

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG  
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

# BOLETIM DE SERVIÇO

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 1152, DE 02 DE JUNHO 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>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>4</b>
Portaria - SEI nº 548, de 28 de maio de 2025.....	4
Portaria - SEI nº 556, de 30 de maio de 2025.....	8
<b>COMISSÃO DE SELEÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS.....</b>	<b>9</b>
Ato - SEI Nº 159, de 02 de junho de 2025 .....	9

**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**

Portaria - SEI nº 548, de 28 de maio de 2025

**Retifica Portaria-SEI nº 1371/2024 (43334778), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 84/2024, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados (49915039), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 84/2024, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Liderança Limpeza e Conservação Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.482.840/0001-38, que tem por objeto do presente instrumento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na alocação de mão de obra, para prestação de serviços contínuos de ascensorista, visando atender as necessidades do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-UFMG/Ebserh), em Belo Horizonte MG, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e demais anexos.

I - Gestor, Cristiano Oliveira Bistene, Siape 2356717;

II - Gestor Suplente, Luiz Henrique Furbino de Britto, Siape 2250120;

III - Fiscal Técnico, Leon Viana e Silva, Siape 1430602;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Caio Henrique Quaresma Marinho Lopes, Siape 3323151;

V - Fiscal setorial da Unidade de Produção e Distribuição de Refeições, Adriana Palhares de Carvalho, Siape 3250947;

VI - Fiscal Administrativo, Mary Aparecida de Oliveira, Siape 1227378;

VII - Fiscal Administrativo Suplente, Fernando Luiz da Cunha Campos, Siape 2255260.

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

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

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

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

5. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo a garantir que sejam cumpridas todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas no Contrato;
6. Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos ou que acarretem a necessidade de prorrogação de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
7. Fornecer arquivos, materiais e informações pertinentes para a execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;
8. Comunicar à contratada eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para a solução dos problemas apontados;
9. Realizar o recebimento provisório dos serviços, certificando a comprovação das despesas, atestando os documentos comprobatórios e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
10. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
11. Subsidiar o gestor do contrato com informações acerca da execução contratual.

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

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
3. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito a sua área de atuação;
5. Realizar ações pertinentes às alterações contratuais que estejam dentro de sua alçada, como a conferência das planilhas de formação de preços e custos, a análise dos pedidos de reequilíbrio, as repactuações e correlatos;
6. Operacionalizar a gestão da conta vinculada.

Art. 5º Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 1071, de 12 de agosto de 2024, 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

**SIAPE: 322371**

Portaria - SEI nº 556, de 30 de maio 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 ( [49864979](#)), resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando à contratação de prestação de serviços contínuos de locação de 02 (dois) equipamentos automáticos novos e de primeiro uso para a realização de exames para determinação de gasometria ampliada (pH, PO2 e PCO2), eletrólitos (sódio, potássio , cloro e cálcio iônico), co-oximetria e metabólitos (glicose, lactato e bilirrubina) com impressão gráfica dos resultados, reagentes e demais acessórios, incluindo assistência técnica e científica, manutenções preventivas e corretivas e interfaceamento com o sistema de informação laboratorial, de acordo com a demanda mensal da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas 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 - Ana Carla Campos dos Santos Botelho, SIAPE: 336\*\*\*\* - Coordenadora da Equipe de Planejamento

II- Denise Carceroni Cotta Iwashima, SIAPE: 148\*\*\*\*

III- Matheus Pereira Rocha , SIAPE: 117\*\*\*\*

IV - Luis Gustavo Raimundo, SIAPE: 156\*\*\*\*

V- Ronara Cristina de Souza, SIAPE: 345\*\*\*\*

Art. 3º O prazo de conclusão dos trabalhos da EPC será de 60 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**

**COMISSÃO DE SELEÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Ato - SEI Nº 159, de 02 de junho de 2025

**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 do Setor de Contratualização e Regulação**, designada pela Portaria - SEI nº 503, de 15 de maio de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1142 em 15/05/2025, torna pública a **relação de inscrições**, por ordem de inscrição, conforme Edital nº 22/2025, publicado no Boletim de Serviço nº 1146 em 22/05/2025:

<b>CPF</b>	<b>SITUAÇÃO DA INSCRIÇÃO</b>
***634.306**	DEFERIDO
***993.176**	DEFERIDO
***323.876**	DEFERIDO
***391.766**	DEFERIDO

(assinado eletronicamente)

**Profa. Fabiana Maria Kakehasi**

**Presidente da Comissão de Seleção**

**Gerente de Ensino e Pesquisa do HC-UFMG/Ebserh**