

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG  
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

# BOLETIM DE SERVIÇO

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 1143, DE 16 DE MAIO 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](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>4</b>
Portaria - SEI nº 497, de 13 de maio de 2025.....	4
Portaria - SEI nº 508, de 16 de maio de 2025.....	5
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>8</b>
Portaria - SEI nº 428, de 17 de abril de 2025 .....	8
Portaria - SEI nº 428, de 17 de abril de 2025 .....	12
Portaria - SEI nº 507, de 16 de maio de 2025.....	16
Portaria - SEI nº 511/2025, de 16 de maio de 2025 .....	19

**SUPERINTENDÊNCIA**

Portaria - SEI nº 497, de 13 de maio 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 FILTRO P/ PLESTIMÓGRAFO E CLIP NASAL** por meio de dispensa de licitação, conforme previsto no Art. 29, inciso **II**, 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 508, de 16 de maio de 2025

**O SUPERINTENDENTE 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-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022,

**RESOLVE:**

Art. 1º Retificar a Portaria - SEI nº 1576, de 19 de dezembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 1056 em 20/12/2024, com o intuito de atualizar a Comissão de Revisão Documental da Enfermagem do HC-UFGM/Ebserh, nos seguintes termos:

- **Substituir** Andrea dos Santos Godinho (Cargo: Enfermeiro – Nefrologia, SIAPE 234\*\*\*) coordenadora, **por** Bianca Cristina Silva Assis Santiago (Cargo: Enfermeiro – Assistencial, SIAPE 225\*\*\*\*)
- **Substituir** Adriana Moreira De Paoli (Cargo: Enfermeiro – Assistencial, SIAPE 239\*\*\*\*), como vice-coordenadora, **por** Gísia Teodoro Braga (Cargo: Enfermeiro – Terapia Intensiva, SIAPE 217\*\*\*\*)
- **Incluir** como membro dos Ambulatórios: **Maria Emilia Lucio Duarte** (Cargo: Enfermeiro - Assistencial – SIAPE 162\*\*\*\*).
- **Substituir** o membro da Hemodiálise Aline Cristina Alves Dias (Cargo: Enfermeiro - Nefrologia - SIAPE 218\*\*\*\*) **por** Andrea dos Santos Godinho (Cargo: Enfermeiro – Nefrologia, SIAPE 234\*\*\*\*)
- **Substituir** o membro do Centro Cirúrgico Larissa Maria Spano Nakagawa (Cargo: Enfermeiro - Assistencial, SIAPE 116\*\*\*\*) **por** Dayane Barbosa Ribeiro Muniz (Cargo: Enfermeiro – SIAPE 226\*\*\*\*)
- **Incluir** o membro do Banco de leite Humano e Reprodução Humana: Poliana Da Silva Martins (Cargo: Enfermeiro – SIAPE 234\*\*\*\*).

Art. 2º A Comissão de Revisão Documental da Enfermagem do HC-UFGM/Ebserh passa a ter a seguinte composição:

Nome	Cargo	SIAPE	Área de conhecimento para revisão de documentos
Bianca Cristina Silva Assis	Enfermeiro - Assistencial	225****	<b>Coordenadora da Comissão</b>
Gísia Teodoro Braga	Enfermeiro – Terapia Intensiva	217****	Divisão de Enfermagem - <b>Vice-coordenadora</b>
Luciano Lino Magalhães	Enfermeiro - Assistencial	SIAPE 302****	Ambulatórios
Maria Emilia Lucio	Enfermeiro - Assistencial	162****	Ambulatórios

Duarte			
Roberta Moura	Enfermeiro – Saúde da Criança e do Adolescente	225****	Banco de Leite / Reprodução Humana
Poliana Da Silva Martins	Enfermeiro - Assistencial	234****	Banco de Leite / Reprodução Humana
Jeferson Valente Vieira	Enfermeiro - Cardiologia - Hemodinâmica	225****	Cardiologia
Pollyanna Ferraz Botelho de Almeida	Enfermeiro – Assistencial	110****	Cardiologia
Dayane Barbosa Ribeiro Muniz	Enfermeiro	226****	Centro Cirúrgico
Cynthia Meirelles Vieira	Enfermeiro – Centro Cirúrgico	223****	Central de Materiais Esterilizados (CME)
Raquel Fernandes Costa	Enfermeiro – Nutrição parenteral e enteral	226****	Dieta / Cateter / Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH)
Maira Marques Ribeiro	Enfermeiro - Assistencial	227****	Endoscopia
Andrea dos Santos Godinho	Enfermeiro – Nefrologia	234****	Hemodiálise
Andreia Guimarães Rodrigues	Enfermeiro – Nefrologia	324****	Hemodiálise/SEUR
Úrsula da Silva Souza	Enfermeiro	299****	Hospital São Geraldo
Raquel Resende Cabral de Castro e Silva	Enfermeiro – Assistencial	223****	Lesões / Agência Transfusional
Aline Reis Souza de Oliveira	Enfermeiro – Saúde da Mulher - Obstetrícia	136****	Maternidade
Ágatha Mendonça De Araujo	Enfermeiro - Saúde da Criança e do Adolescente - Neonatologia	224****	Neonatologia
Eline Rezende de Moraes Peixoto	Enfermeiro - Assistencial	221****	Neonatologia
Cynthia Caroline Costa Clemente	Enfermeiro – Terapia Intensiva Pediátrica	158****	Pediatria / CTI Pediátrico
Ana Carolina Valle	Enfermeiro - Oncologia	100****	Quimioterapia
Danielle Cabral Mendes	Enfermeiro - Oncologia	223****	Quimioterapia

Claudia Valeria Buzatti Dias	Enfermeiro - Assistencial	227****	Transplantes
Virginia Maria Peixoto Fortini	Enfermeiro - Transplantes	225****	Transplantes
Elisangela Guimaraes Soares	Enfermeiro - Urgência e Emergência	220****	Urgência/Emergência/Imaginologia/Laboratório
Janalyce Juliana De Souza Lopo	Enfermeiro - Assistencial	128****	Urgência/Emergência/Imaginologia/Laboratório

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**

**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**

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 – UFGM/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFGM), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados (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 Kívian 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 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. 5º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

*(assinatura eletrônica)*

**Elizete Maria da Silva Neme**

**Gerente Administrativa**

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 Kívian 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 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. 5º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

*(assinatura eletrônica)*

**Elizete Maria da Silva Neme**

**Gerente Administrativa**

Portaria - SEI nº 507, de 16 de maio de 2025

**Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 171/2025, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFGM/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFGM), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados (49085495), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 171/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa CM Hospitalar S/A, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.420.164/0005-80, que tem por objeto a aquisição de medicamento padronizado na instituição, os seguintes integrantes:

I - Gestor, Marcelo Alves dos Santos, Siape 2347865;

II - Gestor Suplente, Letícia Eulânio Duarte de Oliveira, Siape 3432679;

III - Fiscal Técnico, Michele de Paula Máximo, Siape 3200144;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Viviane Brito de Paula dos Santos, Siape 3413053;

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**

**SIAPE: 322371**

Portaria - SEI nº 511/2025, de 16 de maio de 2025

**Retifica Portaria-SEI nº 1105/2024 (41668392), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 538/2020, 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 (49503861), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 538/2020, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Controllab - Controle de Qualidade em Laboratório Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.511.607/0001-18, que tem por objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de controle interno, externo e indicadores da qualidade em laboratório de patologia clínica e educação médica, através da participação em programa de qualidade que atue no nível nacional que permita a monitorização contínua do desempenho do Serviço de Medicina Laboratorial do Hospital das Clínicas da UFMG/EBSERH, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

I - Gestor, Matheus Pereira Rocha, Siape 1170677;

II - Gestor Suplente, Cleusa Maria Vieira Miguel, Siape 2214225;

III - Fiscal Técnico, Ronara Cristina de Souza, Siape 3451944;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Márcia Aparecida Silva Araújo, Siape 3266610;

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 757, de 17 de junho 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

SIAPE: 322371