

# Boletim de Serviço

nº 994, de 10 de setembro de 2024

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE  
FEDERAL DE MINAS GERAIS – HC-UFMG

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH  
HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS – HC-UFMG**

Av. Prof. Alfredo Balena, 110  
Bairro Santa Efigênia | Belo Horizonte- MG | CEP 30130-100  
Telefone: (31) 3409 9612 | [www.ebserh.gov.br/web/hc-ufmg](http://www.ebserh.gov.br/web/hc-ufmg)

**CAMILO SANTANA**

Ministro da Educação

**ARTHUR CHIRO**

Presidente da Ebserh

**ALEXANDRE RODRIGUES FERREIRA**

Superintendente do Hospital das Clínicas da UFMG

**VANDACK ALENCAR NOBRE JÚNIOR**

Gerente de Atenção à Saúde do Hospital das Clínicas da UFMG

**FABIANA MARIA KAKEHASI**

Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital das Clínicas da UFMG

**ELIZETE MARIA DA SILVA NEME**

Gerente Administrativa do Hospital das Clínicas da UFMG

**SUMÁRIO**

<b>SUPERINTENDÊNCIA</b> .....	<b>04</b>
Portaria - SEI nº 1119, de 03 de setembro de 2024 .....	04
Portaria - SEI nº 1120, de 09 de setembro de 2024 .....	05
Portaria - SEI nº 1181, de 09 de setembro de 2024 .....	06
Portaria - SEI nº 1182, de 09 de setembro de 2024 .....	08
Portaria - SEI nº 1207, de 09 de setembro de 2024 .....	13
Portaria - SEI nº 1208, de 09 de setembro de 2024 .....	14
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA</b> .....	<b>15</b>
Portaria - SEI nº 1200, de 06 de setembro de 2024 .....	15
Portaria - SEI nº 1201, de 06 de setembro de 2024 .....	17
Portaria - SEI nº 1203, de 06 de setembro de 2024 .....	19
Portaria - SEI nº 1204, de 06 de setembro de 2024 .....	22
Portaria - SEI nº 1205, de 09 de setembro de 2024 .....	24
Portaria - SEI nº 1206, de 06 de setembro de 2024 .....	25
Portaria - SEI nº 1217, de 09 de setembro de 2024 .....	27
Portaria - SEI nº 1218, de 09 de setembro de 2024 .....	28

Portaria - SEI nº 1119, de 03 de setembro de 2024

**PROCESSO Nº 23537.012486/2024-51**

**PORTARIA DE PRORROGAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

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

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão, designada pela Portaria - SEI nº 781, de 04 de julho de 2024, publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG Nº 952, de 05 de julho de 2024, referente ao Processo nº 23537.012486/2024-51, ante as razões apresentadas no Ofício - SEI nº 157/2024/CPAC/SUP/HC-UFMG-EBSERH, de 02 de setembro de 2024.

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

(assinatura eletrônica)

**Elizete Maria da Silva Neme**

**Superintendente Substituta do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 1120, de 09 de setembro de 2024

**PROCESSO Nº 23537.018322/2024-38**

**PORTARIA DE PRORROGAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

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

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão, designada pela Portaria - SEI nº 836, de 05 de julho de 2024, publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG Nº 953, de 08 de julho de 2024, referente ao Processo nº 23537.018322/2024-38, ante as razões apresentadas no Ofício - SEI nº 160/2024/CPAC/SUP/HC-UFMG-EBSERH ([42272635](#)), de 09 de setembro de 2024.

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

(assinatura eletrônica)

**Elizete Maria da Silva Neme**

**Superintendente Substituta do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 1181, de 09 de setembro de 2024

**A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso das atribuições conferidas pela Portaria-SEI nº 1104, de 15 de julho de 2021,

**resolve:**

Art. 1º Designar os profissionais relacionados para comporem, sob a presidência da Sra. Pamela Nery do Lago, a Comissão Eleitoral, responsável pela eleição dos representantes dos empregados EBSERH para composição do quadro de representantes Titulares e Suplentes da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) do HC-UFMG, para a gestão 2024/2025, de acordo com o regulamentado na Norma Regulamentadora NR-05, portaria 3214/78 MTE:

Amanda de Fátima Viana Ferreira, Técnico em Enfermagem — SIAPE 226\*\*\*\*

Ana Cristina Carioca, Enfermeiro — SIAPE 221\*\*\*\*

Alessandra Drumond da Silva, Técnico em Análises Clínicas — SIAPE 235\*\*\*\*

Claudio Renato Alves, Técnico em Segurança. do Trabalho — SIAPE 305\*\*\*\*

Cristina Pereira de Souza Lima, Enfermeiro — SIAPE 227\*\*\*\*

Christiane de Freitas Mourão Helt, Enfermeiro — SIAPE 215\*\*\*\*

Derli Marques Viana, Técnico em Segurança. do Trabalho — SIAPE 225\*\*\*\*

Divina Elenice Cardoso Bessas, Enfermeiro — SIAPE 215\*\*\*\*

Evelynne Thiasmin Gomes Pereira, Técnico em Enfermagem — SIAPE 325\*\*\*\*

Flávia Mendes da Silva, Enfermeiro — SIAPE 223\*\*\*\*

Flávia Pereira Garcia, Técnico em Enfermagem — SIAPE 229\*\*\*\*

Genilda dos Santos Barbosa, Técnico em Enfermagem — SIAPE 229\*\*\*\*

Gilza Vitória de Oliveira, Técnico em Enfermagem — SIAPE 235\*\*\*\*

Isabela Vieira Martins, Enfermeiro — SIAPE 225\*\*\*\*

Jalisson de Oliveira, Assistente Administrativo — SIAPE 221\*\*\*\*

João Xavier Mendes, Assistente Administrativo — SIAPE 225\*\*\*\*

Juliana Santos Neves, Enfermeiro — SIAPE 184\*\*\*\*

Lívia de Castro Ribeiro, Médico — SIAPE 120\*\*\*\*

Luciana Martins Ribeiro, Assistente Administrativo — SIAPE 224\*\*\*\*

Luciana Moreira Batista, Enfermeiro — SIAPE 185\*\*\*\*

Luciana Pereira da Silva, Técnico em Enfermagem — SIAPE 226\*\*\*\*

Ludmila Alessandra de Souza Lage, Técnico em Enfermagem — SIAPE 234\*\*\*\*

Luiza Rosa Werneck, Enfermeiro — SIAPE 220\*\*\*\*

Pamela Nery do Lago, Enfermeiro — SIAPE 224\*\*\*\*

Márcia Cristina Couto Linhares, Técnico em Enfermagem — SIAPE 226\*\*\*\*

Marden Daniel Muniz, Enfermeiro — SIAPE 226\*\*\*\*

Nileide Lima Araújo, Enfermeiro — SIAPE 314\*\*\*\*

Paola Thais Simplício Santos, Técnico em Enfermagem — SIAPE 304\*\*\*\*

Priscila Costa Ribeiro Esteves, Fisioterapeuta — SIAPE 221\*\*\*\*

Regivania Gouveia Rocha Araújo, Técnico em Segurança. do Trabalho — SIAPE 341\*\*\*\*

Tatiane Cristina de Castro Brito, Farmacêutico — SIAPE 304\*\*\*\*

Thalisson Thibério Vieira Goes Santana, Assistente administrativo — SIAPE 227\*\*\*\*

Wanessa Raquel Ribeiro, Técnico em Enfermagem — SIAPE 225\*\*\*\*

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

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

(Assinado eletronicamente)

**Elizete Maria da Silva Neme**

**Superintendente Substituta do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 1182, de 09 de setembro de 2024

**A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições conferidas pela Portaria-SEI nº 1104, de 15 de julho de 2021,**

**resolve:**

Art. 1º Retificar a Portaria - SEI nº 1145, de 30 de agosto de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 989 em 30/08/2024, com o intuito de atualizar o quadro de profissionais designados como Chefias Substitutas nas ausências e impedimentos das Chefias titulares:

<b>UNIDADE/SETOR/DIVISÃO</b>	<b>CHEFIA TITULAR</b>	<b>SUBSTITUTO INDICADO</b>	<b>SHAPE DO INDICADO</b>	<b>CARGO DO INDICADO</b>
Sector 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
Sector 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
Sector de Administração	Dulciene Cristina da Silva Ferreira	Gisele Ferreira Pinto Siqueira Pereira	114****	Assistente em Administração

Unidade de Diagnóstico Por Imagem	Eduardo dos Santos Júnior	Giselle Camargo de Sousa	194****	Assistente Administrativo
Unidade de Manutenção Predial	Elaine Santana de Souza Ferreira	Gabriel Alves Ferreira Dias	225****	Engenheiro Eletricista
Unidade Desenvolvimento de Pessoas	Eliane Maria Magalhães da Cunha de Melo	Nathalia Danielle Souza de Melo	154****	Analista Administrativo - Gestão 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 Kívia 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 Santana dos Anjos	Samyra Francisco Silva	231****	Analista Administrativo

Unidade de Projetos e Obras	Ivaner Oliveira Rodrigues	Jean Lucan Martins Vieira	225****	Engenheiro Civil
Unidade de Urgência e Emergência	Jaime de Oliveira Campos Junior	Bárbara Mares Porto	102****	Médico - Clínica Médica
Unidade da Hemoterapia	José Maria Chaves	Gustavo Augusto Santos	221****	Biomédico
Unidade de Clínica Médica	Juliana Alves Rosa	Pamela Nery do Lago	224****	Enfermeiro - Assistencial
Unidade de Saúde da Mulher	Kelly Cristina Almeida Borgonove	Priscila de Oliveira Martins	2418****	Enfermeira Obstétrica
Unidade de Dispensação Farmacêutica	Laís Ferreira da Rocha	Izabela Mansur Alves	320****	Farmacêutico
Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos	Leandro Américo da Cruz	Diogo Carvalho Silva	223****	Assistente Administrativo
Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde	Lélia Maria De Almeida Carvalho	Jaisson Gustavo da Fonseca	152****	Médico - Medicina Intensiva Pediátrica
Setor de Hotelaria Hospitalar	Letícia Lopes Oliveira	Graycielle Kívian D'Paula Silva	222****	Analista Administrativo - Gestão Hospitalar
Setor de Governança e Estratégia	Lismar Isis Campos	Henrique de Alencar Gomes	234****	Analista Administrativo - Gestão Hospitalar
Unidade de Hematologia e Oncologia	Lucas Henrique Lobato de Araujo	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 Lares 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 Otorrinolaringologia	Maria Gabriela Mendes Pereira da Costa	Ana Lúcia Ribeiro D Aguiar	223****	Assistente Administrativo
Unidade de Bloco Cirúrgico	Maria Ines Santos Rossi	Amanda Escolástica Lacerda	306****	Assistente Administrativo

Unidade de Comunicação Regional 22	Maria Valdirene Martins	Luna Normand de Assis Rocha	226****	Analista Administrativo - Jornalismo
Setor de Contratualização e Regulação	Mariana Benevides Santos Paiva	Isabella Santana dos Anjos	226****	Enfermeira
Setor de Gestão Orçamentária e Financeira	Maristela Brum de Oliveira Lima	Celio Camargos Ferreira	226****	Técnico em Contabilidade
Unidade de Terapia Intensiva Neonatal	Nathália Faria de Freitas	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 na data de sua publicação.

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

(Assinado eletronicamente)

**Elizete Maria da Silva Neme**

**Superintendente Substituta do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 1207, de 09 de setembro de 2024

**PROCESSO Nº 23537.034843/2023-51**

**PORTARIA DE RECONDUÇÃO – PAS**

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

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissária, designada pela Portaria - SEI nº 1464, de 15 de dezembro de 2023, publicada no Boletim de Serviços HC-UFMG Nº 834, de 18 de dezembro de 2023, prorrogada pela Portaria - SEI nº 182, de 15 de fevereiro de 2024, publicada no Boletim de Serviços HC-UFMG Nº 865, de 16 de fevereiro de 2024, reconduzido pela Portaria - SEI nº 466, de 15 de abril de 2024, publicado no Boletim de Serviço HC-UFMG Nº 907, de 15 de abril de 2024, reconduzido pela Portaria - SEI nº 842, de 11 de julho de 2024, publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG Nº 955, de 11 de julho de 2024, referente ao Processo nº 23537.034843/2023-51, ante as razões apresentadas na Solicitação Prorrogação Prazo - PAS ([42275694](#)), de 09 de setembro de 2024.

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

(assinatura eletrônica)

**Elizete Maria da Silva Neme**

**Superintendente Substituta do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 1208, de 09 de setembro de 2024

**PROCESSO Nº 23537.033901/2023-20**

**PORTARIA DE PRORROGAÇÃO – PAS**

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

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão, designada pela Portaria - SEI nº 845, de 12 de julho de 2024, publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG Nº 957, de 15 de julho de 2024, referente ao Processo nº 23537.033901/2023-20, ante as razões apresentadas no Ofício - SEI nº 163/2024/CPAC/SUP/HC-UFMG-EBSERH ([42277983](#)), 09 de setembro de 2024.

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

(assinatura eletrônica)

**Elizete Maria da Silva Neme**

**Superintendente Substituta do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº nº 1200/2024, de 06 de setembro de 2024

**Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 747/2024, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 1141, de 29 de agosto de 2024, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados ([42190704](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 747/2024, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Instituto de Acreditação e Gestão, Consultoria e Sistemas de Informação Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.250.880/0001-66, que tem por objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de licenciamento, incluindo suporte e manutenção, de um sistema de informação destinado a avaliação de desempenho hospitalar, a partir da metodologia Diagnosis Related Groups (DRG), nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

I- Gestor, Mariana Benevides Santos Paiva, Siape 156\*\*\*\*;

II - Gestor Suplente, Rafaela Campos Silva, Siape 227\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico, Isabella Santana dos Anjos, Siape 226\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Régia Rúbia de Oliveira Saraiva, Siape 175\*\*\*\*;

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

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

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

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

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

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

Art. 5º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

*(assinatura eletrônica)*

**Maristela Brum de Oliveira Lima**

Gerente Administrativa Substituta/Ebserh

Portaria - SEI nº 1201/2024, de 06 de setembro de 2024

**Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Pregão Eletrônico nº 134/2023, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 1141, de 29 de agosto de 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 ([42084455](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as Atas de Registro de Preços nº 748/2024, 749/2024, 750/2024, 751/2024, 753/2024, 754/2024, 755/2024, 756/2024, 757/2024, 758/2024 e 759/2024, decorrentes do Pregão nº 134/2023, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, que tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição, em regime de consignação, de Órteses, Próteses e Materiais Especiais para o Serviço de Gastroenterologia, a fim de atender as necessidades do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais vinculado à Universidade Federal de Minas Gerais e pertence a Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, especificado no item 01 do Termo de Referência, anexo do Edital de Pregão nº 134/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta registrada, independentemente de transcrição.

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

II - Gestor Suplente, Aline Aparecida de Souza Martins, Siape 330\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico, Mônica de Paula Santos, Siape 331\*\*\*\*;

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)*

**Maristela Brum de Oliveira Lima**

Gerente Administrativa Substituta/Ebserh

Portaria - SEI nº 1202, de 06 de setembro de 2024

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG/EBSERH)** no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria-SEI nº 1141, de 29 de agosto de 2024 e considerando o previsto no art. 26 § 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, bem como a indicação da área demandante ([41894973](#)),([41985540](#)) resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando à contratação de prestação de serviços de coleta, transporte, disposição/destinação final de resíduos de serviços de saúde, Grupo A - Subgrupo A4 e perfurocortantes Grupo E, gerados no Complexo do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais/Ebserh em cumprimento ao disposto no art. 21 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão - SG do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG.

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

I- Cássia Prímola Magalhães Buzelin, SIAPE: 224\*\*\*\* - Coordenadora da Equipe de Planejamento

II- Letícia Lopes Oliveira , SIAPE: 221\*\*\*\*

III- Mariângela Fernandes Pato , SIAPE: 136\*\*\*\*

IV - Aline Rodrigues Cisar, SIAPE : 152\*\*\*\*

Art. 3º O prazo de conclusão dos trabalhos da EPC será de 90 dias a contar da assinatura deste documento

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

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

(assinado eletronicamente)

**Maristela Brum de Oliveira Lima**

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

Portaria - SEI nº 1203/2024, de 06 de setembro de 2024

**Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Pregão Eletrônico nº 90036/2024, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 1141, de 29 de agosto de 2024, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados ([42228898](#)), resolve:**

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as Atas de Registro de Preços nº 765/2024, decorrentes do Pregão nº 90036/2024, 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 Aquisição de equipamentos Firewall com recursos de próxima geração (NGFW), com Subscrição das Licenças de Segurança, suporte técnico e garantia por 60 meses, incluindo Serviço de Instalação e configuração, especificado no item 01 do Termo de Referência, anexo do Edital de Pregão nº 36/2024 que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta registrada, independentemente de transcrição.

I- Gestor, Aguinaldo de Matos Fonseca, Siape 225\*\*\*\*;

II - Gestor Suplente, Elias Fernando Gomes, Siape 166\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico, Núbia Rafaela de Oliveira, Siape 342\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Helder Matos Pereira, Siape 342\*\*\*\*;

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)*

**Maristela Brum de Oliveira Lima**

Gerente Administrativa Substituta/Ebserh

Portaria - SEI nº 1204/2024, de 06 de setembro de 2024

**Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 766/2024, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 1141, de 29 de agosto de 2024, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados ([42230298](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 766/2024, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Approach Tecnologia Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.376.542/0001-21, que tem por objeto do presente instrumento é a aquisição de equipamentos Firewall com recursos de próxima geração (NGFW), com Subscrição das Licenças de Segurança, suporte técnico e garantia por 60 meses, incluindo Serviço de Instalação e configuração., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

I- Gestor, Aguinaldo de Matos Fonseca, Siape 225\*\*\*\*;

II - Gestor Suplente, Elias Fernando Gomes, Siape 166\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico, Núbia Rafaela de Oliveira, Siape 342\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Helder Matos Pereira, Siape 342\*\*\*\*;

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

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

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

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

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

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

Art. 5º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

*(assinatura eletrônica)*

**Maristela Brum de Oliveira Lima**

Gerente Administrativa Substituta/Ebserh

Portaria - SEI nº 1205/2024, de 09 de setembro de 2024

**Retifica portaria nº 755/2024 (39882326), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 875/2023, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFGM/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTO 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 1141, de 29 de agosto de 2024, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados ([42232253](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 875/2023, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Biocroma Clínica de Exames de DNA Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.001.104/0001-95, que tem por objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos em análises clínicas com execução de testes especiais e confirmatórios em amostras biológicas humanas, constantes dos itens 185 e 187, de acordo com a demanda estimada pela Unidade Laboratório de Análises Clínicas do HC-UFGM.

I- Gestor, Cleusa Maria Miguel, Siape 221\*\*\*\*;

II - Gestor Suplente, Alexandrina Batista Rodrigues, Siape 129\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico, Márcia Aparecida Silva Araújo, Siape 326\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Matheus Pereira Rocha, Siape 117\*\*\*\*;

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 755, de 17 de junho de 2024, mantendo os seus efeitos até a presente data.

Art. 5º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

*(assinatura eletrônica)*

**Maristela Brum de Oliveira Lima**

Gerente Administrativa Substituta/Ebserh

Portaria - SEI nº 1206, de 06 de setembro de 2024

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG/EBSERH)** no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria-SEI nº 1141, de 29 de agosto de 2024 e considerando o previsto no art. 26 § 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, bem como a indicação da área demandante ([41992269](#)),([42246798](#)),([42247315](#) ) resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando à **contratação de prestação de serviços contínuos para análise microbiológica e físico-química de amostras de água do sistema de tratamento de água da Hemodiálise (STAHD) do Hospital das Clínicas da UFMG (HC/UFMG) administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH) incluindo: endotoxina, coliformes totais, contagem de bactérias heterotróficas, pesquisa *Escherichia coli* e análise dos metais pesados (Alumínio, antimônio, arsênico, bário, berílio, Cadmo, cálcio, chumbo, cloro total, cobre, cromo, fluoreto, magnésio, mercúrio, nitrato, potássio, prata, selênio, sódio, sulfato, tálio, zinco) colhidas em pontos distintos de acordo com o estabelecido pela Resolução da Diretoria Colegiada nº 11, de 13 de março de 2014, ou instrumento legal para substituí-la, pelo período de 30 meses**, em cumprimento ao disposto no art. 21 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão - SG do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG.

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

I - Germano Afonso de Campos, SIAPE: 168\*\*\* - Coordenador da Equipe de Planejamento

II- Jenaine Oliveira Paixão, SIAPE: 156\*\*\*\*

III-Rafael Francisco Ferreira de Souza , SIAPE: 210\*\*\*\*

IV- Varlei Luiz Campos, SIAPE: 221\*\*\*\* Integrante administrativo

Art. 3º O prazo de conclusão dos trabalhos da EPC será de 180 dias a contar da assinatura deste documento

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

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

(assinado eletronicamente)

**Maristela Brum de Oliveira Lima**

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

Portaria - SEI nº 1217, de 09 de setembro de 2024

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG/EBSERH)** no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria-SEI nº 1141, de 29 de agosto de 2024 e considerando o previsto no art. 26 § 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, bem como a indicação da área demandante ([42122383](#)),([42272047](#)) resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando à republicação do Edital referente ao Pregão Eletrônico 90010/2023 (SEI nº [23537.034271/2023-19](#)) para aquisição parcelada dos itens fracassados no referido pregão, visando a aquisição de dietas enterais, módulos de nutrientes e complementos alimentares, a serem adquiridos por Pregão Eletrônico, afim de assegurar a adequada oferta de nutrientes aos pacientes adultos e pediátricos, em suporte nutricional e complementação oral, atendidos no HC-UFMG/Ebserh em cumprimento ao disposto no art. 21 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão - SG do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG.

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

I- Alínia Quélia Araújo Bastos, SIAPE: 225\*\*\*\* - Coordenadora da Equipe de Planejamento

II- Ana Facury da Cruz, SIAPE: 220\*\*\*\*

III- Adriana Palhares de Carvalho , SIAPE: 325\*\*\*\*

IV- Tabatha Sodrê Dias, SIAPE: 331\*\*\*\*

V- Michelson Roberto Silva de Oliveira, SIAPE:212\*\*\*\*

Art. 3º O prazo de conclusão dos trabalhos da EPC será até 06/01/2025.

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

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

(assinado eletronicamente)

**Maristela Brum de Oliveira Lima**

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

Portaria - SEI nº 1218/2024, de 09 de setembro de 2024

**Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 729/2024, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 1141, de 29 de agosto de 2024, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados ([42256826](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 729/2024, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Sinapse Biotecnologia Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.371.251/0001-18, que tem por objeto do presente instrumento é a aquisição de materiais químicos e laboratoriais, para o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais.

I- Gestor, Augusto César Carvalho Rodrigues, Siape 224\*\*\*\*;

II - Fiscal Técnico, Jéssica Beatriz Silva Lopes, Siape 330\*\*\*\*.

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

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

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

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

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

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

Art. 5º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

*(assinatura eletrônica)*

**Maristela Brum de Oliveira Lima**

Gerente Administrativa Substituta/Ebserh