

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG  
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

# BOLETIM DE SERVIÇO

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 1291, 24 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](http://www.ebserh.gov.br/web/hc-ufmg)

**CAMILO SANTANA**  
Ministro da Educação

**ARTHUR CHIORO**  
Presidente da Ebserh

**ALEXANDRE RODRIGUES FERREIRA**  
Superintendente do Hospital das Clínicas da UFMG

**VANDACK ALENCAR NOBRE JÚNIOR**  
Gerente de Atenção à Saúde do Hospital das Clínicas da UFMG

**FABIANA MARIA KAKEHASI**  
Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital das Clínicas da UFMG

**ELIZETE MARIA DA SILVA NEME**  
Gerente Administrativa do Hospital das Clínicas da UFMG

## SUMÁRIO

<b>SUPERINTENDÊNCIA.....</b>	<b>4</b>
Edital Nº 05/2026, de 20 de fevereiro de 2026.....	4
Portaria - SEI nº 174, de 20 de fevereiro de 2026.....	6
Portaria - SEI nº 178, de 23 de fevereiro de 2026.....	7
Portaria - SEI nº 179, de 23 de fevereiro de 2026.....	9
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>10</b>
Portaria - SEI nº 176, de 23 de fevereiro de 2026.....	10
Portaria - SEI nº 177, de 23 de fevereiro de 2026.....	12
Portaria - SEI nº 184, de 23 de fevereiro de 2026.....	14

## SUPERINTENDÊNCIA

Edital Nº 05/2026, de 20 de fevereiro de 2026.

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e, em consonância, com a Norma Operacional nº 02/2022, que dispõe sobre os critérios e os procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, **resolve:**

Art. 1º Iniciar o processo seletivo para função gratificada de **Chefia do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira.**

Art. 2º Para atuação no processo seletivo foi designada a Comissão de Seleção, conforme Portaria - SEI nº 109, de 06 de fevereiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 1283, de 06 de fevereiro de 2026.

Art. 3º As inscrições para o processo seletivo deverão ser realizadas no período de **27/02/2026 a 05/03/2026**, devendo os interessados acessar e preencher o link [Formulário de Inscrição](#) anexar currículo, que deverá obedecer ao formato Lattes, e toda a documentação comprobatória no referido formulário online, conforme nele indicado.

§1º Conforme previsto na Norma Operacional nº 02/2022, Capítulo I, art. 6º, §4º "No processo seletivo será admitida a participação dos empregados efetivos da Rede Ebserh e dos servidores públicos da Instituição de Ensino Superior vinculada, além de outros servidores/empregados públicos efetivos, exigindo-se, para o último caso, validação da indicação do servidor/empregado externo pela Gerência correlata."

§2º Os profissionais **não** pertencentes ao quadro de pessoal da Ebserh deverão solicitar o formulário para preenchimento da inscrição por meio do e-mail: [selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br](mailto:selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br). O formulário preenchido e a documentação comprobatória deverão ser enviados também para o e-mail [selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br](mailto:selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br).

Art. 4º Aplicam-se ao processo seletivo os procedimentos, os critérios e demais disposições contidas na Norma Operacional nº 02/2022.

§1º Os candidatos deverão atender os requisitos mínimos obrigatórios dispostos no capítulo III da Norma Operacional nº 02/2022 ([Acesse aqui](#))

§2º Não caberá interposição de recurso sobre os requisitos mínimos obrigatórios previstos na Norma Operacional nº 02/2022.

§3º O resumo das atribuições gerais para as funções de chefia de Unidades do HC-UFMG/Ebserh e as atribuições específicas da **Chefia do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira** estão disponíveis no link [Atribuições](#).

Art. 5º As inscrições que não seguirem a Norma Operacional nº 02/2022 serão indeferidas.

Art. 6º O cronograma de execução do processo seletivo acontecerá nas seguintes datas prováveis, que podem sofrer modificação:

CRONOGRAMA	
Atividades	Período
Inscrições: (mínimo de 7 dias corridos)	27/02 a 05/03/2026
Resultado da Homologação das inscrições:	09/03/2026
Realização da 1ª Fase - análise curricular:	10/03 a 12/03/2026
Resultado preliminar da 1ª fase:	13/03/2026
Recursos 1ª fase: (2 dias úteis)	16/03/2026 e 17/03/2026
Resultado definitivo da 1ª Fase:	19/03/2026
Realização da 2ª fase - Entrevistas:	23/03 e 24/03/2026

<b>Resultado preliminar da 2ª fase:</b>	26/03/2026
<b>Recursos 2ª fase: (2 dias úteis)</b>	27/03 e 30/03/2026
<b>Análises dos recursos 2ª fase:</b>	31/03 e 01/04
<b>Resultado final do processo seletivo:</b>	02/04/2026

Art. 7º Serão admitidos recursos que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos relativos às análises curriculares e entrevistas. O candidato que desejar interpor recurso disporá de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação do objeto da impugnação. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem. O prazo previsto para interposição de recurso é comum a todos os candidatos. Para apresentação de recursos o candidato deverá enviar e-mail à Comissão de Seleção de Chefias (selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br). Não serão reconhecidos os questionamentos ou as solicitações efetuadas por outro meio que não o mencionado.

Art. 8º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

(assinatura eletrônica)

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

Portaria - SEI nº 174, de 20 de fevereiro de 2026

Comissão do Processo Seletivo da  
Residência Multidisciplinar em Gestão  
Hospitalar.

**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 Designar os profissionais para comporem a Comissão do Processo Seletivo da Residência Multidisciplinar em Gestão Hospitalar, conforme Edital de Processo Seletivo 08/2026 ([58182159](#)) que irão atuar na segunda fase de seleção nas entrevistas agendadas para os dias 09/03/2026 e 10/03/2026.

**Docentes do Departamento de Gestão em Saúde da Escola de Enfermagem da UFMG**

- Marcus Vinicius Silva Costa
- Monique Fernanda Felix Ferreira
- Patrícia Lourdes Silva
- Sônia Maria Nunes Viana

**Preceptores:**

- Carolina Teixeira Cunha, vínculo Ebserh, Chefe do Setor de Gestão da Qualidade
- Eduardo dos Santos Junior, vínculo Ebserh, Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem
- Henrique Alencar Gomes, vínculo Ebserh, Chefe da Unidade de Gestão de Riscos e Controles Internos
- Leandro Américo da Cruz, vínculo UFMG, Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos
- Lismar Ísis Campos, vínculo UFMG, Chefe de Setor de Governança e Estratégia

Art. 2º Esta Portaria-SEI 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 178, de 23 de fevereiro de 2026

**Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Agente Embolizante Tipo Micropartículas**

**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 Agente Embolizante Tipo Micropartículas.

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: Raphael Salomão da Fonseca – Assistente Administrativo – SIAPE nº 225\*\*\*\*

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 179, de 23 de fevereiro de 2026

**PROCESSO Nº 23546.078460/2025-48**

**PORTARIA DE RECONDUÇÃO – 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 Reconduzir o Processo de Investigação Preliminar nº 23546.078460/2025-48 e designar Elias Fernando Gomes, Matrícula SIAPE nº 166\*\*\*\*, ocupante de cargo de Chefe da Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação, lotado no HC-UFMG para atuar como Comissário e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23546.078460/2025-48, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

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

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir de sua assinatura.

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

**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**

Portaria - SEI nº 176, de 23 de fevereiro de 2026

**Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, das atas de registro de preços decorrentes do Pregão Eletrônico SRP nº 90006/2025 - Aquisição Centralizada de Camas Elétricas, no âmbito o 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 ([57525739](#)), resolve:

**Art. 1º** Designar para acompanhar e fiscalizar as Atas de Registro de Preços, decorrentes do Pregão nº 90006/2025, realizado pela Sede Ebserh, que tem por objeto a aquisição centralizada de camas elétricas, os seguintes integrantes:

**I - GESTOR**

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Alexandre Peixoto Maia	2166732	Setor de Engenharia Clínica

**II - GESTOR SUPLENTE**

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Guilherme Pereira Costa	2299986	Setor de Engenharia Clínica

**III - FISCAL TÉCNICO**

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Robspierre de Carvalho	2215234	Setor de Engenharia Clínica

**IV - FISCAL TÉCNICO SUPLENTE**

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Mônica Stephanie Freitas Pereira	2275715	Unidade de Manutenção Predial

**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 do contrato com informações acerca da execução contratual.

**Art. 4º** A presente designação abrange todas as atas de registro de preços decorrentes do Pregão Eletrônico nº 90006/2025.

**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

Portaria - SEI nº 177, de 23 de fevereiro de 2026

**Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 62/2026 ([57632126](#)), 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 ([57670615](#)), resolve:

**Art. 1º** Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 62/2026, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Hospcom Equipamentos Hospitalares Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.743.288/0001-08, que tem por objeto a aquisição de Aparelho de anestesia, Vaporizador isoflurano, Vaporizador sevoflurano, Vaporizador desflurano, Monitor de triagem, Monitor multiparamétrico, Módulo de capnografia mainstream, Módulo de capnografia sidestream, Módulo de gases, Módulo débito cardíaco, Suporte de parede, Central de monitorização, Ventilador de alta frequência, Ventilador neonatal, Ventilador adulto/pediátrico e Desfibrilador, os seguintes integrantes:

**I - GESTOR**

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Alexandre Peixoto Maia	2166732	Setor de Engenharia Clínica

**II - GESTOR SUPLENTE**

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Guilherme Pereira Costa	2299986	Setor de Engenharia Clínica

**III - FISCAL TÉCNICO**

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Robspierre de Carvalho	2215234	Setor de Engenharia Clínica

**IV - FISCAL TÉCNICO SUPLENTE**

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Mônica Stephanie Freitas Pereira	2275715	Unidade de Manutenção Predial

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

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

procedimentos referentes à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanção, à extinção dos contratos, dentre outros;

5. Gerir a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorrogação ou de nova contratação e tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;
6. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e atestar as faturas e notas fiscais;
7. Comunicar à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
8. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais, quando for o caso;
9. Providenciar a abertura de processo administrativo para o acompanhamento da execução contratual;
10. Realizar as atividades relacionadas à apropriação de custos dos contratos.

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

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 2.0, e alterações posteriores;
3. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Anotar, de forma organizada e em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
5. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo a garantir que sejam cumpridas todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas no Contrato;
6. Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos ou que acarretem a necessidade de prorrogação de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
7. Fornecer arquivos, materiais e informações pertinentes para a execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;
8. Comunicar à contratada eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para a solução dos problemas apontados;
9. Realizar o recebimento provisório dos serviços, certificando a comprovação das despesas, atestando os documentos comprobatórios e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
10. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
11. Subsidiar o gestor do contrato com informações acerca da execução contratual.

**Art. 4º** A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

(assinatura eletrônica)  
**Elizete Maria da Silva Neme**  
Gerente Administrativa  
Siape: 322371

Portaria - SEI nº 184, de 23 de fevereiro 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, publicada no Boletim de Serviço nº 56, de 22 de setembro de 2014;

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 **Selênio 60 mcg/mL, solução injetável, ampola 1 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 - Chefe de Unidade - 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:

- a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
- b) realizar a pesquisa de preços;
- c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II- Na fase de seleção do fornecedor:

- a) acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- b) analisar as propostas apresentadas;
- c) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- d) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- e) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- f) 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