

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

BOLETIM DE SERVIÇO

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 1173, DE 08 DE JULHO 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

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	4
Portaria - SEI nº 667, de 07 de julho de 2025.....	4
Portaria - SEI nº 668, de 07 de julho de 2025.....	6
Portaria - SEI nº 669, de 07 de julho de 2025.....	8
Portaria - SEI nº 670, de 07 de julho de 2025.....	10
Portaria - SEI nº 674, de 07 de julho de 2025.....	11
Portaria - SEI nº 675, de 07 de julho de 2025.....	13
Portaria - SEI nº 676, de 08 de julho de 2025.....	14
GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA	15
Resultado Preliminar da Homologação de Inscrições PIT, 08 de julho de 2025	15

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 667, de 07 de julho de 2025

Retifica Portaria-SEI nº 1390/2024 (43513527), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 928/2023, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH

O GERENTE ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO 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 625, de 24 de Junho 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 (49503059), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 928/2023, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Ortho Clinical Diagnostics do Brasil produtos para Saúde Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.921.393/0003-08, Contratação de empresa especializada em serviços contínuos de locação de sistema automatizado e integrado em imunoquímica, com inteligência embarcada, interfaceamento e manutenções corretivas e preventivas aplicáveis às metodologias combinadas de Química Seca e Quimiluminescência Amplificada, com fornecimento de reagentes, materiais de controle, calibradores, emissão/impressão dos laudos e demais acessórios necessários à execução das dosagens relacionadas, nas condições, especificações e quantitativos estimados pela Unidade de Laboratório de Análises Clínicas do HC-UFMG.

I - Gestor, Matheus Pereira Rocha, Siape 1170677;

II - Gestor Suplente, Ana Carla Campos dos Santos Botelho, Siape 3360801;

III - Fiscal Técnico, Taylana de Souza Cesarino, Siape 1021395;

IV - Fiscal Técnico, Ronara Cristina de Souza, Siape 3451944;

V - Fiscal Técnico Suplente, Márcia Aparecida Silva Araújo, Siape 3266610;

VI - Fiscal Técnico Suplente, Priscila Samara Sérgio Moreira, Siape 2214376;

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 Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 1274, de 23 de setembro de 2024, mantendo os seus efeitos até a presente data.

Art. 5º 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)
Celio Camargos Ferreira
Gerente Administrativo Substituto

Portaria - SEI nº 668, de 07 de julho de 2025

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, das atas de registro de preços decorrentes da adesão nº 90071/2024, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.

O GERENTE ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO 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 625, de 24 de Junho 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 (51029935), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar a Ata de Registro de Preço nº 46/2024, decorrente da Adesão nº 90071/2024, celebradas entre o Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro e diversas empresas, que tem por objeto a aquisição de materiais médico-hospitalares de uso geral , os seguintes integrantes:

I - Gestor, Talita Capristrano Costa, Siape 3232568;

II - Gestor Suplente, Vagner Evêncio Rodrigues, Siape 3344572;

III - Fiscal Técnico, Cecília Siqueira, Siape 2250207;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Álvaro Cesar Silva Fonseca, Siape 2158996;

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

1. Conhecer o teor dos instrumentos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 2.0, e alterações posteriores;
3. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como coordenar os atos preparatórios à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento das atas de registro de preços quanto aos aspectos que envolvam o pagamento e eventual aplicação de sanções, dentre outros;
4. Verificar a conformidade do fornecimento do material contratado, comunicando à Contratada os danos e falhas porventura identificados, requerendo as providências reparadoras;
5. Atestar as faturas e notas fiscais.
6. Providenciar a abertura de processo administrativo para o acompanhamento da execução contratual;

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

1. Conhecer o teor dos instrumentos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 2.0, e alterações posteriores;
3. Registrar, em processo administrativo próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto;
4. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas;
5. Comunicar ao gestor, tempestivamente, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto ou dos prazos estabelecidos, propondo a aplicação de penalidades, quando for o caso;
6. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto às informações

- ou aos procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução por parte da Contratada;
7. Fornecer arquivos, materiais e informações pertinentes para a execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;
 8. Comunicar à contratada eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para a solução dos problemas apontados;
 9. Realizar o recebimento provisório dos serviços, certificando a comprovação das despesas, atestando os documentos comprobatórios e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
 10. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
 11. Subsidiar o gestor com informações acerca da execução contratual.

Art. 4º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 5º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

(assinatura eletrônica)

Celio Camargos Ferreira
Gerente Administrativo Substituto
SIAPE: 2261452

Portaria - SEI nº 669, de 07 de julho de 2025

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 280/2025, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.

O GERENTE ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO 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 625, de 24 de Junho 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 (51017581), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 280/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Becton Dickinson Indústrias Cirúrgicas Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.551.379/0021-41, que tem por objeto o fornecimento de aquisição de material laboratorial, os seguintes integrantes:

- I - Gestor, Augusto Cesar Carvalho Rodrigues, Siape 2243311;
- II - Gestor Suplente, Diogo Carvalho Silva, Siape 2238415;
- III - Fiscal Técnico, Jéssica Beatriz Silva Lopes, Siape 3307407;
- IV - Fiscal Técnico Suplente, Leandro Américo da Cruz, Siape 2263462;

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)

Celio Camargos Ferreira
Gerente Administrativo Substituto
SIAPE: 2261452

Portaria - SEI nº 670, de 07 de julho de 2025

O GERENTE ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG/EBSERH) no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria - SEI nº 625, de 24 de junho de 2025 e considerando o previsto no art. 26 §3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, resolução nº 155/2022 de 28 de abril de 2022, bem como a indicação da área demandante ([50700656](#)), resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando à aquisição de OPME para o Serviço de Hemodinâmica (materiais para neurorradiologia/neurovascular), em regime de consignação, substituto do pregão 55/2024 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:

I- Omar Dario Castro, SIAPE:324****- Coordenador da Equipe de Planejamento

II- Raphael Salomão da Fonseca, SIAPE: 225****

III- Nádia Fernandes Fiorilo Braga , SIAPE: 230****

Art. 3º - A Equipe de Fiscalização de Contrato será composta pelos seguintes membros:

I- Cecília Siqueira, SIAPE: 225****Gestora do Contrato

II- Álvaro Cesar Silva Fonseca, SIAPE: 215****-Fiscal do Contrato

Art. 4º O prazo de conclusão dos trabalhos da EPC será de 180 dias a contar da assinatura deste documento

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

(assinado eletronicamente)

Célio Camargos Ferreira

Gerente Administrativo Substituto do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 674, de 07 de julho de 2025

Retifica Portaria-SEI nº 1590/2024 (44933473), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 452/2024, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH

O GERENTE ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO 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 625, de 24 de Junho 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 (50998960), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 452/2024, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Aporte Nutricional Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.068.488/0001-38, que tem por objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de nutrição (lactário), em modalidade transportada, visando o fornecimento de fórmulas infantis, módulos de nutrientes e complemento calórico destinados a pacientes pediátricos e em suporte nutricional do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (HC-UFMG/Ebserh), assegurando produtos em condições nutricionais e higiênico-sanitárias adequadas, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

- I - Gestor, Alínia Quélia Araújo Bastos, Siape 2250000;
- II - Gestor Suplente, Tabatha Sodré Dias, Siape 3317423;
- III - Fiscal Técnico, Thaísa de Menezes Alves Moro, Siape 3447658;
- IV - Fiscal Técnico, Ana Facury da Cruz, Siape 2206667;
- V - Fiscal Técnico, Jardel dos Santos Freitas, Siape 3436292;
- VI - Fiscal Setorial, Eliana Ferreira da Silva. Siape 1556727;
- VII - Fiscal Setorial, Fernanda Saldanha F. dos Santos, Siape 3447731;
- VIII - Fiscal Setorial, Ilana Carla Mendes Gonçalves, Siape 3436215;
- IX - Fiscal Setorial, Victor Novais Costa, Siape 3440820.

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 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. 5º Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 1562, de 03 de dezembro de 2024, 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)
Celio Camargos Ferreira
Gerente Administrativo Substituto
SIAPE: 2261452

Portaria - SEI nº 675, de 07 de julho de 2025

A SUPERINTENDENTE 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 -SEI nº 1104, de 15 de julho de 2021,

Resolve:

Art. 1º. Designar os profissionais abaixo para constituírem a Equipe de Planejamento da Contratação para AQUISIÇÃO DE CANETA BISTURI E PASTA CONDUTORA 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: 223**** - Coordenador 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.

Elizete Maria da Silva Neme

(assinatura eletrônica)

Elizete Maria da Silva Neme

Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 676, de 08 de julho de 2025

O GERENTE ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG/EBSERH) no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria - SEI nº 625, de 24 de junho de 2025 e considerando o previsto no art. 26 § 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, bem como a indicação da área demandante ([50938166](#)), resolve:

Art. 1º Retificar a Portaria - SEI nº 398, de 14 de abril de 2025, que constitui a Equipe de Planejamento visando à prestação de serviços contínuos de coleta, transporte, descontaminação e destinação final de lâmpadas fluorescentes e led usadas e/ou quebradas (resíduos químicos Grupo B), gerados no Hospital das Clínicas – UFMG filial Ebserh, em cumprimento ao disposto no art. 21 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão - SG do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG, nos seguintes termos:

- **Incluir como membro da EPC, Letícia Lopes Oliveira, SIAPE: 221******

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

- I- Graycielle Kivian D' Paula Silva, SIAPE: 222**** - Coordenadora da Equipe de Planejamento
- II- Aline Rodrigues Cisar, SIAPE: 152****
- III- Cássia Prímola Magalhães Buzelin , SIAPE: 224****
- IV- Mariângela Fernandes Pato, SIAPE: 136****
- V- Letícia Lopes Oliveira, SIAPE: 221****

Art. 3º O prazo de conclusão dos trabalhos da EPC será de 90 dias a contar da assinatura deste documento

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
(assinado eletronicamente)
Célio Camargos Ferreira
Gerente Administrativo Substituto do HC-UFMG/Ebserh

GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA

Resultado Preliminar da Homologação de Inscrições PIT, 08 de julho de 2025

**RESULTADO PRELIMINAR DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
PROGRAMA DE INICIAÇÃO TECNOLÓGICA (PIT) - Edição 2025/2026**

A Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde, vinculada à Gerência de Ensino e Pesquisa do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-UFMG), torna público o **resultado preliminar da homologação das inscrições** submetidas ao Programa de Iniciação Tecnológica (PIT) – Edição 2025/2026.

Nº de Inscrição	CPF do Candidato	Situação Preliminar da Inscrição	Motivo do Indeferimento
1	***819446**	Indeferida	Não atendimento ao item 7.6.3 do edital – Ausência de dados e documentos do projeto
2	***570278**	Indeferida	Não atendimento ao item 7.6.3 do edital – Ausência de dados e documentos do projeto
3	***110506**	Deferida	–
4	***570278**	Deferida	–
5	***811376**	Indeferida	Não atendimento ao item 7.6.3 "H" do edital – Projeto não anonimizado
6	***96845**	Indeferida	Não atendimento ao item 7.6.3 do edital – Ausência de dados e documentos do projeto
7	***069486**	Deferida	–
8	***811376**	Deferida	–
9	***701506**	Indeferida	Não atendimento ao item 7.6.2 do edital – Ausência de dados e documentos do(a) orientador(a)
10	***110088**	Deferida	–
11	***701506**	Deferida	–
12	***96845**	Indeferida	Não atendimento ao item 7.6.2 do edital – Ausência de dados e documentos do(a) orientador(a)
13	***110506**	Indeferida	Não atendimento ao item 7.6.2 do edital – Ausência de dados e documentos do(a) orientador(a)
14	***015398**	Deferida	–
15	***110506**	Indeferida	Não atendimento ao item 7.6.2 do edital – Ausência de dados e documentos do(a) orientador(a)
16	***015398**	Deferida	–
17	***200606**	Deferida	–
18	***270866**	Indeferida	- Não atendimento ao item 7.6.3 "H" do edital – Projeto não anonimizado - Projeto fora do padrão do Anexo III - Não atendimento ao item 7.6.2 do edital – Ausência de dados e documentos do(a) orientador(a) - Comprovação de vínculo fora do padrão previsto no item 7.6.2 "H"

IMPORTANTE:

- O período para interposição de recursos referentes ao resultado preliminar da homologação será nos dias **09 e 10 de julho de 2025**, conforme estabelecido no edital.
- Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do Formulário de Solicitação de Recurso enviado para o e-mail dos inscritos pelo RedCap.

(assinatura eletrônica)

Letícia Ferreira da Silva Machado
Chefe da Unidade de Inovação Tecnológica em Saúde
Gerência de Ensino e Pesquisa