

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG  
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

# BOLETIM DE SERVIÇO

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 1257, 17 DE DEZEMBRO 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 1269, de 16 de dezembro de 2025 .....	4
Portaria - SEI nº 1271, de 16 de dezembro de 2025 .....	7
Portaria - SEI nº 1272, de 17 de dezembro de 2025 .....	8
Portaria - SEI nº 1273, de 17 de dezembro de 2025 .....	9
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>10</b>
Portaria - SEI nº 1266, de 15 de dezembro de 2025 .....	10
Portaria - SEI nº 1270, de 16 de dezembro de 2025 .....	13

**SUPERINTENDÊNCIA**

Portaria - SEI nº 1269, de 16 de dezembro de 2025

Altera a composição da Comissão Inventariante responsável pela execução do Inventário Físico Anual de Bens Permanentes do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais.

**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 a Norma SEI nº 01/2019, **resolve:** Art. 1º Retificar a Portaria - SEI nº 300, de 25 de março de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1113 em 26/03/2025, que institui a Comissão de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-UFMG), da Rede Ebserh, responsável por conduzir o processo de inventário final de bens permanentes no âmbito do HC-UFMG, para subsidiar a cessão dos bens e migração para o Sistema SIADS e realizar o inventário de bens UFMG do referido exercício, nos seguintes termos:

- **Excluir** Daniel Salvador Filho, SIAPE 315\*\*\*\*, Assistente em Administração, Unidade de Patrimônio;
- **Excluir** David Bueno Rodrigues, SIAPE 318\*\*\*\*, Assistente em Administração, Unidade de Compras;
- **Excluir** Edvane Dolor de Paula, SIAPE 317\*\*\*\*, Auxiliar de Serviços Gerais, Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar;
- **Excluir** Ivan de Mattos Lessa, SIAPE 223\*\*\*\*, Analista de Tecnologia da Informação, Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação;
- **Excluir** Marília Kathya Coutinho, SIAPE 221\*\*\*\*, Médica - Clínica Médica, Unidade de Urgência e Emergência
- **Incluir** Augusto Cesar Carvalho Rodrigues, SIAPE 224\*\*\*, Assistente Administrativo, Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques;
- **Incluir** Heverton Daniel dos Reis, Assistente Administrativo, SIAPE 345\*\*\*, Unidade de Licitações;
- **Incluir** Leandro Pereira Filho, SIAPE 345\*\*\*, Assistente Administrativo, Unidade de Patrimônio;

Art. 2º A Comissão de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes do HC-UFMG, conforme art. 23 da Norma Operacional de Inventário Patrimonial Geral de Bens Permanentes, passa a ter a seguinte composição:

**I. Presidente da Comissão**

Suellen Moura Oliveira, SIAPE 175\*\*\*\*, Chefe da Unidade de Patrimônio do HC-UFMG

**II. Coordenadores de Áreas**

**Equipamentos de informática e Rede** - João Victor Paulo da Silva, SIAPE 216\*\*\*\*, Técnico em Informática, Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação

**Equipamentos de refrigeração e exaustão** - Valéria Cássia Nunes da Silva Mortimer, SIAPE 226\*\*\*\*, Engenheira Civil, Unidade de Manutenção Predial

**Equipamentos médicos e laboratoriais** - Alexandre Peixoto Maia, SIAPE 216\*\*\*\*, Engenheiro Clínico, Setor de Engenharia Clínica

**Demais Bens** - Mariana Alves de Souza, SIAPE 234\*\*\*\*, Assistente em Administração, Unidade de Patrimônio

**III. Equipe Multidisciplinar** - responsável pela análise das planilhas, conciliação de dados finais e elaboração do relatório final, inclusive com considerações quanto a baixa de bens não-localizados conforme orientação do Ofício nº 7/2021/PROPLAN-GAB/PROPLAN-UFMG, para a implantação do Sistema SIADS

Rodrigo dos Santos Freitas, SIAPE 217\*\*\*\*, Chefe do Setor de Contabilidade

Diogo de Araújo Mendes, SIAPE 165\*\*\*\*, Assistente Administrativo, Unidade de Hemoterapia

**IV. Equipe de Levantamento**

**Equipamentos médicos e laboratoriais**

Jordan Costa de Oliveira, SIAPE 331\*\*\*\*, Assistente Administrativo, Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica  
Sarah Fersia Diniz Paula, SIAPE 306\*\*\*\*, Assistente Administrativo, Unidade Coronariana

**Equipamentos de refrigeração e exaustão**

Cintia Souza Santos, SIAPE 225\*\*\*\*, Assistente Administrativo, Unidade Multiprofissional  
Maria de Fátima Martins Da Assunção, SIAPE 144\*\*\*\*, Operador de Máquina de Lavanderia, Unidade de Ambulatório

**Equipamentos de informática e Rede**

Augusto Cesar Carvalho Rodrigues, SIAPE 224\*\*\*, Assistente Administrativo, Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques;

**Bens em geral**

Eva Lopes de Araújo Pereira, SIAPE 114\*\*\*\*, Assistente em Administração, Unidade de Suporte Operacional  
Heverton Daniel dos Reis, Assistente Administrativo, SIAPE 345\*\*\*, Unidade de Licitações;  
Leandro Pereira Filho, SIAPE 345\*\*\*, Assistente Administrativo, Unidade de Patrimônio;  
Marcus Vinicius Ribeiro, SIAPE 321\*\*\*\*, Auxiliar de Serviços Gerais,  
Monica de Paula Santos, SIAPE 331\*\*\*\*, Assistente Administrativo, Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques  
Varlei Luiz Campos, SIAPE 221\*\*\*\*, Assistente Administrativo, Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos

Art. 4º Compete ao Presidente da Comissão de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes, conforme o art. 29 da Norma Operacional de Inventário Patrimonial Geral de Bens Permanentes:

- I. planejar e coordenar, com o apoio dos Coordenadores de Área e da Equipe Multidisciplinar, o processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes do HC-UFMG/Eberh;
- II. estabelecer agendas, coordenar as reuniões da Comissão e apoiar o trabalho da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio, durante a realização do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes;
- III. expedir documentos de orientação e de demanda relacionados ao processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes, conforme as deliberações e os encaminhamentos pactuados no âmbito da Comissão;
- IV. providenciar a designação da Equipe de Levantamento Patrimonial e a indicação da Equipe de Apoio;
- IV. requerer auxílio jurídico ou técnico para o tratamento de temáticas específicas ou apoio logístico, sempre que necessário;
- V. notificar as inconformidades relacionadas aos bens permanentes às instâncias decisórias e gerenciais, de administração e de patrimônio, do HC-UFMG/Eberh.

Art. 5º Compete aos Coordenadores de Área da Comissão de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes, conforme o art. 30 da Norma Operacional de Inventário Patrimonial Geral de Bens Permanentes:

- II. Conduzir e acompanhar o processo de realização do levantamento físico de bens permanentes nas áreas delimitadas para sua atuação e tomar atos para o adequado desenvolvimento dos trabalhos;
  - III. Notificar o Presidente da Comissão sobre eventuais dificuldades, problemas e inconformidades observadas;
  - IV. Divulgar a agenda de visita para o levantamento físico dos bens permanentes nas áreas e unidades organizacionais destinadas à sua atuação;
  - V. Promover o refazimento do levantamento físico de bens permanentes quando não identificados todos os bens em uma determinada unidade organizacional;
  - VI. Requerer apoio das áreas técnicas e de logística, tanto para dirimir dúvidas relacionadas a temas específicos, como para prover o suporte necessário à realização dos trabalhos de inventário, disponibilizando espaços, acessos, equipamentos de proteção individual - EPIs e outros insumos;
  - VII. Gerenciar, distribuir e orientar os trabalhos da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio, bem como difundir informações para o seu aprimoramento;
  - VIII. Apontar para o Presidente da Comissão de Inventário as eventuais necessidades de substituição de membros da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio, quando a atuação ou participação destes for considerada incompatível com as expectativas de realização dos trabalhos ou vir a prejudicar o desenvolvimento das atividades propostas.
- I. apoiar o planejamento e a coordenação do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes;
  - II. conduzir e acompanhar o processo de realização do levantamento físico de bens permanentes, nas áreas

delimitadas para sua atuação, e implementar ações para o adequado desenvolvimento dos trabalhos;

III. notificar o Presidente da Comissão sobre eventuais dificuldades, problemas e inconformidades observadas;

IV. divulgar a agenda de visita estabelecida para o levantamento físico dos bens permanentes, nas áreas e unidades organizacionais destinadas à sua atuação;

V. promover o refazimento do levantamento físico de bens permanentes, quando não identificados todos os bens em uma determinada unidade organizacional;

VI. requerer apoio das áreas técnicas e de logística, tanto para dirimir dúvidas relacionadas a temas específicos, como para prover o suporte necessário à realização dos trabalhos de inventário, disponibilizando espaços, acessos, equipamentos de proteção individual (EPIs) e outros insumos;

VII. gerenciar, distribuir e orientar os trabalhos da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio, bem como difundir informações para o seu aprimoramento;

VIII. indicar ao Presidente da Comissão de Inventário as eventuais necessidades de substituição de membros da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio, quando a atuação ou participação desses for considerada incompatível com as expectativas de realização dos trabalhos ou vir a prejudicar o desenvolvimento das atividades propostas.

Art. 6º Compete à Equipe Multidisciplinar em cada Unidade Gestora da Rede Ebserh, conforme o art. 31 da Norma Operacional de Inventário Patrimonial Geral de Bens Permanentes:

- I. prover o apoio e a orientação técnica necessários à realização do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes;
- II. consolidar informações e elaborar a minuta de Relatório Final de Inventário Patrimonial.

Art. 7º Compete à Equipe Multidisciplinar, conforme o art. 31 da Norma Operacional de Inventário Patrimonial Geral de Bens Permanentes:

- I. acompanhar o processo de realização do levantamento físico de bens permanentes, nas áreas delimitadas para sua atuação, e implementar ações para o adequado desenvolvimento dos trabalhos;
- II. promover o refazimento do levantamento físico de bens permanentes, quando não identificados todos os bens em uma determinada unidade organizacional.

Art. 8º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de sua publicação, com vigência de 1 (um) ano.

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

(Assinado eletronicamente)

**Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 1271, de 16 de dezembro de 2025

**PROCESSO Nº 23537.021691/2025-99**  
**PORTARIA DE PRORROGAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

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

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão, designada pela Portaria - SEI nº 700, de 14 de julho de 2025 ([51313250](#)), publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG nº 1178, de 15 de julho de 2025 ([51386099](#)), prorrogada pela Portaria - SEI nº 1039, de 10 de outubro de 2025 ([54159706](#)), publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG nº 1225, de 10 de outubro de 2025 ([54188309](#)), referente ao Processo nº 23537.021691/2025-99, ante as razões apresentadas na Solicitação Prorrogação Investigação Preliminar ([56347749](#)), de 16 de dezembro de 2025.

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

(assinatura eletrônica)

**Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 1272, de 17 de dezembro de 2025

**PROCESSO Nº 23546.029304/2025-53**

**PORTARIA DE PRORROGAÇÃO - PAS**

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

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão, designada pela Portaria - SEI nº 377, de 07 de abril de 2025 ([48463704](#)), publicada no Boletim de Serviços HC-UFMG nº 1121 de 08 de abril de 2025 ([48532127](#)), prorrogada pela Portaria - SEI nº 578, de 06 de junho de 2025 ([50240789](#)), publicada no Boletim de Serviços HC-UFMG nº 1157 de 09 de junho de 2025 ([50335112](#)), reconduzida pela Portaria - SEI nº 790, de 06 de agosto de 2025 ([52030322](#)), publicada no Boletim de Serviços HC-UFMG nº 1190, de 06 de agosto de 2025 ([52035924](#)), prorrogado pela Portaria - SEI nº 1020, de 06 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1221, de 06 de outubro de 2025, referente ao Processo nº 23546.029304/2025-53, ante as razões apresentadas na Solicitação Prorrogação Prazo - PAS ([56339000](#)), de 16 de dezembro de 2025.

(assinatura eletrônica)

**Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 1273, de 17 de dezembro de 2025

**PROCESSO Nº 23546.084073/2025-41**

**PORTARIA DE PRORROGAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

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

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão, designada pela Portaria - SEI nº 1068, de 22 de outubro de 2025 ([54524210](#)), publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG nº 1230, de 22 de outubro de 2025 ([54567823](#)), referente ao Processo nº **23546.084073/2025-41**, ante as razões apresentadas na Solicitação Prorrogação Investigação Preliminar ([56227142](#)), de 12 de dezembro de 2025.

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

(assinatura eletrônica)

**Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**

Portaria - SEI nº 1266, de 15 de dezembro de 2025

**Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 971/2025, 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 (56208243), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 971/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Gavilan - Serviços Ambientais Ltda - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.838.879/0001-52, que tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviço especializado para monitoramento, afugentamento e controle populacional de pombo-doméstico (Columba livia) no Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, os seguintes integrantes:

- I - Gestor, Graycielle Kívian D' Paula Silva, Siape 2224126;
- II - Gestor Suplente, Letícia Lopes Oliveira, Siape 2214310;
- III - Fiscal Técnico, Breno Ramos de Oliveira, Siape 2219473;
- IV - Fiscal Técnico Suplente, Paulo Ernesto Malard Assad, Siape 1291619.

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 1270, de 16 de dezembro de 2025

**A Gerente Administrativa Substituta do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-UFMG/Ebserh)**, no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 870, 02 de setembro de 2025 , 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 ([56097428](#)), resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando à contratação da prestação do serviço de cerimonial de formatura dos residentes em saúde do HC UFMG /Ebserh, em cumprimento ao disposto no art. 21 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão - SG do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG.

Art. 2º A Equipe de Planejamento da Contratação - EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

I - Vitória Emília Gomes Marques, SIAPE: 3320525 - Coordenador da Equipe de Planejamento

II - Jovita Lane Soares Santos Zanini, SIAPE: 3369006

III - Adriano Max Moreira Rei, SIAPE: 3143933

IV - Sheila Lopes Leal Gonçalves, SIAPE: 3506018

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 Administrativa