

# Boletim de Serviço

nº 908, de 16 de abril 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 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**

<b>SUPERINTENDÊNCIA</b> .....	<b>04</b>
Portaria - SEI nº 413, de 16 de abril de 2024 .....	04
Portaria - SEI nº 414, de 15 de abril de 2024.....	06
Portaria - SEI nº 489, de 15 de abril de 2024 .....	09
Edital - SEI nº 13, de 16 de abril de 2024 .....	10
Edital - SEI nº 14, de 16 de abril de 2024 .....	12
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA</b> .....	<b>14</b>
Portaria - SEI nº n° 490/2024, de 15 de abril de 2024 .....	14
Portaria - SEI nº n° 491/2024, de 16 de abril de 2024 .....	16
Portaria - SEI nº n° 492/2024, de 16 de abril de 2024 .....	19

Portaria - SEI nº 413, de 16 de abril de 2024

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFGM), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e, em consonância, com a Norma Operacional nº 02/2022, que dispõe sobre os critérios e os procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH,

**RESOLVE:**


Art. 1º Tornar público o Resultado da 2ª Fase - Entrevistas do Processo Seletivo para função gratificada de Chefia do **Setor de Gestão da Qualidade**:

CPF	CLASSIFICAÇÃO
***964.606**	1
***416.826**	2
***373.266**	3
***054.963**	4

Art. 2º Informar que os Pedidos de Recurso deverão ser enviados à Comissão de Seleção de Chefias e Funções Gratificadas, por meio do e-mail: [selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br](mailto:selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br) no prazo de 2 (dois) dias úteis (**17/04/2023 e 18/04/2023**). Os recursos deverão ser apresentados por meio do Formulário anexo. Não serão aceitos questionamentos efetuados por outro meio que não o acima descrito. A data de publicação do Resultado Final permanece inalterada.

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

**ANEXO**

	<b>PEDIDO DE RECURSO</b>
	Processo de Seleção de Chefias do HC-UFGM
<b>Nome do candidato:</b>	
<b>Unidade para a qual se candidatou:</b>	
<b>À Comissão de Seleção de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas</b>	
Solicito esclarecimentos sobre minha pontuação (conforme Anexo IV da Norma 2/2022 DGP/EBSERH), sob os seguintes argumentos:	

Nestes termos, peço análise
<b>Nome/Assinatura</b>
<b>Local/Data</b>

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

(Assinado eletronicamente)

**Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira**

**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 414, de 15 de abril de 2024

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

**RESOLVE:**

Art. 1º Retificar a Portaria - SEI nº 411, de 04 de abril de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 900 em 05/04/2024, 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>SIAPE DO INDICADO</b>	<b>CARGO DO INDICADO</b>
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
Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	Augusto Barbosa Reis	Claudilaine Silva Reis	217****	Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico
Unidade de Administração de Pessoal	Camila Costa Fortes	Luciana Martins Ribeiro	224****	Assistente Administrativo
Unidade de Segurança do Paciente	Carolina Teixeira Cunha	Sara Monteiro de Moraes	214****	Médica
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
Ouvidoria	Daiara Baldoni Alves	Pedro Borges Leão	324****	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****	Assistente Administrativo
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 Monseirat de Araújo	224****	Assistente Administrativo

Unidade Coronariana	Erika Nunes de Oliveira Rodrigues	Monique Rocha Noqueira	215****	Enfermeiro - Terapia Intensiva
Unidade de Apoio à Gestão de Enfermagem	Fabiana Costa Sampaio	Camila Ferreira Correia	225****	Enfermeira
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 Regulação Assistencial	Isabella Santana dos Anjos	Samyra Francisco Silva	231****	Analista Administrativo
Unidade de Gestão da Qualidade	Isamara Corrêa Lemos	Ana Carolina de Oliveira Paiva	215****	Enfermeiro - Assistencial
Unidade de Projetos e Obras	Ivaner Oliveira Rodrigues	Aline Cristine Diniz Maia	224****	Engenheira 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 Maia de Carvalho	324****	Assistente Administrativo
Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde	Lélia Maria De Almeida Carvalho	Jaisson Gustavo da Fonseca	152****	Médico - Medicina Intensiva Pediátrica
Setor de Hotelaria Hospitalar	Letícia Lopes Oliveira	Graycielle Kívian D'Paula Silva	222****	Analista Administrativo - Gestão Hospitalar
Setor de Governança e Estratégia	Lismar Isis Campos	Henrique de Alencar Gomes	234****	Analista Administrativo - Gestão Hospitalar
Unidade de Hematologia e Oncologia	Lucas Henrique Lobato de Araujo	Juliana Patrícia Faustino de Oliveira	225****	Assistente Administrativo
Unidade de Clínicas Cirúrgicas Especializadas	Luciana Daniella Lages Moselli	Marta Silva de Sousa	225****	Assistente Administrativo
Unidade de Especialidades Clínicas	Luzimar Isis Campos	Maira Aparecida Oliveira da Silva	222****	Assistente Administrativo
Setor de Farmácia Hospitalar	Maria das Dores Graçiano Silva	Michele de Paula Máximo	320****	Farmacêutica
Unidade de Oftalmologia e Otorrinolaringologia	Maria Gabriela Mendes Pereira da Costa	Janaina Batista da Silva	221****	Analista Administrativo
Unidade de Bloco Cirúrgico	Maria Ines Santos Rossi	Amanda Escolástica Lacerda	306****	Assistente Administrativo
Unidade de Vigilância em Saúde	Maria Leticia Barbosa Braga Souza	Juliana Fulgêncio Henriques	227****	Médica Infectologista

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
Divisão de Enfermagem	Paula Cristina Barcelos Vasconcelos	Fabiana Costa Sampaio	226****	Enfermeiro - Terapia Intensiva
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
Unidade de Gastroenterologia e Cirurgia do Aparelho Digestivo	Renata Cristina Rocha Batista	Raquel Resende Cabral de Castro e Silva	223****	Enfermeiro Assistencial
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	Elias Martins da Silva	238****	Analista Administrativo - Contabilidade
Unidade de Licitações	Rodrigo Santana de Assis Titoneli	Luciana Barbosa Ferreira Santos	228****	Assistente Administrativo
Unidade de Anatomia Patológica	Simone Maria de Almeida	Maria Clara de Oliveira Leandro	215****	Assistente Administrativo
Unidade de Patrimônio	Suellen Moura Oliveira	Mariana Alves de Souza	234****	Assistente Administrativo
Unidade de Gestão da Informação Assistencial	Thais Novaes 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
Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados	Wilma Suely Romeiro	Alaíde de Jesus Honorato	224****	Assistente Administrativo

Art. 2º Ficam convalidados todos os atos praticados pelos profissionais designados durante o período de substituição.

Art. 3º 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 489, de 15 de abril de 2024

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH)**, no uso das atribuições delegadas pela Portaria -SEI nº 79, de 07 de junho de 2022, e considerando o previsto no art. 40 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução Nº 71, de 28 de junho de 2018,

**Resolve:**

Art. 1º. Designar os profissionais abaixo para constituírem a Equipe de Planejamento da Contratação para Aquisição de Reagentes por meio de dispensa de licitação, conforme previsto no Art. 29, inciso **IV**, da Lei 13.303/16, considerando as diretrizes do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - RLCE, que regulamenta as licitações e contratos para aquisição de bens e serviços pela Ebserh, e dá outras providências, especificamente no que tange ao art. 40, inciso III.

Art. 2º. A equipe será composta por:

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

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

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

(assinatura eletrônica)

**Alexandre Rodrigues Ferreira**

**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Edital - SEI

Processo nº 23537.034812/2023-09

Interessado: @interessados\_virgula\_espaco@

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFGM), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH)**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e, em consonância, com a Norma Operacional nº 02/2022, que dispõe sobre os critérios e os procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, **resolve:**

Art. 1º Iniciar o processo seletivo para função gratificada de **Chefia da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico**.

Art. 2º Para atuação no processo seletivo foi designada a Comissão de Seleção, conforme Portaria - SEI nº 1307, de 06 de dezembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 829 em 07/12/2023.

Art. 3º As inscrições para o processo seletivo deverão ser realizadas no período de **22/04/2024 a 28/04/2024**, devendo os interessados acessar e preencher o link [Formulário de Inscrição](#), anexar currículo, que deverá obedecer ao formato Latex, e toda a documentação comprobatória no referido formulário online, conforme nele indicado.

§1º Conforme previsto na Norma Operacional nº 02/2022, Capítulo I, art. 6º, §4º "No processo seletivo será admitida a participação dos empregados efetivos da Rede Ebserh e dos servidores públicos da Instituição de Ensino Superior vinculada, além de outros servidores/empregados públicos efetivos, exigindo-se, para o último caso, validação da indicação do servidor/empregado externo pela Gerência correlata."

§2º Os profissionais **não** pertencentes ao quadro de pessoal da Ebserh deverão solicitar o formulário para preenchimento da inscrição por meio do e-mail: [selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br](mailto:selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br). O formulário preenchido e a documentação comprobatória deverão ser enviados também para o e-mail [selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br](mailto:selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br).

§3º Referente aos itens 18 e 19 do Formulário de Inscrição, destaca-se a importância de anexar a documentação comprobatória de experiência específica ou correlata à área pretendida, inclusive, dos cargos/funções ocupados nos Hospitais Universitários e na Sede da Rede Ebserh.

Art. 4º Aplicam-se ao processo seletivo os procedimentos, os critérios e demais disposições contidas na Norma Operacional nº 02/2022.

§1º Os candidatos deverão atender os requisitos mínimos obrigatórios dispostos no capítulo III da Norma Operacional nº 02/2022 ([Acesse aqui](#)).

§2º Não caberá interposição de recurso sobre os requisitos mínimos obrigatórios previstos na Norma Operacional nº 02/2022.

§3º O resumo das atribuições gerais para as funções de chefia das Divisões do HC-UFGM/Ebserh e as atribuições específicas da **Chefia da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico** estão disponíveis no link [Atribuições](#).

Art. 5º As inscrições que não seguirem a Norma Operacional nº 02/2022 serão indeferidas.

Art. 6º O cronograma de execução do processo seletivo acontecerá nas seguintes datas prováveis, que podem sofrer modificação:

CRONOGRAMA	
ATIVIDADES	PERÍODO
Inscrições	22/04/24 a 28/04/24
Homologação das inscrições	30/04/24
Realização da 1ª fase - análise curricular	02/05/24 a 07/05/24
Resultado preliminar da 1ª fase	10/05/24
Recursos da 1ª fase	13/05/24 a 14/05/24
Resultado definitivo da 1ª fase	16/05/24
Realização da 2ª fase - entrevistas	17/05/24 a 21/05/24
Resultado preliminar da 2ª fase	24/05/24
Recursos da 2ª fase	25/05/24 a 26/05/24
Resultado final do Processo Seletivo	31/05/24

Art. 7º Serão admitidos recursos que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos relativos às análises curriculares e entrevistas. O candidato que desejar interpor recurso disporá de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação do objeto da impugnação. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem. O prazo previsto para interposição de recurso é comum a todos os candidatos. Para apresentação de recursos o candidato deverá enviar e-mail à Comissão de Seleção de Chefias (selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br). Não serão reconhecidos os questionamentos ou as solicitações efetuadas por outro meio que não o mencionado.

(assinado eletronicamente)

**Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira**

**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Edital - SEI

Processo nº 23537.034806/2023-43

Interessado: @interessados\_virgula\_espaco@

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFGM), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH)**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e, em consonância, com a Norma Operacional nº 02/2022, que dispõe sobre os critérios e os procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, **resolve:**

Art. 1º Iniciar o processo seletivo para função gratificada de **Chefia da Divisão de Gestão do Cuidado**.

Art. 2º Para atuação no processo seletivo foi designada a Comissão de Seleção, conforme Portaria - SEI nº 1306, de 22 de novembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 820 em 23/11/2023.

Art. 3º As inscrições para o processo seletivo deverão ser realizadas no período de **22/04/2024 a 28/04/2024**, devendo os interessados acessar e preencher o link [Formulário de Inscrição](#), anexar currículo, que deverá obedecer ao formato Latex, e toda a documentação comprobatória no referido formulário online, conforme nele indicado.

§1º Conforme previsto na Norma Operacional nº 02/2022, Capítulo I, art. 6º, §4º "No processo seletivo será admitida a participação dos empregados efetivos da Rede Ebserh e dos servidores públicos da Instituição de Ensino Superior vinculada, além de outros servidores/empregados públicos efetivos, exigindo-se, para o último caso, validação da indicação do servidor/empregado externo pela Gerência correlata."

§2º Os profissionais **não** pertencentes ao quadro de pessoal da Ebserh deverão solicitar o formulário para preenchimento da inscrição por meio do e-mail: [selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br](mailto:selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br). O formulário preenchido e a documentação comprobatória deverão ser enviados também para o e-mail [selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br](mailto:selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br).

§3º Referente aos itens 18 e 19 do Formulário de Inscrição, destaca-se a importância de anexar a documentação comprobatória de experiência específica ou correlata à área pretendida, inclusive, dos cargos/funções ocupados nos Hospitais Universitários e na Sede da Rede Ebserh.

Art. 4º Aplicam-se ao processo seletivo os procedimentos, os critérios e demais disposições contidas na Norma Operacional nº 02/2022.

§1º Os candidatos deverão atender os requisitos mínimos obrigatórios dispostos no capítulo III da Norma Operacional nº 02/2022 ([Acesse aqui](#)).

§2º Não caberá interposição de recurso sobre os requisitos mínimos obrigatórios previstos na Norma Operacional nº 02/2022.

§3º O resumo das atribuições gerais para as funções de chefia das Divisões do HC-UFGM/Ebserh e as atribuições específicas da **Chefia da Divisão de Gestão do Cuidado** estão disponíveis no link [Atribuições](#).

Art. 5º As inscrições que não seguirem a Norma Operacional nº 02/2022 serão indeferidas.

Art. 6º O cronograma de execução do processo seletivo acontecerá nas seguintes datas prováveis, que podem sofrer modificação:

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>ATIVIDADES</b>	<b>PERÍODO</b>
Inscrições	22/04/24 a 28/04/24
Homologação das inscrições	30/04/24
Realização da 1ª fase - análise curricular	02/05/24 a 07/05/24
Resultado preliminar da 1ª fase	10/05/24
Recursos da 1ª fase	13/05/24 a 14/05/24
Resultado definitivo da 1ª fase	16/05/24
Realização da 2ª fase - entrevistas	17/05/24 a 21/05/24
Resultado preliminar da 2ª fase	24/05/24
Recursos da 2ª fase	25/05/24 a 26/05/24
Resultado final do Processo Seletivo	31/05/24

Art. 7º Serão admitidos recursos que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos relativos às análises curriculares e entrevistas. O candidato que desejar interpor recurso disporá de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação do objeto da impugnação. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem. O prazo previsto para interposição de recurso é comum a todos os candidatos. Para apresentação de recursos o candidato deverá enviar e-mail à Comissão de Seleção de Chefias ([selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br](mailto:selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br)). Não serão reconhecidos os questionamentos ou as solicitações efetuadas por outro meio que não o mencionado.

(assinado eletronicamente)

**Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira**

**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº nº 490/2024, de 15 de abril de 2024

**A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EB-SERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados ([38220527](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 230/2024, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Citso Comércio e Serviço Importador de Informática Ltda, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 12.449.629/0001-00, que tem por objeto do presente instrumento é a aquisição de embalagem para blister cortado, para o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais.

I- Gestor do Contrato, Cecília Siqueira, Siape 225\*\*\*\*;

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

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

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

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

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

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

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

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

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

Art. 5º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

*(assinatura eletrônica)*

**Elizete Maria da Silva Neme**

**Gerente Administrativa/Ebserh**

Portaria-SEI nº 491/2024, de 16 de abril de 2024

**Retifica Portaria-SEI nº 1317/2023 ([34448766](#)), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 577/2022, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados ([37194487](#) - [37918983](#) ), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 577/2022, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa G&E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 01.486.059/0001-58, que tem por objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de apoio operacional, que serão prestados nas condições estabelecidas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, a constar:

- I - Gestor do Contrato, Juliana de Souza Bechara Braga, SIAPE: 225\*\*\*\*
- II - Fiscal Setorial da Unidade de Serviços Gerais, Luiz Henrique Furbino de Britto, SIAPE: 225\*\*\*\*
- III - Fiscal Setorial da Unidade de Urgência e Emergência, Jaime de Oliveira Campos Júnior, SIAPE: 116\*\*\*\*
- IV - Fiscal Setorial da Unidade de Ambulatório, Denise de Fátima Torres, SIAPE: 114\*\*\*\*
- V - Fiscal Setorial da Unidade de Especialidades Clínicas, Luzimar Isis Campos , SIAPE: 223\*\*\*\*
- VI - Fiscal Setorial da Unidade de Manutenção Predial, Elaine Santana de Souza Ferreira, SIAPE: 214\*\*\*\*
- VII - Fiscal Setorial do Setor de Farmácia Hospitalar, Paloma Messias Gonçalves, SIAPE: 124\*\*\*\*
- VIII - Fiscal Setorial da Unidade Multiprofissional, Cintia Souza Santos, SIAPE: 225\*\*\*\*
- IX - Fiscal Setorial de Anatomia Patológica, Simone Maria de Almeida, SIAPE: 215\*\*\*\*
- X - Fiscal Setorial da Unidade de Patrimônio, Suellen Moura Oliveira, SIAPE: 175\*\*\*\*
- XI - Fiscal Setorial da Unidade da Criança e do Adolescente, Regina Celi Marques de Almeida, SIAPE: 318\*\*\*\*
- XII - Fiscal Setorial Unidade de Hospitalidade, Graycielle Kivian D' Paula Silva, SIAPE: 222\*\*\*\*
- XIII - Fiscal Setorial Unidade Gestão da Informação Assistencial, Telma Regina de Souza, SIAPE: 234\*\*\*\*
- XIV - Fiscal Setorial da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados, Wilma Suely Romeiro, SIAPE: 114\*\*\*\*
- XV - Fiscal Setorial da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques, Cecília Siqueira, SIAPE: 225\*\*\*\*
- XVI - Fiscal Setorial da Unidade de Bloco Cirúrgico, Maria Inês Santos Rossi, SIAPE: 216\*\*\*\*
- XVII - Fiscal Setorial da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas, Ana Carla Campos dos Santos Botelho, SIAPE: 336\*\*\*\*

XVIII - Fiscal Setorial da Unidade de Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Alexandre de Jesus Machado , SIAPE: 103\*\*\*\*

XIX - Fiscal Setorial Unidade de Produção e Distribuição de Refeição, Alínia Quélia Araújo Bastos, SIAPE: 225\*\*\*\*

XX - Fiscal da Unidade Hematologia e Oncologia, Lucas Henrique Lobato de Araújo, SIAPE: 225\*\*\*\*

XXI - Fiscal Administrativo, Eliana Gomes Antunes, SIAPE: 331\*\*\*\*

XXII - Fiscal Administrativo Suplente, Fernando Luiz da Cunha Campos, SIAPE: 225\*\*\*\*

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

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, e alterações posteriores;
3. Realizar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
5. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
6. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
7. Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
8. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais;
9. Atestar as faturas e notas fiscais, bem como responder pela conferência do fornecimento prestado pela contratada, desde o início até o término das obrigações contratuais;
10. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da respectiva gerência.

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

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 25 de maio de 2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE versão 2.0), e alterações posteriores;
3. Anotar de forma organizada em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual;
4. Anexar, mensalmente, a planilha com os dados dos trabalhadores lotados na área sob sua responsabilidade ao processo SEI nº 23537.016093/2020-93;
5. Evitar ordem direta ao funcionário terceirizado, bem como não promover desvio de função;
6. Observar o art. 5 da IN 5 de 27 de maio de 2017.
7. Subsidiar os prepostos das empresas com informações atinentes ao processo de trabalho da respectiva unidade;
8. Subsidiar o gestor do contrato, com informações atinentes a este, bem como eventual descumprimento.

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

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

2. Acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos quanto as obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
3. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito a sua área de atuação;
5. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual que esteja dentro de sua alçada, tal como a conferência das planilhas de formação de preços e custos;
6. Operacionalizar a gestão da conta vinculada.

Art. 5º Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 1317, de 17 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 nº 492/2024, de 16 de abril de 2024

**Retifica Portaria-SEI nº 1177/2023 ([33634481](#)), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 364/2020, 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 ([37290985](#) - 37917189), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 364/2020, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa ADSERVI - Administradora de Serviços Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.531.343/0001-08, que tem por objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

I- Gestor do Contrato, Juliana de Souza Bechara Braga, Siape 225\*\*\*\*;

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

III - Fiscal Administrativo Suplente, Fernando Luiz da Cunha Campos, Siape 225\*\*\*\* ;

IV - Fiscal Setorial do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital, Edivane Reis Duarte Fonseca, Siape 221\*\*\*\*;

V- Fiscal Setorial do Setor de Engenharia Clínica, Robspierre de Carvalho , Siape 221\*\*\*\*.

VI - Fiscal Setorial da Unidade de Produção e Distribuição de Refeições, Alínia Quélia Araújo Bastos, Siape 225\*\*\*\*;

VII - Fiscal Setorial da Unidade de Laboratório de Análises Clínica, Ana Carla Campos dos Santos Botelho, Siape 336\*\*\*\*;

VIII - Fiscal Setorial da Unidade de Administração de Pessoal, Camila Costa Fortes, Siape 214\*\*\*\*;

IX - Fiscal Setorial do Setor de Governança e Estratégia, Lilian dos Santos Gonçalves, Siape 322\*\*\*\*;

X - Fiscal Setorial da Unidade de Licitações, Rodrigo Santana de Assis Titoneli, Siape 166\*\*\*\*;

XI - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Intensiva- Neonatal, Nathalia Faria de Freitas, Siape 223\*\*\*\*;

XII - Fiscal Setorial da Unidade de Saúde da Mulher, Kelly Cristina Almeida Borgonove, Siape 225\*\*\*\*;

XIV - Fiscal Setorial da Unidade de Ambulatório, Denise de Fátima Torres, Siape 114\*\*\*\*;

XV - Fiscal Setorial do Setor de Administração, Dulciene Cristina Silva Ferreira, Siape 234\*\*\*\*;

XVI - Fiscal Setorial da Unidade de Diagnóstico por Imagem, Eduardo dos Santos Júnior, Siape 223\*\*\*\*;

XVII - Fiscal Setorial da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal, Eliane Maria Magalhães Cunha de Melo , Siape 154\*\*\*\*;

- XXVIII - Fiscal Setorial da Unidade Processamento da Informação Assistencial, Elizete Aparecida Soares, Siape 243\*\*\*\*;
- XIX - Fiscal Setorial da Unidade de Hemoterapia, José Maria Chaves , Siape 323\*\*\*\*;
- XX - Fiscal Setorial da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, Geraldo Garcia Primo, Siape 236\*\*\*\*;
- XXI - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Renal Substitutiva, Germano Afonso de Campos, Siape 168\*\*\*\*;
- XXII - Fiscal Setorial da Unidade de Bloco Cirúrgico, Maria Inês Santos Rossi, Siape 216\*\*\*\*;
- XXIII - Fiscal Setorial da Unidade de Serviços Gerais, Luiz Henrique Furbino de Britto, Siape 336\*\*\*\*;
- XXIV - Fiscal Setorial da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, Diogo Carvalho Silva, Siape 223\*\*\*\*;
- XXV - Fiscal Setorial da Unidade de Hospitalidade, Graycielle Kívian D' Paula Silva, Siape 222\*\*\*\*;
- XXVI - Fiscal Setorial da Unidade de Regulação Assistencial, Isabella Santana dos Anjos, Siape 226\*\*\*\*;
- XXVII - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Intensiva - Adulto, Gustavo Cesar Augusto Moreira, Siape 220\*\*\*\*;
- XXVIII - Fiscal Setorial da Unidade de Clínica Médica, Juliana Alves Rosa, Siape 224\*\*\*\*;
- XXIX - Fiscal Setorial do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, Leandro Américo Cruz, Siape 226\*\*\*\*;
- XXX - Fiscal Setorial da Unidade Multiprofissional, Cintia Souza Santos, Siape 225\*\*\*\*;
- XXXI - Fiscal Setorial da Unidade Hematologia e Oncologia, Patrícia Paula Dias de Sá, Siape 226\*\*\*\*;
- XXXII - Fiscal Setorial da Unidade de Anatomia Patológica, Simone Maria de Almeida , Siape 215\*\*\*\*;
- XXXIII - Fiscal Setorial da Unidade de Especialidades Clínicas, Luzimar Isis Campos, Siape 223\*\*\*\*;
- XXXIV - Fiscal Setorial do Setor de Farmácia Hospitalar, Paloma Messias Gonçalves, Siape 124\*\*\*\*;
- XXXV - Fiscal Setorial da Unidade de E-saúde, Maria Cristina da Paixão, Siape 114\*\*\*\*;
- XXXVI - Fiscal Setorial da Unidade de Vigilância em Saúde, Maria Letícia Barbosa Braga Souza, Siape 224\*\*\*\*;
- XXXVII - Fiscal Setorial da Unidade de Comunicação Social, Maria Valdirene Martins, Siape 114\*\*\*\*;
- XXXVIII - Fiscal Setorial da Unidade de Urgência e Emergência, Jaime de Oliveira Campos Júnior, Siape 116\*\*\*\*;
- XXXIX - Fiscal Setorial da Ouvidoria, Daiara Baldoni Alves, Siape 225\*\*\*\*;
- XL - Fiscal Setorial da Unidade de Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Alexandre de Jesus Machado, Siape 103\*\*\*\*;
- XLI - Fiscal Setorial da Divisão de Enfermagem, Fabiana Costa Sampaio, Siape 226\*\*\*\*;
- XLII - Fiscal Setorial do Setor de Infraestrutura Física, Pedro Paulo de Souza Cardoso, Siape 223\*\*\*\*;

- XLIII - Fiscal Setorial da Unidade da Criança e do Adolescente, Renato Ribeiro Dias, Siape 331\*\*\*\*;
- XLIV - Fiscal Setorial da Unidade de Gastroenterologia e Cirurgia do Aparelho Digestivo, Renata Cristina da Rocha Batista, Siape 224\*\*\*\*;
- XLV - Fiscal Setorial da Divisão de Gestão de Pessoas, Rosane de Castro Gonçalves, Siape 223\*\*\*\*;
- XLVI - Fiscal Setorial do Setor de Contabilidade, Rodrigo dos Santos Freitas, Siape 217\*\*\*\*;
- XLVII - Fiscal Setorial da Unidade do Sistema Cadorrespiratório, Fernanda Ribeiro Santos, Siape 225\*\*\*\*;
- XLVIII - Fiscal Setorial da Unidade de Patrimônio, Suellen Moura Oliveira, Siape 175\*\*\*\*;
- XLIX - Fiscal Setorial do Setor de Gestão da Qualidade, Carolina Teixeira Cunha, Siape 215\*\*\*\*;
- L - Fiscal Setorial da Unidade de Contratos, Vívian Stefanne Soares Silva, Siape 106\*\*\*\*;
- LI - Fiscal Setorial da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados, Wilma Suely Romeiro, Siape 114\*\*\*\*;
- LII - Fiscal Setorial da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques, Cecília Siqueira, Siape 225\*\*\*\*;
- LIII - Fiscal Setorial de Terapia Intensiva - Pediátrico, Sandra Patrícia Duarte, Siape 229\*\*\*\*;
- LIV - Fiscal Setorial da Unidade Coronariana, Erika Nunes de Oliveira Rodrigues, Siape 217\*\*\*\*;
- LV - Fiscal Setorial da Unidade de Clínicas Cirúrgicas Especializadas, Marta Silva de Sousa, Siape 225\*\*\*\*;
- LVI - Fiscal Setorial Unidade Gestão da Informação Assistencial, Telma Regina de Souza, Siape 234\*\*\*\*;
- LVII - Fiscal Setorial da Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde, Mislene Galdino Diniz, Siape 217\*\*\*\*.
- LVIII - Fiscal Setorial da Unidade de Gestão de Pós-Graduação, Mislene Galdino Diniz, Siape 217\*\*\*\*;
- LIX - Fiscal Setorial da Unidade da Gestão da Pesquisa, Mislene Galdino Diniz, Siape 217\*\*\*\*;
- LX - Fiscal Setorial Gerência de Ensino e Pesquisa, Mislene Galdino Diniz, Siape 217\*\*\*\*;

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

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Realizar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como coordenar os atos preparatórios à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente

à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
6. Comunicar à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
7. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais, quando for o caso;
8. Atestar as faturas e notas fiscais, bem como responder pela conferência do fornecimento prestado pela contratada, desde o início até o término das obrigações contratuais;

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

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 25 de maio de 2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE versão 2.0), e alterações posteriores;
3. Anotar de forma organizada em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual;
4. Anexar, mensalmente, a planilha com os dados dos trabalhadores lotados na área sob sua responsabilidade ao processo SEI nº 23537.016093/2020-93;
5. Evitar ordem direta ao funcionário terceirizado, bem como não promover desvio de função;
6. Observar o art. 5 da IN 5 de 27 de maio de 2017.
7. Subsidiar os prepostos das empresas com informações atinentes ao processo de trabalho da respectiva unidade;
8. Subsidiar o gestor do contrato, com informações atinentes a este, bem como eventual descumprimento.

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

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos quanto as obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
3. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito a sua área de atuação;
5. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual que esteja dentro de sua alçada, tal como a conferência das planilhas de formação de preços e custos;
6. Operacionalizar a gestão da conta vinculada.

Art. 5º Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 1177, 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