

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

BOLETIM DE SERVIÇO

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 1274, 22 DE JANEIRO DE 2026



**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) 3307 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 34, de 20 de janeiro de 2026	4
Portaria - SEI nº 68, de 19 de janeiro de 2026	6
Portaria - SEI nº 74, de 21 de janeiro de 2026	8
Portaria - SEI nº 77, de 21 de janeiro de 2026	10
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	11
Portaria - SEI nº 71, de 20 de janeiro de 2026	11
Portaria - SEI nº 73, de 21 de janeiro de 2026	15

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 34, de 20 de janeiro de 2026

Torna pública a composição do
Conselho Diretor do HC-UFMG.

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

RESOLVE:

Art. 1º Tornar pública a composição do Conselho Diretor do HC-UFMG estruturada conforme as representações previstas na Resolução nº 01/2004 da UFMG e integrada pelas indicações acadêmicas, administrativas e assistenciais vigentes.

Art. 2º A composição do Conselho Diretor no ano de 2025 é composta pelas seguintes representações:

Representação da Superintendência e Gerências do HC-UFMG

Presidente do Conselho Diretor – Superintendente do HC-UFMG, Alexandre Rodrigues Ferreira, vínculo UFMG (cedido à Ebserh)

Vice-Diretor - Gerente de Atenção à Saúde, Vandack Alencar Nobre Júnior, vínculo UFMG (cedido à Ebserh)

Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão - Gerente de Ensino e Pesquisa, Fabiana Maria Kakehasi, vínculo UFMG (cedido à Ebserh)

Vice-Diretoria Técnica de Enfermagem/Chefe da Divisão de Enfermagem, Luciana Mara Rosa Milagres, vínculo Ebserh – Suplente: Andrea Tayse de Lima Gomes, vínculo UFMG (cedido à Ebserh) - Chefe da Unidade de Apoio a Gestão em Enfermagem

Representações Assistenciais e Institucionais

Coordenadora da Comissão de Residência Médica/Comissão de Estágios – Jovita Lane Soares Santos Zanini, vínculo UFMG (cedido à Ebserh);

Representante do Colegiado Gestor – Elizete Maria da Silva Neme, vínculo UFMG (cedido à Ebserh) – Suplente: Patrícia Campos Chaves, Terapeuta Ocupacional, vínculo UFMG

Faculdade de Medicina da UFMG (vínculo UFMG)

Diretora: Alamanda Kfoury Pereira

Vice-Diretora: Cristina Gonçalves Alvim

Chefes de Departamento – Faculdade de Medicina (vínculo dos profissionais: UFMG)

Anatomia e Imagem – Paulo Márcio Campos de Oliveira – Suplente: Jesiana Ferreira Pedrosa

Anatomia Patológica e Medicina Legal – Renato Santos Laboissière – Suplente: Paula Vieira Teixeira Vidigal

Cirurgia – Cristiano Xavier Lima – Suplente: Bernardo Almeida Campos

Clínica Médica – Fernando Antônio Botoni – Suplente: Arnaldo Santos Leite

Fonoaudiologia – Andrea Rodrigues Motta – Suplente: Laelia Caseiro Vicente

Ginecologia e Obstetrícia – Márcia Cristina França Ferreira – Suplente: Andrezza Vilaça Belo Lopes

Medicina Preventiva e Social – Alzira de Oliveira Jorge – Suplente: Elaine Leandro Machado

Oftalmologia e Otorrinolaringologia – Daniel Vítor de Vasconcelos Santos – Suplente: Letícia Paiva Franco

Pediatria – Monica Versiani Nunes Pinheiro de Queiroz – Suplente: Priscila Menezes Ferri Liu

Propedêutica Complementar – Gifone Aguiar Rocha – Suplente: Chams Bicalho Maluf

Psiquiatria – Paulo Marcos Brasil Rocha – Suplente: Bernardo de Mattos Viana

Aparelho Locomotor – Gilda Aparecida Ferreira – Suplente: Jefferson Soares Leal

Escola de Enfermagem da UFMG (vínculo dos profissionais: UFMG)

Direção da Escola de Enfermagem

Diretora: Sônia Maria Soares

Vice-diretora: Simone Cardoso Lisboa Pereira

Chefes de Departamento – Escola de Enfermagem

Enfermagem Aplicada – Márcia dos Santos Pereira – Suplente: Belisa Vieira da Silveira

Enfermagem Básica – Andreza Werli Meinberg – Suplente: Flávia Falci Ercole

Gestão em Saúde - Monique Fernanda Félix Pereira - Suplente: Doane Martins da Silva

Enfermagem Materno-Infantil e Saúde Pública – Giselle Lima de Freitas – Suplente: Alexandra Dias Moreira

Departamento de Nutrição – Milene Cristine Pessoa – Suplente: Aline Cristine Souza Lopes

Escola de Educação Física, Fisioterapia e Terapia Ocupacional – EEFTO (vínculo dos profissionais: UFMG)

Departamento de Fisioterapia – Filipe Athayde – Suplente: Patrícia Trevisan

Departamento de Terapia Ocupacional – Fernanda Viotti Parreira

Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas (vínculo dos profissionais: UFMG)

Psicologia (FAFICH) – André Luiz Freitas Dias – Suplente: Cláudia Lins

Representações de Outras Unidades Acadêmicas (vínculo dos profissionais: UFMG)

Faculdade de Odontologia – Denise Vieira Travassos – Suplente: Wagner Henriques de Castro

Faculdade de Farmácia – Mariana Martins Gonzaga do Nascimento – Suplente: Adriano Max Moreira Reis

Representação Conselho Municipal de Saúde (instituído pela Lei nº 8.142/90)

Paulo Alfredo Alvim Borges

Representação Discente – DAAB

Mateus Carvalhais Carvalho – Suplente: Pedro Henrique Oliveira Aquino

Matheus Furbino de Alkmim – Suplente: Júlia Fernandes do Carmo Las Casas

Gustavo Rodrigues Corrêa Neto – Suplente: Vinícius Araújo Basílio

Denilson Gouvêa Freire – Suplente: Leonardo Badauy Szervinski

Representação dos Técnico-Administrativos em Educação – TAE (vínculo dos profissionais: UFMG)

Eunice Soares Pinto – Swraide Salgado Agripino (era titular, teve transferência para o Campus Pampulha)

Christiane de Almeida Araújo – Suplente: Cíntia Carolina Lelis da Silva

Rosália Carvalho Nascimento Pereira – Suplente: Rosilene de Souza Aguiar Marques

Valdirene Maria Celestino Ferreira – Suplente: Danielle Marcela do Carmo

Art. 3º Esta Portaria 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 68, de 19 de janeiro de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para AQUISIÇÃO DE FIO. CIR. INABSORV. MONOFIL. POLIAMIDA N 10-0

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 N° 71, de 28 de junho de 2018, Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº [23537.042514/2025-46](#) e SEI nº [23477.014147/2025-42](#).; Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0, RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para **AQUISIÇÃO DE FIO. CIR. INABSORV. MONOFIL. POLIAMIDA N 10-0**

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Diogo Carvalho Silva- Coordenador da Equipe de Planejamento da Contratação - SIAPE: 123****

II - Integrante Demandante: Omar Dario Castro- Membro da Equipe de Planejamento da Contratação - SIAPE: 3260241

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício,

com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

(assinatura eletrônica)

Alexandre Rodrigues Ferreira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 74, de 21 de janeiro de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para AQUISIÇÃO DE CATETER TIPO ÓCULOS

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, Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº [23537.042514/2025-46](#) e SEI nº [23477.014147/2025-42](#);

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0, RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para **AQUISIÇÃO DE CATETER TIPO ÓCULOS**.
Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Diogo Carvalho Silva - Analista Administrativo - SIAPE nº 123****

II - Integrante Demandante: Omar Dario Castro – Assistente Administrativo – SIAPE nº 326****

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva

de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

(assinatura eletrônica)

Alexandre Rodrigues Ferreira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 77, de 21 de janeiro de 2026

PROCESSO Nº 23546.047996/2025-11

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO JUNTA MÉDICA – 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 Ebserh (NOCD/2022),

RESOLVE:

Art. 1º Substituir o membro Maria Luiza Brandão de Faria, Médica Residente - Medicina do Trabalho, EBSERH – HC/UFMG, lotada no HC-UFMG, pelos motivos alegados no Despacho - SEI datado de 20/01/2026 ([57248733](#)), e designar o profissional Gabriel de Paiva Pereira Thiers Vieira, SIAPE nº 103****, ocupante do cargo de Médico - Medicina do Trabalho, lotado no HC-UFMG; para atuar como membro da **JUNTA MÉDICA** com o objetivo de avaliação clínica do empregado público acusado no Processo Administrativo Sancionador nº 23546.047996/2025-11, em conformidade com o Artigo 78 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh e Despacho Decisório - SEI nº 5/2025/CPAC/SUP/HC-UFMG ([56296553](#)).

Art. 2º Estabelecer o prazo de 20 (vinte) dias para a conclusão dos trabalhos da **JUNTA MÉDICA**.

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

(assinado eletronicamente)

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

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 71, de 20 de janeiro de 2026

Retifica Portaria-SEI nº 1032/2025 ([54112080](#)), designando gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 340/2025 ([51260952](#)), 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 ([57229049](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 340/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Village Administração e Serviços Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.999.079/0001-79, que tem por objeto a contratação de serviços contínuos de porteiro nos postos fixados, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, visando controle de acesso, operação e fiscalização, para atender as necessidades do Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-UFMG/Ebserh) e anexos, os seguintes integrantes:

I - GESTOR

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Cristiano Oliveira Bistene	2356717	Unidade de Suporte Operacional

II - GESTOR SUPLENTE

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Luiz Henrique Furbino de Britto	2250120	Unidade de Suporte Operacional

III - FISCAL TÉCNICO

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Kelly Jussara Oliveira de Moura	3496688	Unidade de Suporte Operacional

IV - FISCAL TÉCNICO SUPLENTE

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Eva Lopes de Araújo Pereira	1143734	Unidade de Suporte Operacional

V - FISCAL SETORIAL DA UNIDADE DE OFTALMOLOGIA E OTORRINOLARINGOLOGIA

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Thatiane Vieira Batista	3287626	Unidade de Oftalmologia e Otorrinolaringologia

VI - FISCAL SETORIAL DA UNIDADE DE ESPECIALIDADES CLÍNICAS

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Luzimar Isis Campos	2238599	Unidade de Especialidades Clínicas

VII - FISCAL SETORIAL DA UNIDADE DE AMBULATÓRIO

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Denise de Fátima Torres	1144042	Unidade de Ambulatório

VIII - FISCAL SETORIAL DA UNIDADE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Jaime de Oliveira Campos Júnior	2166990	Unidade de Urgência e Emergência

IX - FISCAL SETORIAL DA UNIDADE DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Ana Carla Campos dos Santos Botelho	3360801	Unidade de Laboratório de Análises Clínicas

X - FISCAL SETORIAL DA UNIDADE DE GESTÃO DE PÓS GRADUAÇÃO

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Jovita Lane Soares Santos Zanini	1363369	Unidade de Gestão de Pós Graduação

XI - FISCAL SETORIAL DA UNIDADE DE HEMATOLOGIA E ONCOLOGIA

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Katia Virginia Ferreira Gomes	3310433	Unidade de Hematologia e Oncologia

XII - FISCAL ADMINISTRATIVO

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Varlei Luiz Campos	2214400	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos

XIII - FISCAL ADMINISTRATIVO SUPLENTE

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Fernando Luiz da Cunha Campos	2255260	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos

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 Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 1032, de 09 de outubro de 2025, mantendo os seus efeitos até a presente data.

Art. 7º 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

SIAPE: 322371

Portaria - SEI nº 73, de 21 de janeiro de 2026

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, das atas de registro de preços decorrentes do pregão eletrônico nº 90041/2025, 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 ([57142310](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as Atas de Registro de Preços, decorrentes do Pregão nº 90041/2025, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e diversas empresas, que tem por objeto a eventual aquisição de produtos para saúde, os seguintes integrantes:

I - GESTOR

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Marcelo Alves dos Santos	2347865	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques

II - GESTOR SUPLENTE

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Letícia Eulânio Duarte de Oliveira	3432679	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques

III - FISCAL TÉCNICO

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Michele de Paula Máximo	3200144	Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos

IV - FISCAL TÉCNICO SUPLENTE

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Viviane Brito de Paula dos Santos	3413053	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques

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 instrumentos 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. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como coordenar os atos preparatórios à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento das atas de registro de preços quanto aos aspectos que envolvam o pagamento e eventual aplicação de sanções, dentre outros;
4. Verificar a conformidade do fornecimento do material contratado, comunicando à Contratada os danos e falhas porventura identificados, requerendo as providências reparadoras;
5. Atestar as faturas e notas fiscais.
6. Providenciar a abertura de processo administrativo para o acompanhamento da execução contratual;

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 instrumentos 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. Registrar, em processo administrativo próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto;
4. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas;
5. Comunicar ao gestor, tempestivamente, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto ou dos prazos estabelecidos, propondo a aplicação de penalidades, quando for o caso;
6. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto às informações ou aos procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução por parte da Contratada;
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 com informações acerca da execução contratual.

Art. 4º A presente designação abrange todas as atas de registro de preços decorrentes do Pregão Eletrônico nº 90041/2025.

Art. 5º A equipe nomeada por esta Portaria também será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de quaisquer outras Atas de Registro de Preços que possam ser formalizadas posteriormente e que sejam relacionadas a esse mesmo Pregão.

Art. 6º O período de fiscalização obedecerá à vigência das Atas de Registro de Preços.

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

(assinatura eletrônica)

Elizete Maria da Silva Neme

Gerente Administrativa

SIAPE: 322371