

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

BOLETIM DE SERVIÇO

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 1128 DE 22 DE ABRIL DE 2025



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

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

CAMILO SANTANA
Ministro da Educação

ARTHUR CHIORO
Presidente da Ebserh

ALEXANDRE RODRIGUES FERREIRA
Superintendente do Hospital das Clínicas da UFMG

VANDACK ALENCAR NOBRE JÚNIOR
Gerente de Atenção à Saúde do Hospital das Clínicas da UFMG

FABIANA MARIA KAKEHASI
Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital das Clínicas da UFMG

ELIZETE MARIA DA SILVA NEME
Gerente Administrativa do Hospital das Clínicas da UFMG

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
Portaria-SEI nº 400/25, de 14 de abril 2025.....	4
Portaria - SEI nº 402, de 15 de abril de 2025	5
Portaria-SEI nº 414/25, de 16 de abril 2025.....	6
Portaria - SEI nº 417, de 16 de abril de 2025	7
Portaria-SEI nº 422/25, de 17 de abril de 2025.....	8
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	8
Portaria - SEI nº 410/2025, de 16 de abril de 2025.....	8
Portaria - SEI nº 411, de 16 de abril de 2025	11
Portaria - SEI nº 412, de 16 de abril de 2025	15
Portaria - SEI nº 415, de 16 de abril de 2025	18
Portaria - SEI nº 428, de 17 de abril de 2025	19

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria-SEI nº 400/25, de 14 de abril 2025

CONSTITUIÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

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

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando adquirir o serviço abaixo por intermédio de aquisição via contratação de laboratório de apoio, para o atendimento do paciente assistido pelo Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais/Filial Ebserh, em cumprimento ao disposto nos Art. 26 § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e Art. 21 III, 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 - Ana Carla Campos dos Santos Botelho - Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas do HC-UFMG/Ebserh - SIAPE: 336***

II - Ronara Cristina de Souza - Analista Administrativo Unidade de Laboratório de Análises Clínicas do HC-UFMG/Ebserh - SIAPE: 345****

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

(Documento Assinado Eletronicamente)

Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira

Superintendente do HC/UFMG Filial Ebserh

SIAPE nº 124****

Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022

HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 402, de 15 de abril de 2025

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, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, 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 Retificar a Portaria - SEI nº 309, de 26 de março de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1115 em 28/03/2025, que institui a Comissão de Seleção de Cargos Comissionados (CC) e Funções Gratificadas (FG) do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (COMISE/HC-UFMG) para seleção da Chefia da Unidade de Gestão Estratégica, no seguinte termo:

- **Substituir** Rosane de Castro Gonçalves - Analista Administrativo Gestão Hospitalar - Representante da Divisão de Gestão de Pessoas **por** Renata Ferreira Sores - Analista Administrativo Gestão Hospitalar - Representante da Divisão de Gestão de Pessoas.
- 1. Elizete Maria da Silva Neme - Gerente Administrativa- **Presidente da Comissão;**
- 2. Fabiana Maria Kakehasi - Gerente de Ensino e Pesquisa;
- 3. Lismar Isis Campos - Chefe do Setor de Governança e Estratégia;
- 4. Joyce Araújo de Miranda - Psicóloga Organizacional - Representante da Divisão de Gestão de Pessoas;
- 5. Renata Ferreira Soares - Analista Administrativo Gestão Hospitalar - Representante da Divisão de Gestão de Pessoas.

§1º A COMISE/HC-UFMG será composta por número ímpar de membros, sendo assegurado o quantitativo mínimo de 05 (cinco) integrantes, e ficará responsável por toda a logística referente a primeira e a segunda fase do processo seletivo.

§2º O Gerente, os Chefes das Divisões ou Chefes dos Setores, da área solicitante, serão convocados para participar da COMISE/HC-UFMG, de acordo com o cargo da portaria do processo seletivo estabelecido.

§3º A Divisão de Gestão de Pessoas coordenará os processos de seleção de acordo com os critérios estabelecidos na portaria normativa.

Art. 2º Nas ausências funcionais dos membros titulares, os substitutos assumem a participação na COMISE/HC-UFMG, que serão convocados de acordo com o cargo do processo seletivo.

Art. 3º A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 4º Todas as fases do processo seletivo serão conforme determina a Norma-SEI nº 2/2022/DGP/EBSEH.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

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

(assinado eletronicamente)
Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 414/25, de 16 de abril 2025

CONSTITUIÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

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

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando adquirir o serviço abaixo por intermédio de aquisição via contratação de laboratório de apoio, para o atendimento do paciente assistido pelo Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais/Filial Ebserh, em cumprimento ao disposto nos Art. 26 § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e Art. 21 III, 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 - Ana Carla Campos dos Santos Botelho - Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas do HC-UFMG/Ebserh - SIAPE: 336***

II - Ronara Cristina de Souza - Analista Administrativo Unidade de Laboratório de Análises Clínicas do HC-UFMG/Ebserh - SIAPE: 345****

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

(Documento Assinado Eletronicamente)

Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira

Superintendente do HC/UFMG Filial Ebserh

SIAPE nº 124****

Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022

HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 417, de 16 de abril de 2025

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 Solução de Calibração 250 ML 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**** - Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
- . Raphael Salomão da Fonseca, SIAPE: 225**** - Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

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

PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.

(assinatura eletrônica)

Alexandre Rodrigues Ferreira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 422/25, de 17 de abril de 2025.

CONSTITUIÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

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

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando adquirir o serviço abaixo por intermédio de aquisição via contratação de laboratório de apoio, para o atendimento do paciente assistido pelo Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais/Filial Ebserh, em cumprimento ao disposto nos Art. 26 § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e Art. 21 III, 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 - Ana Carla Campos dos Santos Botelho - Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas do HC-UFMG/Ebserh - SIAPE: 336***

II - Ronara Cristina de Souza - Analista Administrativo Unidade de Laboratório de Análises Clínicas do HC-UFMG/Ebserh - SIAPE: 345****

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

(Documento Assinado Eletronicamente)

Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira

Superintendente do HC/UFMG Filial Ebserh

SIAPE nº 124****

Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022

HC-UFMG/Ebserh

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 410/2025, de 16 de abril de 2025

Retifica Portaria-SEI nº 180/2025 (47003703), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 256/2023, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados (48710181), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 256/2023, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Access Gestão de Documentos Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.755.266/0007-72, que tem por objeto do presente instrumento é a Contratação de serviços de empresa especializada em gestão documental para a prestação de serviços de guarda, armazenamento, conservação, arquivamento e gerenciamento do acervo documental para atender o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência

e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Edital.

- I - Gestor, Ana Maria Cardoso de Macedo Magalhães, Siape 333****;
- II - Gestor Suplente, Fernando Henrique Knischewski Pimentel, Siape 222****;
- III - Fiscal Setorial da Unidade de Saúde da Mulher, Kelly Cristina Almeida Borgonove, Siape 225****;
- IV - Fiscal Setorial da Unidade Hemoterapia, José Maria Chaves, Siape 323****;
- V - Fiscal Setorial do Setor de Governança e Estratégia, Jalisson de Oliveira, Siape 221****;
- VI - Fiscal Setorial da Unidade de Bloco Cirúrgico, Maria Inês Santos Rossi, Siape 216****;
- VII - Fiscal Setorial da Unidade Gestão da Pesquisa, Mislene Galdino Diniz, Siape 217****;
- VIII - Fiscal Setorial da Unidade de E- Saúde, Maria Cristina da Paixão, Siape 114****;
- IX - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Intensiva - Adulto, Gustavo César Augusto Moreira, Siape 220****;
- X - Fiscal Setorial da Unidade de Vigilância em Saúde, Guilherme Augusto Armond, Siape 125****;
- XI - Fiscal Setorial do Núcleo de Epidemiologia, Guilherme Augusto Armond, Siape 125****;
- XII - Fiscal Setorial da Gerência de Ensino e Pesquisa, Mislene Galdino Diniz, Siape 217****;
- XIII - Fiscal Setorial da Unidade de Execução Orçamentária e Financeira, André Cristiano Pinto, Siape 306****;
- XIV - Fiscal Setorial da Unidade do Sistema Cardiorrespiratório, Fernanda Ribeiro Santos, Siape 225****;
- XV - Fiscal Setorial da Unidade Processamento da Informação Assistencial, Alan Carlos Monserat de Araújo, Siape 224****;
- XVI - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Renal Substitutiva, Germano Afonso de Campos, Siape 168****;
- XVII - Fiscal Setorial da Unidade de Gastroenterologia e Cirurgia de Aparelho Digestivo, Renata Cristina Rocha Batista, Siape 224****;
- XVIII - Fiscal Setorial da Unidade Laboratório Análises Clínicas, Márcia Aparecida Silva Araújo, Siape 326****;
- XIX - Fiscal Setorial da Unidade de Licitações, Rodrigo Santana de Assis Titoneli, Siape 166****;
- XX - Fiscal Setorial da Unidade de Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Marcos Pedro Crispim Alves, Siape 314****;
- XXI - Fiscal Setorial da Unidade de Urgência e Emergência, João Xavier Mendes, Siape 225****;
- XXII - Fiscal da Unidade de Hematologia e Oncologia, Lucas Henrique Lobato de Araújo, Siape 225****;
- XXIII - Fiscal Setorial da Unidade de Administração de Pessoal, Camila Costa Fortes, Siape 214****;
- XXIV - Fiscal Setorial da Unidade de Diagnóstico por Imagem, Giselle Camargo de Sousa, Siape 194****;
- XXV - Fiscal Setorial da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados, Alaide de Jesus Honorato, Siape 224****;
- XXVI - Fiscal Setorial da Divisão de Enfermagem, Bethânia Vieira Lourenço, Siape 157****;
- XXVII - Fiscal Setorial da Unidade de Suporte Operacional, Eva Lopes de Araújo Pereira, Siape 114****;
- XXVIII - Fiscal Setorial do Setor de Farmácia Hospitalar, Laís Ferreira da Rocha, Siape 304****;
- XXIX - Fiscal Setorial do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, Leandro Américo Cruz, Siape 226****;
- XXX - Fiscal Setorial da Unidade de Anatomia Patológica, Maria Clara de Oliveira Leandro, Siape 215****;
- XXXI - Fiscal Setorial da Unidade de Planejamento de Compras, Gisele Ferreira Pinto Siqueira Pereira, Siape 114****;
- XXXII - Fiscal Setorial da Unidade de Contratos, Vívian Stefanne Soares Silva, Siape 106****;
- XXXIII - Fiscal Setorial da Unidade de Produção e Distribuição de Refeições, Luísa Arantes Vilela, Siape 341****;
- XXXIV - Fiscal Setorial da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos, Fernando Luiz da Cunha Campos, Siape 225****;

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

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 2.0, e alterações posteriores;
3. Realizar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas

- especificações técnicas, com registro em ata;
4. Encaminhar a documentação pertinente à área responsável para formalização dos procedimentos referentes à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanção, à extinção dos contratos, dentre outros;
 5. Gerir a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorrogação ou de nova contratação e tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;
 6. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e atestar as faturas e notas fiscais;
 7. Comunicar à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
 8. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais, quando for o caso;
 9. Providenciar a abertura de processo administrativo para o acompanhamento da execução contratual;
 10. Realizar as atividades relacionadas à apropriação de custos dos contratos.

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

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

Art. 4º Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 1079, de 12 de agosto de 2024, mantendo os seus efeitos até a presente data.

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

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

Portaria - SEI nº 411, de 16 de abril de 2025

Retifica Portaria-SEI nº 276/2025 (47760066), designando gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 1062/2024, 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 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 (48708136), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 1062/2024, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa G&E Serviços de Terceirização Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.744.139/0001-51, que tem por objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de apoio administrativo com atendimento interno, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

II - Gestor Suplente, Aline Rodrigues Cisar, Siape 152****;

III - Fiscal Administrativo, Varlei Luiz Campos, Siape 221****;

IV - Fiscal Administrativo Suplente, Vívian Stefanne Soares Silva, Siape 106****;

V - Fiscal Setorial da Ouvidoria, Wanderson Gomes dos Santos, Siape 341****;

VI - Fiscal Setorial da Unidade de Comunicação Regional 22, Maria Valdirene Martins, Siape 114****;

VII - Fiscal Setorial do Setor de Gestão da Qualidade, Carolina Teixeira Cunha, Siape 215****;

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

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

X - Fiscal Setorial da Unidade de Regulação Interna, Isabella Santana dos Anjos, Siape 226****;

XI - Fiscal Setorial Unidade Gestão da Informação Assistencial, Ana Paula Turibio, Siape 340****;

XII - Fiscal Setorial da Unidade Processamento da Informação Assistencial, Alan Carlos Moserat de Araújo, Siape 224****;

XIII - Fiscal Setorial do Setor de Farmácia Hospitalar, Amanda Paixão Macedo, Siape 225****;

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

XV - Fiscal Setorial da Unidade de Hemoterapia, José Maria Chaves, Siape 323****;

XVI - Fiscal Setorial da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados, Alaide de Jesus Honorato, Siape 224****;

XVII - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Renal Substitutiva, Germano Afonso de Campos, Siape 168****;

XVIII - Fiscal Setorial da Unidade de Bloco Cirúrgico, Gleiciene Oliveira Santos, Siape 327****;

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

XX - Fiscal Setorial da Unidade de Anatomia Patológica, Maria Clara de Oliveira Leandro, Siape 215****;

XXI - Fiscal Setorial da Unidade Multiprofissional, Cintia Souza Santos, Siape 225****;

XXII - Fiscal Setorial da Unidade de Urgência e Emergência, João Xavier Mendes, Siape 225****;

XXIII - Fiscal Setorial da Unidade Coronariana, Erika Nunes de Oliveira Rodrigues, Siape 217****;

XXIV - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Intensiva - Adulto, Diego Franklin Franciso Nasser Fernandes, Siape 225****;

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

XXVI - Fiscal Setorial de Terapia Intensiva - Pediátrica, Sandra Patrícia Duarte, Siape 229****;

XXVII - Fiscal Setorial da Unidade de Clínicas Cirúrgicas Especializadas, Marta Silva de Sousa, Siape 225****;

XXVIII - Fiscal Setorial da Unidade de Clínica Médica, Juliana Alves Rosa, Siape 224****;

XXIX - Fiscal Setorial da Unidade de Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Alexandre de Jesus Machado, Siape 103****;

XXX - Fiscal Setorial da Unidade de Gastroenterologia e Cirurgia do Aparelho Digestivo, Renata Cristina da Rocha Batista, Siape 224****;

XXXI - Fiscal Setorial da Unidade do Sistema Cadorrespiratório, Fernanda Ribeiro Santos, Siape 225****;

XXXII - Fiscal Setorial da Unidade da Criança e do Adolescente, Tais Mendes Martins Sales Santos, Siape 325****;

XXXIII - Fiscal Setorial da Unidade Hematologia e Oncologia, Robson Barbosa de Figueiredo, Siape 343****;

XXXIV - Fiscal Setorial da Unidade de Saúde da Mulher, Suellen Arra Porto, Siape 187****;

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

XXXVI - Fiscal Setorial da Divisão de Enfermagem, Pollyanna Ferraz Botelho de Almeida, Siape 110****;

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

XXXVIII - Fiscal Setorial da Unidade de Patrimônio, Suellen Moura Oliveira, Siape 175****;

XXXIX - Fiscal Setorial da Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária, Celio Carmagos Ferreira, Siape 226****;

XL - Fiscal Setorial da Unidade Unidade de Execução Orçamentária e Financeira, André Cristiano Pinto, Siape 215****;

XLI - Fiscal Setorial do Setor de Contabilidade, Rodrigo dos Santos Freitas, Siape 217****;

XLII - Fiscal Setorial do Setor de Engenharia Clínica, Robspierre de Carvalho, Siape 221****;

XLIII - Fiscal Setorial da Unidade de Suporte Operacional, Cristiano Oliveira Bistene, Siape 235****;

XLIV - Fiscal Setorial da Unidade de Manutenção Predial, Pedro Paulo de Sousa Cardoso, Siape 223****;

XLV - Fiscal Setorial da Unidade de Projetos e Obras, Pedro Paulo de Sousa Cardoso, Siape 223****;

XLVI - Fiscal Setorial do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, Diogo Carvalho Silva, Siape 223****;

XLVII - Fiscal Setorial da Unidade de Contrato, Vívian Stefanne Soares Silva, Siape 106****;

XLVIII - Fiscal Setorial da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, Diogo Carvalho Silva, Siape 223****;

XLIX - Fiscal Setorial da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques, Marcelo Alves dos Santos, Siape 234****;

L - Fiscal Setorial da Unidade de Hospitalidade, Graycielle Kívian D' Paula Silva, Siape 222****;

LI - Fiscal Setorial da Unidade de Produção e Distribuição de Refeições, Luisa Arantes Vilela, Siape 341****;

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

LIII - Fiscal Setorial da Divisão de Gestão de Pessoas, Rosane de Castro Gonçalves, Siape 223****;

LIV - Fiscal Setorial da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal, Nathalia Danielle Souza de Melo, Siape 121****;

LV - Fiscal Setorial da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, Geraldo Garcia Primo, Siape 236****;

LVI - Fiscal Setorial da Unidade de E-saúde, Maria Cristina da Paixão, Siape 114****;

LVII - Fiscal Setorial da Unidade de Gestão de Graduação, Ensino Técnico e Extensão, 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 da Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde, Mislene Galdino Diniz, Siape 217****.

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

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e

- Contratos da EBSERH versão 2.0, e alterações posteriores;
3. Realizar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
 4. Encaminhar a documentação pertinente à área responsável para formalização dos procedimentos referentes à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanção, à extinção dos contratos, dentre outros;
 5. Gerir a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorrogação ou de nova contratação e tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;
 6. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e atestar as faturas e notas fiscais;
 7. Comunicar à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
 8. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais, quando for o caso;
 9. Providenciar a abertura de processo administrativo para o acompanhamento da execução contratual;
 10. Realizar as atividades relacionadas à apropriação de custos dos contratos.

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

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

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

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

3. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito a sua área de atuação;
5. Realizar ações pertinentes às alterações contratuais que estejam dentro de sua alçada, como a conferência das planilhas de formação de preços e custos, a análise dos pedidos de reequilíbrio, as repactuações e correlatos;
6. Operacionalizar a gestão da conta vinculada.

Art. 5º Compete ao Fiscal Setorial auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

1. Conhecer o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 25 de maio de 2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE versão 2.0) e alterações posteriores;
3. Anotar, de forma organizada e em registro adequado, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
4. Subsidiar o gestor com informações relativas ao contrato, bem como eventual descumprimento

Art. 6º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 7º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

(assinatura eletrônica)

Elizete Maria da Silva Neme
Gerente Administrativa/Ebserh

Portaria - SEI nº 412, de 16 de abril de 2025

Retifica Portaria-SEI nº 292/2025 (47845714), designando gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 1063/2024, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFGM/EBSERH.

A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFGM), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados (48708838), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 1063/2024, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa G&E Serviços de Terceirização Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.744.139/0001-51, que tem por objeto do presente instrumento a contratação de serviços de apoio administrativo com atendimento interno, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

- I - Gestor, Juliana de Souza Bechara Braga, Siape 225****;
- II - Gestor Suplente, Aline Rodrigues Cisar, Siape 152****;
- III - Fiscal Técnico, Luiz Henrique Furbino de Britto, Siape 225****;
- IV - Fiscal Técnico Suplente, Eva Lopes de Araújo Pereira, Siape 114****;
- V- Fiscal Administrativo, Eliana Gomes Antunes, Siape 331****;
- VI - Fiscal Administrativo Suplente, Fernando Luiz da Cunha Campos, Siape 225****;
- VII - Fiscal Setorial do Setor de Farmácia, Amanda Paixão Macedo, Siape 225****;
- VIII - Fiscal Setorial da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques, Cecília Siqueira, Siape 225****;
- IX - Fiscal Setorial da Unidade de Patrimônio, Suellen Moura Oliveira, Siape 175****;
- X - Fiscal Setorial da Unidade de Ambulatório, Denise de Fátima Torres, Siape 114****;
- XI - Fiscal Setorial Unidade Gestão da Informação Assistencial, Telma Regina de Souza, Siape 234****;
- XII - Fiscal Setorial da Unidade de Manutenção Predial, Elaine Santana de Souza, Siape 214****;
- XIII - Fiscal Setorial da Unidade de Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Alexandre De Jesus Machado, Siape 103****;
- XIV - Fiscal da Unidade Hematologia e Oncologia, Robson de Figueiredo Barbosa, Siape 343****;
- XV - Fiscal Setorial da Unidade de Anatomia Patológica, Maria Clara de Oliveira Leandro, Siape 215****;
- XVI - Fiscal Setorial da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas, Ana Carla Campos dos Santos Botelho, Siape 336****;
- XVII - Fiscal Setorial da Unidade de Urgência e Emergência, João Xavier Mendes, Siape 225****;
- XVIII - Fiscal Setorial da Unidade de Hospitalidade, Graycielle Kivian D' Paula Silva, Siape 222****;
- XIX - Fiscal Setorial da Unidade de Bloco Cirúrgico, Gleiciene Oliveira Santos, Siape 327****;
- XX - Fiscal Setorial do Setor de Infraestrutura Física, Elaine Santana de Souza, Siape 214****;

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

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

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

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

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

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

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
3. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito a sua área de atuação;

5. Realizar ações pertinentes às alterações contratuais que estejam dentro de sua alçada, como a conferência das planilhas de formação de preços e custos, a análise dos pedidos de reequilíbrio, as repactuações e correlatos;
6. Operacionalizar a gestão da conta vinculada.

Art. 5º Compete ao Fiscal Setorial auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

1. Conhecer o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 25 de maio de 2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE versão 2.0) e alterações posteriores;
3. Anotar, de forma organizada e em registro adequado, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
4. Subsidiar o gestor com informações relativas ao contrato, bem como eventual descumprimento

Art. 6º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 7º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

(assinatura eletrônica)

Elizete Maria da Silva Neme
Gerente Administrativa/Ebserh

Portaria - SEI nº 415, de 16 de abril de 2025

A Gerente Administrativa do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-UFMG/Ebserh), no uso das atribuições delegadas pela Portaria - SEI nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no art. 26 §3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, resolução nº 155/2022 de 28 de abril de 2022, bem como a indicação da área demandante ([48643736](#)), resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando à contratação de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva ilimitada, com fornecimento de peças e qualificação em equipamentos Autoclaves da marca STERRAD, modelos 100S e 100NXAC, 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 - Guilherme Pereira Costa, SIAPE:229*** - Coordenador da Equipe de Planejamento

II-Alexandre Peixoto Maia, SIAPE:216***

III- Robspierre de Carvalho, SIAPE: 221***

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

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

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

(assinado eletronicamente)

Elizete Maria da Silva Neme

Gerente Administrativo do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 428, de 17 de abril de 2025

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 128/2025, 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 (48360365 e 48768446), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 128/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Medical Save Locação de Ambulância Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.163.266/0001-34, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de remoções de pacientes, com motorista socorrista e enfermagem, os seguintes integrantes:

- I - Gestor, Cássia Prímola Magalhães Buzelin, Siape 224****;
- II - Gestor Suplente, Graycielle Kívia D' Paula Silva, Siape 222****;
- III - Fiscal Técnico, Luiz Henrique Furbino de Britto, Siape 255****;
- IV - Fiscal Técnico Suplente, Caio Henrique Quaresma Marinho Lopes, Siape 332****;
- V - Fiscal Setorial da Unidade de Saúde da Mulher, Kelly Cristina Almeida Borgonove, Siape 225****;
- VI - Fiscal Setorial da Unidade de Clínicas Cirúrgicas Especializadas, Marta Silva de Sousa, Siape 225****;
- VII - Fiscal Setorial da Unidade de Especialidades Clínicas, Luzimar Isis Campos, Siape 223****;
- VII - Fiscal Setorial da Unidade de Clínica Médica, Juliana Alves Rosa, Siape 224****;
- VIII - Fiscal Setorial da Unidade de Oftalmologia e Otorrinolaringologia, Marcos Pedro Crispim Alves, Siape 314****;
- IX - Fiscal Setorial da Unidade de Gastroenterologia e Cirurgia do Aparelho Digestivo, Renata Cristina Rocha Batista, Siape 224****;
- X - Fiscal Setorial da Unidade de Hematologia e Oncologia, Lucas Henrique Lobato de Araújo, Siape 225****;
- XI - Fiscal Setorial da Unidade da Criança e do Adolescente, Tais Mendes Martins Sales Santos, Siape 325****;
- XII - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Intensiva - Pediátrico, Jordan Costa de Oliveira, Siape 331****;
- XIII - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Intensiva - Neonatal, Nathália Faria de Freitas, Siape 223****;
- XIV - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Intensiva - Adulto, Gustavo César Augusto Moreira, Siape 220****;
- XV - Fiscal Setorial da Unidade Coronariana, Érika Nunes de Oliveira Rodrigues, Siape 217****;
- XVI - Fiscal Setorial da Unidade de Ambulatório, Denise de Fátima Torres, Siape 114****;
- XVII - Fiscal Setorial da Unidade de Urgência e Emergência, João Xavier Mendes, Siape 225****;
- XVIII - Fiscal Setorial da Central de Transporte de Pacientes, Juliana Raquel Maciel do Nascimento, Siape 225****;
- XIX - Fiscal Setorial da Divisão de Enfermagem, Sabrina Molica, Siape 155****;

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

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

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

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

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

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

Art. 5º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

(assinatura eletrônica)
Elizete Maria da Silva Neme
Gerente Administrativa

