

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

BOLETIM DE SERVIÇO

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 1237, 04 DE NOVEMBRO 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

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 1042, de 10 de outubro de 20254

Portaria - SEI nº 1106, de 31 de outubro de 20255

Portaria - SEI nº 1112, de 03 de novembro de 20256

Portaria - SEI nº 1113, de 03 de novembro de 20257

Portaria - SEI nº 1118, de 04 de novembro de 20258

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA9

Portaria - SEI nº 1099, de 30 de outubro de 20259

Portaria - SEI nº 1101, de 30 de outubro de 2025 11

Portaria - SEI nº 1107, de 31 de outubro de 2025 13

Portaria - SEI nº 1108, de 31 de outubro de 2025 15

Portaria - SEI nº 1111, de 31 de outubro de 2025. 17

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 1042, de 10 de outubro de 2025

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições regimentais conferidas pela Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022, e considerando as Resoluções CFM Nº 2147/2016 e nº 2152/2016, e a Resolução Plenária CRMMG Nº 317/2009,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria-SEI nº 391, de 11 de abril de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1124, que designou os membros da Diretoria Clínica e da Comissão de Ética Médica do HC-UFMG para o mandato de 07/04/2025 a 06/04/2027, conforme eleição realizada em 01/04/2025.

Art. 2º Informar que a composição da Diretoria Clínica permanece inalterada, conforme abaixo:

NOME	CRM-MG	CARGO
Márcia Kanadani Campos	32733	Diretora Clínica
Nathália da Silva Braga	59058	Vice-Diretora Clínica

Art. 3º Atualizar a composição da Comissão de Ética Médica, excluindo as seguintes profissionais, em razão de exoneração a pedido:

- Thais Ferreira Martins (CRM-MG 55540), a partir de 29/06/2025;
- Carolina Ribeiro dos Santos (CRM-MG 49556), a partir de 11/07/2025.

Art. 4º A composição atualizada da Comissão de Ética Médica passa a ser a seguinte:

NOME	CRM-MG	CARGO
Séphora Fonseca Franco	49553	Presidente
Marta Eugênia Alcici	27670	Secretária
Giovanni Luís de Lima Leão	61903	Membro Titular
Denise Carceroni Cotta Iwashima	41113	Membro Titular
Elisa Siqueira Novaes	47613	Membro Titular
Andreia Gil Bichara	31214	Membro Titular
Bárbara Braga Mascarenhas	61971	Membro Titular
Luciana Araújo Oliveira Cunha	31299	Membro Titular
Daniela de Souza Braga	71562	Membro Suplente
Maysa Teotônio Josafá Simão	65082	Membro Suplente
Rúbia Rosa Ferreira	58971	Membro Suplente
Joaquim Antônio César Mota	6815	Membro Suplente

Art. 5º 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 1106, de 31 de outubro de 2025

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria -SEI nº 79, de 07 de junho de 2022, e considerando o previsto no art. 40 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução Nº 71, de 28 de junho de 2018,

Resolve:

Art. 1º. Designar os profissionais abaixo para constituírem a Equipe de Planejamento da Contratação para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALARES** por meio de dispensa de licitação, conforme previsto no Art. 29, inciso **IV**, da Lei 13.303/16, considerando as diretrizes do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - RLCE, que regulamenta as licitações e contratos para aquisição de bens e serviços pela Ebserh, e dá outras providências, especificamente no que tange ao art. 40, inciso III.

Art. 2º. A equipe será composta por:

- . Diogo Carvalho Silva, SIAPE: 123**** - Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
- . Raphael Salomão da Fonseca, SIAPE: 225**** - Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

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

PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.

(assinatura eletrônica)

Alexandre Rodrigues Ferreira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 1112, de 03 de novembro de 2025

Atualiza a Comissão de Gestão Ambiental do Hospital das Clínicas da UFMG/Ebserh.

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, e considerando a Política Ambiental, aprovada na 148ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração, realizada no dia 13 de dezembro de 2022, **RESOLVE:**

Art. 1º Retificar a Portaria - SEI nº 289, de 18 de março de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1110 em 20/03/2025, para atualizar a composição da Comissão de Gestão Ambiental do Hospital das Clínicas da UFMG/Ebserh.

Art. 2º Designar os profissionais para composição da Comissão de Gestão Ambiental do Hospital das Clínicas da UFMG/Ebserh:

1. Mariângela Fernandes Pato, Enfermeiro, Unidade de Hospitalidade – Coordenadora da Comissão
2. Aline Aparecida Souza Cândido Marques, Analista Administrativo - Administração Hospitalar, Setor de Governança e Estratégia
3. Bárbara Carolina Gomes Amorim, Assistente Administrativo, Setor de Governança e Estratégia
4. Cássia Prímola Magalhães Buzelin, Assistente Administrativo, Unidade de Hospitalidade
5. Cecília Siqueira, Chefe da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques
6. Gabriel Alves Ferreira Dias, Engenheiro Eletricista, Unidade de Manutenção Predial
7. Germano Afonso de Campos, Chefe da Unidade de Terapia Renal Substitutiva
8. Graycielle Kívian D Paula Silva, Chefe da Unidade de Hospitalidade
9. Karina Porfirio Coelho, Enfermeiro, Divisão de Enfermagem
10. Kátia Virgínia Ferreira Gomes, Assistente Administrativo, Unidade de Hematologia e Oncologia
11. Letícia Lopes Oliveira, Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar
12. Livio da Costa Paranhos, Farmacêutico, Unidade Laboratório de Análises Clínicas
13. Michele de Paula Máximo, Farmacêutico, Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos
14. Patrícia Campos Chaves, Terapeuta Ocupacional, Ouvidoria
15. Pedro Paulo de Sousa Cardoso, Chefe do Setor de Infraestrutura Física
16. Raquel Rodrigues Martins, Farmacêutico, Unidade de Diagnóstico por Imagem
17. Regivânia Gouveia Rocha Araújo, Técnico em Segurança do Trabalho, Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho
18. Shirleide Santos Nunes, Farmacêutico, Unidade de Dispensação Farmacêutica

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra 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 1113, de 03 de novembro de 2025

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria -SEI nº 79, de 07 de junho de 2022, e considerando o previsto no art. 40 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução Nº 71, de 28 de junho de 2018,

Resolve:

Art. 1º. Designar os profissionais abaixo para constituírem a Equipe de Planejamento da Contratação para **AQUISIÇÃO DE TUBO ENDOTRAQUEAL** por meio de dispensa de licitação, conforme previsto no Art. 29, inciso **II**, da Lei 13.303/16, considerando as diretrizes do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - RLCE, que regulamenta as licitações e contratos para aquisição de bens e serviços pela Ebserh, e dá outras providências, especificamente no que tange ao art. 40, inciso III.

Art. 2º. A equipe será composta por:

- . Diogo Carvalho Silva, SIAPE: 123**** - Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
- . Raphael Salomão da Fonseca, SIAPE: 225**** - Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

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

PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.

(assinatura eletrônica)

Alexandre Rodrigues Ferreira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 1118, de 04 de novembro de 2025

Torna público o resultado preliminar do processo seletivo para concessão de licença capacitação para empregados vínculo Ebserh do Hospital das Clínicas da UFMG/Ebserh.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso de suas atribuições regimentais conferidas pela Portaria-SEI nº 79, de 03 de 07 de junho de 2022, resolve:

Art. 1º Tornar público o resultado preliminar do processo seletivo para concessão de licença capacitação para empregados vínculo Ebserh do Hospital das Clínicas da UFMG/Ebserh, conforme análise das propostas dos candidatos realizada pelo Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas do HC-UFMG, designado pelo Edital Nº 045/2025, de 26 de setembro de 2025, publicado no Boletim de Serviço nº 1216 em 26/09/2025:

a) Resultado Classificação Preliminar dos candidatos que serão contemplados com a Licença Integral para Mestrado.

CPF	Nota	Classificação	Período
1. ***.967.176-**	72 pontos	Classificado e aprovado	33 dias
2. ***.037.026-**	62 pontos	Classificado e aprovado	90 dias

b) Resultado Classificação Preliminar dos candidatos que serão contemplados com a Licença Integral para Doutorado.

CPF	Nota	Classificação	Período
3. ***.749.726-**	78 PONTOS	Classificado e aprovado	45 dias

Art. 2º Esta portaria entra em vigor em 04 de novembro de 2025.

PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.

(assinatura eletrônica)

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

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 1099, de 30 de outubro de 2025

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 638/2025, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.

A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA 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 870, de 02 de setembro de 2025, 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 (54128881), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 638/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Instituto de Nefropatologia Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.327.871/0001-10, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de análise Histopatológica, Imunofluorescência, Imunohistoquímica, Microscopia Óptica e Eletrônica de Biópsia Renal diariamente, em caráter eletivo e de urgência, para atender as necessidades da Unidade de Terapia Renal Substitutiva do HC-UFMG/Ebserh, os seguintes integrantes:

- I - Gestor, Germano Afonso de Campos, Siape 1685521;
- II - Gestor Suplente, Vinicius de Oliveira Lara, Siape 3496730;
- III - Fiscal Técnico, Jenaine Oliveira Paixão, Siape 1561055;
- IV - Fiscal Técnico Suplente, Rafael Francisco Ferreira de Souza, Siape 2102784;

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)

Maristela Brum de Oliveira Lima
Gerente Administrativa Substituta
SIAPE: 316346

Portaria - SEI nº 1101, de 30 de outubro de 2025

Retifica Portaria-SEI nº 786/2025 (52020604), designando gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 467/2025, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.

A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA 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 870, de 02 de setembro de 2025, 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 (54771574), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 467/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa 2A Engenharia e Construções Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.645.535/0001-10, que tem por objeto a contratação de serviço de engenharia especializada para prestação de serviços contínuos e integrados de operação, manutenção preventiva e corretiva nos sistemas, redes e instalações prediais de todas as unidades físicas e anexos do Hospital das Clínicas da UFMG, os seguintes integrantes:

- I - Gestor, Elaine Santa de Souza Ferreira, Siape 2148402;
- II - Gestor Suplente, Ivaner Oliveira Rodrigues, Siape 2265089;
- III - Fiscal Técnico, Gabriel Alves Ferreira Dias, Siape 2250297;
- IV - Fiscal Técnico, Caique Florentino de Souza Siape, Siape 3413052;
- V - Fiscal Técnico Suplente, Mônica Stephanie Freitas Pereira, Siape 2275715;
- VI - Fiscal Administrativo, Eliana Gomes Antunes, Siape 3319194;
- 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 786, de 06 de agosto de 2025, 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)

Maristela Brum de Oliveira Lima
Gerente Administrativa Substituta
SIAPE: 316346

Portaria - SEI nº 1107, de 31 de outubro de 2025

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 760/2025, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.

A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA 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 870, de 02 de setembro de 2025, 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 (54736182), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 760/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Quatro Empreendimentos Imobiliários Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.620.752/0001-89, que tem por objeto a contratação de empresa de engenharia especializada, no ramo de Construção Civil, para execução de obra de reforma do Serviço de Nutrição e Dietética (SND) e Necrotério, no 1º subsolo, ala Oeste, no Prédio São Vicente de Paulo pertencente ao Complexo do Hospital das Clínicas da UFMG, sob o regime de execução empreitada por preço global, de caráter não continuado, contemplando a elaboração de projeto executivo arquitetônico e de complementares, as adequações na infraestrutura física, incluindo fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas, equipamentos, administração de obra, e todas as demais operações necessárias e suficientes para entrega final do objeto conforme especificações e anexos deste Projeto Básico, além da elaboração de projeto "as-built", os seguintes integrantes:

- I - Gestor, Pedro Paulo de Sousa Cardoso, Siape 2232560;
- II - Gestor Suplente, Elaine Santana de Souza Ferreira, Siape 2148402;
- III - Fiscal Técnico Arquiteto, Víctor Hugo de Barros Cabral, Siape 3372981;
- IV - Fiscal Técnico de Mecânica, Ivaner Oliveira Rodrigues, Siape 2265089;
- V - Fiscal Técnico de Mecânica Suplente, Mônica Stephanie Freitas Pereira, Siape 2275715;
- VI - Fiscal Técnico de Elétrica, Jean Lucan Martins Vieira, Siape 2250504;
- VII - Fiscal Técnico de Elétrica Suplente, Gabriel Alves Ferreira Dias, Siape 2250297;
- VIII - Fiscal Técnico de Civil, Aline Cristine Diniz Maia, Siape 2249907;
- IX - Fiscal Técnico de Civil Suplente, Valéria Cássia Nunes da Silva Mortimer, Siape 2265081;
- X - Fiscal Administrativo, Mary Aparecida De Oliveira, Siape 1227378;
- XI - 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 A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

(assinatura eletrônica)

Maristela Brum de Oliveira Lima
Gerente Administrativa Substituta

SIAPE: 316346

Portaria - SEI nº 1108, de 31 de outubro de 2025

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 773/2025, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFGM/EBSERH.

A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA 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 870, de 02 de setembro de 2025, 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 (54805360), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 773/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Personalize Adesivos Decorativos Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.342.858/0001-08, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para serviço de plotagem na Unidade da Criança e do Adolescente e para a Unidade de Saúde da Mulher, os seguintes integrantes:

- I - Gestor, Elaine Santana de Souza Ferreira, Siape 2148402;
- II - Gestor Suplente, Gabriel Alves Ferreira Dias, Siape 2250297;
- III - Fiscal Técnico, Caique Florentino de Souza, Siape 3413052;
- IV - Fiscal Técnico Suplente, Mônica Stephanie Freitas Pereira, Siape 2275715;

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)

Maristela Brum de Oliveira Lima
Gerente Administrativa Substituta
SIAPE: 316346

Portaria - SEI nº 1111, de 31 de outubro de 2025.

A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS, FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 870, de 02 de setembro de 2025, e considerando o previsto no art. 26, § 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, aprovado pela Resolução nº 155/2022 de 28 de abril de 2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação da área requisitante ([54836611](#)), resolve:

Art. 1º. Constituir a Equipe de Planejamento visando a aquisição do medicamento, **Talco (silicato de magnésio 100%), pó estéril, frasco-ampola 3 g**, através de dispensa de licitação de item que resultou deserto, conforme previsto no inciso III, art. 29 da Lei nº 13.303/2016 e considerando as diretrizes do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - RLCE 2.0, art. 79, inciso III, no âmbito do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais/ Filial Ebsersh, 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:
Diogo Carvalho Silva, SIAPE: 123**** - Coordenador da Equipe de Planejamento
Patrícia Pereira Guimarães, SIAPE: 226**** - Integrante da Equipe de Planejamento

Art. 3º. O prazo de conclusão dos trabalhos da EPC será de 30 dias a contar da assinatura deste documento.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.

(assinado eletronicamente)
Maristela Brum de Oliveira Lima
Gerente Administrativa substituta
Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais