

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

BOLETIM DE SERVIÇO

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 1280, 02 DE FEVEREIRO 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 108, de 30 de janeiro de 2026	4
Portaria - SEI nº 113, de 02 de fevereiro de 2026	6
Portaria - SEI nº 115, de 02 de fevereiro de 2026	7
Portaria - SEI nº 116, de 02 de fevereiro de 2026	8
Portaria - SEI nº 117, de 02 de fevereiro de 2026	9
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	10
Portaria - SEI nº 101, de 30 de janeiro de 2026.	10
Portaria - SEI nº 103, de 29 de janeiro de 2026	12
Portaria - SEI nº 107, de 30 de janeiro de 2026.	14

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 108, de 30 de janeiro de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para AQUISIÇÃO DE TUBO OU SONDA ENDOTRAQUEAL

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 Ebsersh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para **AQUISIÇÃO DE TUBO OU SONDA ENDOTRAQUEAL**.

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 Ebsersh, 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 113, de 02 de fevereiro de 2026

PROCESSO Nº 23537.025360/2025-28

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE COMISSÁRIO – PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (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,

RESOLVE:

Art. 1º Substituir a comissária Bianca Ferreira Di Pietra, Matrícula SIAPE nº 215****, ocupante do cargo Analista Administrativo - Gestão Hospitalar, lotada no HC-UFMG, ante as razões apresentadas no documento ([57596836](#)), e designar Fabíola Rodrigues Firmino Laporte, SIAPE nº 215****, ocupante do cargo de Fisioterapeuta - Terapia Intensiva Neonatal, lotada no HC-UFMG, para atuar como COMISSÁRIA, no procedimento de Processo Administrativo Sancionador (PAS) nº 23537.025360/2025-28.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão do trabalho da comissária.

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

(assinatura eletrônica)

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

Portaria - SEI nº 115, de 02 de fevereiro de 2026

PROCESSO Nº 23546.121604/2025-93

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – PROCESSO DE 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 Designar Pablo Gustavo Oliveira Silva, Matrícula SIAPE nº 314****, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado no HC-UFMG, para atuar como COMISSÁRIO a conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato irregular descrito no Processo nº 23546.121604/2025-93, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do referido comissário.

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

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

Portaria - SEI nº 116, de 02 de fevereiro de 2026

PROCESSO Nº 23546.070365/2024-15
PORTARIA DE prorrogação DE PRAZO – 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,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão, designada pela Portaria - SEI nº 1229, de 04 de dezembro de 2025, publicada no Boletim de Serviços HC-UFMG Nº 1252 de 05 de dezembro de 2025, referente ao Processo nº 23546.070365/2024-15, ante as razões apresentadas no documento ([57632854](#)), 02 de fevereiro de 2026.

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

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

Portaria - SEI nº 117, de 02 de fevereiro de 2026.

Processo nº 23537.004004/2026-51

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (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,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Verena da Silva Medeiros Muniz, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 349****, e Fernando Luiz da Cunha Campos, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 225****, ambos lotados no HC-UFMG, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Sancionador - PAS, destinada a apurar os fatos objetos do Processo nº 23537.004004/2026-51.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da comissão.

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 101, de 30 de janeiro de 2026.

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG, FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria - SEI nº 761, de 19 de setembro de 2014, bem como a indicação da área demandante ([57557916](#));

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como o Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromissos - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº [23537.042514/2025-46](#) e [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 para aquisição do medicamento **Tinta nanquim 10 mg/mL (1%), solução injetável, ampola 2 mL**.

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: 123****.

II- Integrante: Patrícia Pereira Guimarães - Farmacêutica - SIAPE: 226****.

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.

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

(assinado eletronicamente)

Elizete Maria da Silva Neme

Gerente Administrativa

Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais

Portaria - SEI nº 103, de 29 de janeiro de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de medicamentos industrializados de diferentes classes farmacológicas, padronizados na instituição, para utilização nos pacientes submetidos a procedimentos ambulatoriais, clínicos, diagnósticos e cirúrgicos no âmbito do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais/Filial Ebserh.

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS, DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 761, de 19 de setembro de 2014, publicada no [Boletim de Serviço 56, de 22 de setembro de 2014](#);

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 medicamentos industrializados de diferentes classes farmacológicas, padronizados na instituição, para utilização nos pacientes submetidos a procedimentos ambulatoriais, clínicos, diagnósticos e cirúrgicos no âmbito do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais/Filial Ebserh.

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: Patrícia Pereira Guimarães- Farmacêutica - SIAPE: 226****

II - Integrante Demandante: Diogo Carvalho Silva- Chefe de Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques- SIAPE: 123****

III - Integrante Demandante: Leandro Américo da Cruz -Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos- SIAPE: 226****

Art. 3º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para compor a Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços- EFARP

I -Gestor da EFARP: Marcelo Alves dos Santos -Analista Administrativo - Gestão Hospitalar - SIAPE: 234****

II - Fiscal Técnico da EFARP: Michele de Paula Máximo - Farmacêutica - SIAPE: 320****

Art. 4º 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. 5º 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. 6º 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. 7º 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. 8º 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.

ELIZETE MARIA DA SILVA NEME

Gerente Administrativa

Portaria - SEI nº 107, de 30 de janeiro de 2026.

Retifica Portaria-SEI nº 78/2026 ([57296784](#)), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 595/2021, 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 ([57534225](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 595/2021, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Olimpo Segurança e Vigilância Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.141.880/0001-19, que tem por objeto do presente instrumento é a Reedição do Pregão Eletrônico nº 2/2021 que visa a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de porteiro e vigilante não armado nos postos fixados, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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
Caio Henrique Quaresma Marinho Lopes	3323151	Unidade de Suporte Operacional

IV - FISCAL TÉCNICO SUPLENTE

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

V - FISCAL SETORIAL DA UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - NEONATAL

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Nathalia Faria de Freitas	2238648	Unidade de Terapia Intensiva - Neonatal

VI - FISCAL SETORIAL DA UNIDADE DE SAÚDE DA MULHER

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Kelly Cristina Almeida Borgonove	2255819	Unidade de Saúde da Mulher

VII - FISCAL SETORIAL DA UNIDADE DE OFTALMOLOGIA E OTORRINOLARINGOLOGIA

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

VIII - FISCAL SETORIAL DA UNIDADE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Regina Celi Marques de Almeida	0318660	Unidade da Criança e do Adolescente

IX - FISCAL SETORIAL DA UNIDADE DE ESPECIALIDADES CLÍNICAS

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

X - FISCAL SETORIAL DA UNIDADE DE AMBULATÓRIO

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

XI - FISCAL SETORIAL DA UNIDADE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

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

XII - 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

XIII - FISCAL SETORIAL DA UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - PEDIÁTRICO

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Sandra Patrícia Duarte	2290034	Unidade de Terapia Intensiva - Pediátrico

XIV - FISCAL ADMINISTRATIVO

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Patricia Paula Dias de Sá	2261732	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos

XV - 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 78 de 21 de janeiro de 2026, 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