Equipe de Levantamento - Exercício 2024:

UORG	NOME DA UORG	EQUIPE DE LEVANTAMENTO	SIAPE
------	--------------	------------------------	-------

35733	AUDITORIA	VARLEI LUIZ CAMPOS	221****
35734	SETOR DE CONTABILIDADE	JOSE LUIZ DOS SANTOS	114****
35735	SETOR DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGICA	BARBARA CAROLINA GOMES AMORIM	222****
35736	USG - PROTOCOLO	CAIO HENRIQUE QUARESMA MARINHO LOPES	332****
35739	UNIDADE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	MARIA VALDIRENE MARTINS	114****
		LUNA NORMAND DE ASSIS ROCHA	226****
35740	UCO - CENTRO DE APOIO DIDÁTICO	MARIA VALDIRENE MARTINS	114****
		LUNA NORMAND DE ASSIS ROCHA	226****
35741	UNIDADE DE PLANEJAMENTO	BARBARA CAROLINA GOMES AMORIM	222****
35742	UNIDADE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E INTELIGÊNCIA D	EDIVANE REIS DUARTE FONSECA	225****
35743	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA NEONATAL	MATELANE DOS ANJOS REZENDE	114****
		JULIANA SOUSA TEIXEIRA KUMAGAI	342****
		SORAIA MARIA TOMAZ SANTANA	226****
35744	SETOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	RAQUEL BERNARDINO	323****
35745	UNIDADE CORONARIANA	SARAH FERSIA DINIZ PAULA	305****
35746	UNIDADE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	RAQUEL BERNARDINO	323****
35747	UNIDADE DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	RAQUEL BERNARDINO	323****
35748	DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	RITA DE CÁSSIA SILVA	127****
35749	SETOR DE PACIENTE CRÍTICO	BARBARA CAROLINA GOMES AMORIM	222****
35750	UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	FERNANDO COSTA VASCONCELLOS	107****
35751	SUPERINTENDÊNCIA	BARBARA CAROLINA GOMES AMORIM	222****
35752	UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	ELIANE MARIA MAGALHAES DA CUNHA DE MELO	154****
35753	DIVISÃO DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA HOSPITALAR	ALINE RODRIGUES CISAR	152****
35754	SETOR DE ENGENHARIA CLÍNICA	ROBSPierre DE CARVALHO	221****
35755	SETOR DE HOTELARIA HOSPITALAR	LETICIA LOPES OLIVEIRA	221****

35756	UNIDADE DE SERVIÇOS GERAIS	CAIO HENRIQUE QUARESMA MARINHO LOPES	332****
35757	UNIDADE DE HOSPITALIDADE	ANGELA FERREIRA ALBERTINO ALVES	137****
35758	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA PEDIATRICA	HELENA MARCIA BARBOSA BRAZ	143****
		JORDAN COSTA DE OLIVEIRA	331****
35759	SETOR DE INFRAESTRUTURA FÍSICA	ALINE CRISTINE DINIZ MAIA	224****
35760	UNIDADE DE MANUTENÇÃO PREDIAL	ALINE CRISTINE DINIZ MAIA	224****
35761	UNIDADE DE PROJETOS E OBRAS	ALINE CRISTINE DINIZ MAIA	224****
35762	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	BARBARA CAROLINA GOMES AMORIM	222****
35763	SETOR DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO E SUPRIMENTOS	RAPHAEL SALOMÃO DA FONSECA	225****
35764	UNIDADE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUES	VAGNER EVENCIO RODRIGUES	334****
35765	GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	BARBARA CAROLINA GOMES AMORIM	222****
35766	DIVISÃO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO	BARBARA CAROLINA GOMES AMORIM	222****
35767	SETOR DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO	BARBARA CAROLINA GOMES AMORIM	222****
35768	UNIDADE DE BLOCO CIRURGICO	DAYANE BARBOSA RIBEIRO MUNIZ	226****
		LEONARDO ALVES FERNANDES	227****
		CLAUDILANE RODRIGUES FONSECA PARAIZO	227****
		PRISCILA CRISTINA DOS SANTOS	225****
		IGOR DAMIANE DA SILVA LOURENÇO	224****
		WEBYSTER MARTINS NEVES	323****
35769	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO - 3º LESTE	EUNICE SOARES PINTO	143****
		ALINE GERALDA DA SILVA	326****
		MARIANA MATOS ALKMIN	341****
35770	UNIDADE DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM	MIRIAM ASCENÇÃO FONSECA	221****
35771	UNIDADE DE TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA	CAROLINA APARECIDA MARQUES CANDEIAS	306****
35772	UNIDADE DE ANATOMIA PATOLÓGICA	MARIA CLARA DE OLIVEIRA LEANDRO	215****
		MARCOS ANDRE FERNANDES PEREIRA	214****

35774	UNIDADE LABORATÓRIO DE PATOLOGIA CLÍNICA	MATHEUS PEREIRA ROCHA	117****
		MARCIO ANTONIO DA CONCEICAO GOMES	215****
		AUGUSTO CESAR CARVALHO RODRIGUES	224****
35775	UNIDADE MULTIPROFISSIONAL	CÍNTIA SOUZA SANTOS	225****
		MARIANA PIMENTEL BATISTA	335****
35776	UNIDADE DE PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES	TABATHA SODRÉ DIAS	331****
		MICHELSON ROBERTO SILVA DE OLIVEIRA	212****
35777	UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE MATERIAL ESTERILIZADO	ALAIDE DE JESUS HONORATO	224****
35778	UNIDADE DE HEMOTERAPIA	DIOGO DE ARAUJO MENDES	165****
35779	DIVISÃO DE ENFERMAGEM	NILSON CAUÊ SERVIO DE OLIVEIRA	335****
35780	CENTRAL DE EQUIPAMENTOS	ROBSPierre DE CARVALHO	221****
35781	DE - CENTRAL DE TRANSPORTE DE PACIENTES	NILSON CAUÊ SERVIO DE OLIVEIRA	335****
35782	DIVISÃO DE GESTÃO DO CUIDADO	BARBARA CAROLINA GOMES AMORIM	222****
35783	SETOR DE CUIDADOS ESPECIALIZADOS	BARBARA CAROLINA GOMES AMORIM	222****
35784	SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	VARLEI LUIZ CAMPOS	221****
35785	UNIDADE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	LUCIA RODRIGUES DOS SANTOS	229****
		SILVIA DALMAZIO FONSECA	124****
		JOAO XAVIER MENDES	225****
		FALINE PORTO SILVA	329****
		JEYME ADRIANA ROZARIO ROMUALDO SILVA	330****
35786	UNIDADE DO SISTEMA CARDIORRESPIRATÓRIO	ISAAC SOUZA MOREIRA	224****
35787	UNIDADE DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS ESPECIALIZADAS	MARTA SILVA DE SOUSA	225****
		LUCIANA DANIELLA LAGES MOSELLI	114****
		CLAUDIA DIAS DE LACERDA TEIXEIRA	224****
35788	UCCE - 9º SUL	MARTA SILVA DE SOUSA	225****
		LUCIANA DANIELLA LAGES MOSELLI	114****
		CLAUDIA DIAS DE LACERDA TEIXEIRA	224****

35789	UCCE - 10º SUL	MARTA SILVA DE SOUSA	225****
		LUCIANA DANIELLA LAGES MOSELLI	114****
		CLAUDIA DIAS DE LACERDA TEIXEIRA	114****
35793	UNIDADE DE CLÍNICA MÉDICA HOSPITALAR	DAYANNA AMARAL DE SOUZA	222****
35794	UCM - 3º ANDAR	DAYANNA AMARAL DE SOUZA	222****
35795	UNIDADE DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS	RENATO RIBEIRO DIAS	331****
35796	UCM - 7º ANDAR	DAYANNA AMARAL DE SOUZA	222****
35797	UCM - 8º ANDAR	DAYANNA AMARAL DE SOUZA	222****
35798	UNIDADE DE AMBULATÓRIO	DENISE DE FÁTIMA TORRES	114****
		LUDMILA SILVA TEIXEIRA	225****
		MARIA DE FÁTIMA MARTINS ASSUNÇÃO	114****
35799	UAMB - AMBULATÓRIO BIAS FORTES	DENISE DE FÁTIMA TORRES	114****
		LUDMILA SILVA TEIXEIRA	225****
		MARIA DE FÁTIMA MARTINS ASSUNÇÃO	114****
35800	UAMB - AMBULATÓRIO BORGES DA COSTA	DENISE DE FÁTIMA TORRES	114****
		LUDMILA SILVA TEIXEIRA	225****
		MARIA DE FÁTIMA MARTINS ASSUNÇÃO	114****
35801	UAMB - AMBULATÓRIO SÃO VICENTE	DENISE DE FÁTIMA TORRES	114****
		IZABELA LEMOS OLIVEIRA	215****
35803	UAMB - INSTITUTO JENNY DE ANDRADE FARIA	DENISE DE FÁTIMA TORRES	114****
		ADELMO ANDRADE DIAS	222****
		MARINA DE SOUSA CAMPONEZ	338****
35804	UAMB - CTR -DIP ORESTES DINIZ	DENISE DE FÁTIMA TORRES	114****
		MARIA DE FÁTIMA MARTINS ASSUNÇÃO	114****
35805	UNIDADE DE GASTROENTEROLOGIA E CIRURGIA DO APARELH	EUNICE DIAS BARRETO	324****
		LUANA SILVA PEREIRA	234****
		MILLENE CORDEIRO DE OLIVEIRA	226****

35806	UNIDADE DE CONTRATOS	VARLEI LUIZ CAMPOS	221****
35807	UNIDADE DE SAÚDE DA MULHER	TATHYANE FARIA DE MORAES	224****
		SUELLEN ARRA PORTO	187****
		BRUNA ROBERTA MARQUES RODRIGUES COSTA	227****
		CHAIENE CRISTINA DE FIGUEIREDO	226****
		JÉSSICA MARIA MOTA ROCHA	314****
35808	UNIDADE DE HEMATOLOGIA E ONCOLOGIA	NICEIA ALVES DE SOUZA	340****
		LUCAS HENRIQUE LOBATO DE ARAÚJO	225****
35809	UHO - 9º LESTE	SIMONE RESENDE MUNIZ BRITO	234****
35810	UNIDADE DE OFTALMOLOGIA E OTORRINOLARINGOLOGIA	ALEXANDRE DE JESUS MACHADO	103****
		MARCOS PEDRO CRISPIM ALVES	314****
		MARCELA CALDEIRA ROSA	342****
		MARIA GABRIELA MENDES PEREIRA DA COSTA	106****
35811	UNIDADE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	TAIS MENDES MARTINS SALES SANTOS	325****
		RAQUEL CRISTINA DE RAMOS	334****
		ANDERSON DA SILVA	116****
		ANA PAULA NUNES MARTINS DOS SANTOS	325****
35812	DIVISÃO MÉDICA	BARBARA CAROLINA GOMES AMORIM	222****
35813	SETOR DE CONTRATUALIZACAO E REGULACÃO	EDRIENE DESIDÉRIO BATISTA	234****
		PABLO GUSTAVO OLIVEIRA SILVA	314****
35814	UNIDADE DE CONTRATUALIZAÇÃO	RAFAELA SILVA CAMPOS MOSCARDINI	227****
35815	UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL	ELIZETE APARECIDA SOARES	243****
		FARLEN MATIAS PEREIRA	235****
		ALAN CARLOS MONSERAT DE ARAUJO	224****
35816	UGIA - SERVIÇO DE ARQUIVO MEDICO	ANA PAULA TURÍBIO	340****
35817	UNIDADE DE LICITAÇÕES	RENATO RIBEIRO DIAS	331****
35818	UNIDADE DE REGULACÃO ASSISTENCIAL	EDRIENE DESIDÉRIO BATISTA	234****

35819	SETOR DE FARMÁCIA HOSPITALAR	TAIS CRISTINA FRANCA	331****
35820	UNIDADE DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO	TAIS CRISTINA FRANCA	331****
35821	UNIDADE DE DISPENSAÇÃO FARMACÊUTICA	MONALIZE FLAVIANE DA SILVA	338****
35822	UNIDADE DE FARMÁCIA CLÍNICA	MONALIZE FLAVIANE DA SILVA	338****
35823	SETOR DE GESTÃO DA QUALIDADE	RITA DE CÁSSIA VIEIRA	320****
35824	UNIDADE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	MARIA LETÍCIA BARBOSA BRAGA SOUZA	224****
35825	UNIDADE DE GESTÃO DA QUALIDADE	RITA DE CÁSSIA VIEIRA	320****
35826	GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA	FABIANA MARIA KAKEHASI	335****
35827	SETOR DE GESTÃO DO ENSINO	VALÉRIA ANDRADE FARIA	318****
35828	UNIDADE DE PATRIMÔNIO - DEPOSITO INTERMEDIÁRIO	LUISA DE OLIVEIRA XIMENDES	338****
35829	UNIDADE DE GESTÃO DE GRADUAÇÃO, ENSINO TÉCNICO E	VALÉRIA ANDRADE FARIA	318****
35831	UNIDADE DE GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES DE PÓS-GRADUAÇÃO	THAÍS FERNANDA SILVA FERREIRA	341****
		TALLINY DE ARAUJO SOUSA	118****
35832	SETOR DE GESTÃO DA PESQUISA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	SARAH TEIXEIRA CAMARGOS	148****
35833	UNIDADE DE GESTÃO DA PESQUISA	VANILDA BORGES	632****
35834	UNIDADE DE E-SAÚDE	MARIA CRISTINA DA PAIXÃO	114****
35835	UNIDADE DE GESTÃO DA INOVAÇÃO TECNOLÓGICA EM SAÚDE	LÉLIA MARIA DE ALMEIDA CARVALHO	199****
35836	OUVIDORIA	DAIARA BALDONI ALVES	225****
35838	SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SAÚDE DIGITAL	EDIVANE REIS DUARTE FONSECA	225****
80974	UNIDADE DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABAL	CLAUDIO RENATO ALVES	305****
92146	UNIDADE DE ESPECIALIDADES CLINICAS	LUCIO VALERIO DA SILVA	336****
		LUIZA HELENA GANDRA DE OLIVEIRA	123****
92147	UNIDADE DE INFRAESTRUTURA, SUPORTE E SEGURANÇA DE TEC. DA INFORMAÇÃO	EDIVANE REIS DUARTE FONSECA	225****

92359	UNIDADE DE GESTAO DE RISCOS E CONTROLES INTER-NOS	BARBARA CAROLINA GOMES AMORIM	222****
92360	UNIDADE DE FISCALIZACAO ADMINISTRATIVA DE CONTRATO	VARLEI LUIZ CAMPOS	221****
92361	UNIDADE DE GESTAO DA INFORMACAO ASSISTENCIAL	ANA PAULA TURÍBIO	340****
92508	UNIDADE DE PLANEJAMENTO E DIMENSIONAMENTO DE ESTOQ	RAPHAEL SALOMÃO DA FONSECA	225****
92509	UNIDADE DE PATRIMONIO	LUIZA DE OLIVEIRA XIMENDES	338****
93174	UNIDADE DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS ESPECIALIZADAS - SE	MARTA SILVA DE SOUSA	225****
		LUCIANA DANIELLA LAGES MOSELLI	114****
		CLAUDIA DIAS PEREIRA LACERDA	224****
93590	UNIDADE DE APOIO A GESTÃO EM ENFERMAGEM	NILSON CAUÊ SERVIO DE OLIVEIRA	335****
93591	CENTRAL DE TRANSPORTES - DIVISAO DE ENFERMAGEM	NILSON CAUÊ SERVIO DE OLIVEIRA	335****
95536	UNIDADE DE BLOCO CIRURGICO - CIRURGIA AMBULATORIAL	LÍVIA GUIMARÃES DE AQUINO	217****
95789	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO - TERREO	EUNICE SOARES PINTO	143****
		ALINE GERALDA DA SILVA	326****
96986	UNIDADE DE SAÚDE DA MULHER - REPRODUÇÃO HUMANA	VANUSA DE SOUZA OLIVEIRA	223****
		GISELE PIMENTA MENDES	129****
97016	UNIDADE JURÍDICA DA 2ª REGIÃO	MARC ANDRÉ ZELLER	241****
97300	DEPARTAMENTO DE ATENCAO A SAUDE DO TRABALHADOR - U	DENISE DE FÁTIMA TORRES	114****
		MARIA DE FÁTIMA MARTINS ASSUNÇÃO	114****
120605	CENTRAL ONCO CIRURGICA - ABF	DENISE DE FÁTIMA TORRES	114****
		MARIA DE FÁTIMA MARTINS ASSUNÇÃO	114****

Art. 3º A equipe de levantamento tem as competências elencadas no art. 38 da Norma SEI nº 01/2019/DAI-EBSERH.

Art. 4º A recusa ou impedimento em participar das atividades conferidas deverá ser formalmente justificada com as motivações, para avaliação da autoridade que indicou, sendo tratado na forma do art. 79 da Norma SEI nº 01/2019/DAI-EBSERH.

Art. 5º A participação na composição deve estar em consonância com a determinante do art. 87 desta mesma Norma.

Art. 6º Encaminha-se este Ato de Designação para publicação interna por intranet, ou por meio de Boletim Interno, na forma dos regulamentos internos de comunicação e a critério da Superintendência.

(assinado eletronicamente)

MARCELINA SADAÑO NAMBA

Presidente da Comissão de Inventário de Bens Permanentes - Exercício 2024