

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

BOLETIM DE SERVIÇO

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 1191, DE 08 DE AGOSTO 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 724, de 23 de julho de 2025.	4
Portaria-SEI nº 731, de 24 de julho de 2025.	5
Portaria - SEI nº 768, de 01 de agosto de 2025.....	6
Portaria - SEI nº 784, de 06 de agosto de 2025.....	12
Portaria - SEI nº 787, de 06 de agosto de 2025.....	13
COMISSÃO DE SELEÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS.....	14
Ato - SEI Nº 280, de 08 de agosto de 2025.....	14
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	15
Portaria - SEI nº 781, de 05 de agosto de 2025.....	15
Portaria - SEI nº 782, de 06 de agosto de 2025.....	17
Portaria - SEI nº 783, de 06 de agosto de 2025.....	20
Portaria - SEI nº 785, de 06 de agosto de 2025.....	22
Portaria - SEI nº 786, de 06 de agosto de 2025.....	24
Portaria - SEI nº 788, de 06 de agosto de 2025.....	26
Portaria - SEI nº 789, de 07 de agosto de 2025.....	28
Portaria - SEI nº 793, de 07 de agosto de 2025.....	31
Portaria - SEI nº 794, de 07 de agosto de 2025.....	33
Portaria - SEI nº 795, de 07 de agosto de 2025.....	35
Portaria - SEI nº 796, de 07 de agosto de 2025.....	38
Portaria - SEI nº 797, de 07 de agosto de 2025.....	40
Portaria - SEI nº 798, de 07 de agosto de 2025.....	42
COMISSÃO INVENTÁRIO DE BENS PERMANENTES - EXERCÍCIO 2025	44
Ato - SEI Nº 279, de 08 de agosto de 2025.....	44
GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	50
EDITAL-SEI Nº 41, de 07 de agosto de 2025.....	50

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria-SEI nº 724, de 23 de julho de 2025.

CONSTITUIÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

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 07 de junho de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando adquirir o serviço abaixo por intermédio de aquisição via contratação de laboratório de apoio, para o atendimento do paciente assistido pelo Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais/Filial Ebserh, em cumprimento ao disposto nos Art. 26 § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e Art. 21 III, 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.

"Prestação de serviços em análises clínicas com execução de testes especiais e confirmatórios em amostras biológicas humanas para pacientes do Hospital das Clínicas da UFMG/Ebserh".

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

I - Ana Carla Campos dos Santos Botelho - Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas do HC-UFMG/Ebserh - SIAPE: 336***

II - Ronara Cristina De Souza - Analista Administrativo - Administração Hospitalar (temporário) Unidade de Laboratório de Análises Clínicas do HC-UFMG/Ebserh - SIAPE: 345****

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

(Documento Assinado Eletronicamente)

Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira

Superintendente do HC/UFMG Filial Ebserh

SIAPE nº 124****

Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022

HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 731, de 24 de julho de 2025.

CONSTITUIÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

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 07 de junho de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando adquirir o serviço abaixo por intermédio de aquisição via contratação de laboratório de apoio, para o atendimento do paciente assistido pelo Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais/Filial Ebserh, em cumprimento ao disposto nos Art. 26 § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e Art. 21 III, 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.

"Prestação de serviços em análises clínicas com execução de testes especiais e confirmatórios em amostras biológicas humanas para pacientes do Hospital das Clínicas da UFMG/Ebserh".

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

I - Ana Carla Campos dos Santos Botelho - Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas do HC-UFMG/Ebserh - SIAPE: 336***

II - Ronara Cristina De Souza - Analista Administrativo - Administração Hospitalar (temporário) Unidade de Laboratório de Análises Clínicas do HC-UFMG/Ebserh - SIAPE: 345****

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

(Documento Assinado Eletronicamente)

Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira

Superintendente do HC/UFMG Filial Ebserh

SIAPE nº 124****

Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022

HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 768, de 01 de agosto de 2025

Atualiza o quadro de profissionais designados como Chefias Substitutas nas ausências e impedimentos das Chefias titulares.

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 Retificar a Portaria - SEI nº 733, de 24 de julho de 2025, foi publicada no Boletim de Serviço nº 1182 em 25/07/2025, com o intuito de atualizar o quadro de profissionais designados como Chefias Substitutas nas ausências e impedimentos das Chefias titulares:

UNIDADE/SETOR/DIVISÃO	CHEFIA TITULAR	SUBSTITUTO INDICADO	SIAPÉ DO INDICADO	CARGO DO INDICADO
Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital	Aguinaldo de Matos Fonseca	Elias Fernando Gomes	166* ***	Chefe da Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação
Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar	Aline Rodrigues Cisar	Leandro Américo da Cruz	226* ***	Administrador
Unidade de Produção e Distribuição de Refeições	Alínia Quélia Araújo Bastos	Ana Facury Da Cruz	220* ***	Nutricionista
Unidade Laboratório de Análises Clínicas	Ana Carla Campos dos Santos Botelho	Denise Carceroni Cotta Iwashima	148* ***	Médica
Setor de Paciente Crítico	Ana Paula Borges Santos	sem substituto		
Unidade de Execução Orçamentária e Financeira	André Cristiano Pinto	Elaine Marques Santos	306* ***	Assistente Administrativo
Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem	Andrea Tayse de Lima Gomes	Ronaldo Gomes Rodrigues	225* ***	Enfermeiro - Transplantes
Unidade de Administração de Pessoal	Camila Costa Fortes	Luciana Martins Ribeiro	224* ***	Assistente Administrativo
Setor de Gestão da Qualidade	Carolina Teixeira Cunha	Isamara Corrêa Lemos	215* ***	Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade
Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques	Cecília Siqueira	Álvaro Cesar Silva Fonseca	215* ***	Assistente Administrativo
Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária	Célio Camargos Ferreira	Marcelo Geraldo Silva	334* ***	Assistente Administrativo
Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	Claudilaine Silva Reis	Maria Inês Santos Rossi	216* ***	Enfermeira
Unidade de Suporte Operacional	Cristiano Oliveira Bistene	sem substituto		
Ouvidoria	Daiara Baldoni Alves	Wanderson Gomes dos Santos	341* ***	Assistente Administrativo

Unidade de Ambulatório	Denise de Fátima Torres	Raquel Souza Azevedo	221* ***	Enfermeira
Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques	Diogo Carvalho Silva	Raphael Salomão da Fonseca	225* ***	Assistente Administrativo
Setor de Administração	Dulciene Cristina da Silva Ferreira	Gisele Ferreira Pinto Siqueira Pereira	114* ***	Assistente em Administração
Unidade de Diagnóstico Por Imagem	Eduardo dos Santos Júnior	Giselle Camargo de Sousa	194* ***	Assistente Administrativo
Unidade de Manutenção Predial	Elaine Santana de Souza Ferreira	Gabriel Alves Ferreira Dias	225* ***	Engenheiro Eletricista
Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação	Elias Fernando Gomes	Adriano Fonseca De Oliveira	235* ***	Analista de Tecnologia da Informação - Suporte e Redes
Unidade de Processamento da Informação Assistencial	Elizete Aparecida Soares	Alan Carlos Monserat de Araújo	224* ***	Assistente Administrativo
Unidade Coronariana	Erika Nunes de Oliveira Rodrigues	Alex Nunes Santos	215* ***	Enfermeiro - Terapia Intensiva
Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	Fabiana Costa Sampaio	Maria Inês Santos Rossi	217* ***	Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico
Unidade de Segurança do Paciente	Faline Porto Silva	Isadora Virgínia Leopoldino Cardoso	234* ***	Enfermeiro - Saúde da Criança e do Adolescente
Unidade do Sistema Cardiorespiratório	Fernanda Ribeiro Santos	sem substituto		
Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Fernando Luiz da Cunha Campos	Varlei Luiz Campos	221* ***	Assistente Administrativo
Unidade Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Geraldo Majela Garcia Primo	Melissa Montandon	223* ***	Enfermeiro - Saúde do Trabalhador
Unidade Terapia Renal Substitutiva	Germano Afonso de Campos	Jenaine Oliveira Paixão	156* ***	Médica - Nefrologia
Unidade de Planejamento de Compras	Gisele Ferreira Pinto Siqueira Pereira	Fernando Henrique Knischewki Pimentel	222* ***	Assistente Administrativo
Unidade de Hospitalidade	Graycielle Kívia D'Paula Silva	Cássia Prímola Magalhães Buzelin	224* ***	Assistente Administrativo
Unidade de Vigilância em Saúde	Guilherme Augusto Armond	Aline Baldo Ferreira Bergamini	224* ***	Enfermeira - Infecção Hospitalar
Unidade Multiprofissional	Guilherme Gomes Brazil	Cintia Souza Santos	225* ***	Assistente em Administração
Setor de Engenharia Clínica	Guilherme Pereira Costa	Alexandre Peixoto Maia	216* ***	Engenheiro Clínico
Unidade de Terapia Intensiva	Gustavo Cesar	Diego Franklin	225*	Enfermeiro

Adulto	Augusto Moreira	Francisco Nasser Fernandes	***	
Unidade de Gestão de Riscos e Controles Internos	Henrique de Alencar Gomes	Fernanda Paola de Castro Coutinho	331* ***	Assistente Administrativo
Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde	Isabela Nascimento Borges	sem substituto		
Setor de Contratualização e Regulação	Isabella Santana dos Anjos	Thais Novaes Costa de Almeida	225* **	Chefe da Unidade de Gestão da Informação Assistencial
Unidade de Gestão da Qualidade	Isamara Corrêa Lemos	Larisse Meirelles André	215* ***	Enfermeira - Terapia Intensiva
Unidade de Projetos e Obras	Ivaner Oliveira Rodrigues	Jean Lucan Martins Vieira	225* ***	Engenheiro Eletricista
Unidade de Urgência e Emergência	Jaime de Oliveira Campos Junior	Bárbara Mares Porto	102* ***	Médico - Clínica Médica
Unidade da Hemoterapia	José Maria Chaves	Gustavo Augusto Santos	221* ***	Biomédico
Setor de Gestão do Ensino	Jovita Lane Soares Santos Zanini	Mislene Galdino Diniz	217* ***	Analista Administrativo - Administração
Unidade de Clínica Médica	Juliana Alves Rosa	Flávia Cristina Duarte Silva	224* ***	Enfermeiro - Assistencial
Unidade de Saúde da Mulher	Kelly Cristina Almeida Borgonove	Vânia das Graças Araújo Freitas Chaves	346* ***	Analista Administrativo - Administração Hospitalar,
Unidade de Dispensação Farmacêutica	Laís Ferreira da Rocha	Vânia Fernandes de Souza	120* ***	Farmacêutico
Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos	Leandro Américo da Cruz	Diogo Carvalho Silva	223* ***	Assistente Administrativo
Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde	Letícia Ferreira da Silva Machado	Jaisson Gustavo da Fonseca	152* ***	Médico - Medicina Intensiva Pediátrica
Setor de Hotelaria Hospitalar	Letícia Lopes Oliveira	Cássia Prímola Magalhães Buzelin	224* ***	Assistente Administrativo
Setor de Governança e Estratégia	Lismar Isis Campos	Henrique de Alencar Gomes	234* ***	Analista Administrativo - Gestão Hospitalar
Unidade de Hematologia e Oncologia	Lucas Henrique Lobato de Araujo	Gabriela Garrido de Paiva Schlaucher	341* ***	Médica - Oncologia Clínica
Divisão de Gestão do Cuidado	Luciana Cristina Dos Santos Silva	Ana Paula Borges Santos	183* ***	Chefe do Setor de Paciente Crítico
Unidade de Clínicas Cirúrgicas Especializadas	Luciana Daniella Lages Moselli	Marta Silva de Sousa	225* ***	Assistente Administrativo
Divisão de Enfermagem	Luciana Mara Rosa Milagres	Ronaldo Gomes Rodrigues	225* ***	Enfermeiro - Transplantes
Unidade de Especialidades Clínicas	Luzimar Isis Campos	Maira Aparecida Oliveira da Silva	222* ***	Assistente Administrativo

Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados	Márcia Marques dos Santos	Alaíde de Jesus Honorato	224* ***	Assistente Administrativo
Unidade de Anatomia Patológica	Maria Clara de Oliveira Leandro <i>- pro tempore</i>			
Unidade de E-Saúde	Maria Cristina da Paixão	sem substituto		
Setor de Farmácia Hospitalar	Maria das Dores Graciano Silva	Aline de Lacerda Andrade	223* ***	Farmacêutica
Unidade de Oftalmologia e Otorrinolaringologia	Maria Gabriela Mendes Pereira da Costa	Ana Lúcia Ribeiro D Aguiar	223* ***	Assistente Administrativo
Unidade de Bloco Cirúrgico	Maria Ines Santos Rossi	Amanda Escolástica Lacerda	306* ***	Assistente Administrativo
Unidade de Comunicação Regional 22	Maria Valdirene Martins	Luna Normand de Assis Rocha	226* ***	Analista Administrativo - Jornalismo
Setor de Gestão Orçamentária e Financeira	Maristela Brum de Oliveira Lima	Celio Camargos Ferreira	226* ***	Técnico em Contabilidade
Unidade de Desenvolvimento de Pessoal	Nathalia Danielle Souza de Melo	Paula Fonseca de Melo Coelho	325* ***	Psicólogo - Psicologia Organizacional e do Trabalho
Unidade de Terapia Intensiva Neonatal	Nathália Faria de Freitas	Ana Flávia Cristina Eller de Oliveira	181* ***	Enfermeira
Unidade de Gestão Estratégica	Patrick Vieira Dias	Aline Aparecida Souza Cândido Marques	344* ***	Analista Administrativo - Administração Hospitalar
Setor de Infraestrutura Física	Pedro Paulo de Sousa Cardoso	Elaine Santana de Souza Ferreira	214* ***	Técnico em Segurança do Trabalho
Unidade de Contratualização	Rafaela Silva Campos	Aline Santos de Oliveira	303* ***	Analista Administrativo
Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados	Régia Rúbia Oliveira Saraiva	Leonardo Tiradentes Costa	221* ***	Analista de Tecnologia da Informação - Processos
Unidade da Criança e do Adolescente	Regina Celi Marques de Almeida	Tais Mendes Martins Sales Santos	325* ***	Assistente Administrativo
Unidade de Gastroenterologia e Cirurgia do Aparelho Digestivo	Renata Cristina Rocha Batista	Aparecida Virgínia Crepalde	343* ***	Assistente Administrativo
Divisão de Gestão de Pessoas	Renata Ferreira Soares	Geraldo Majela Garcia Primo	136* ***	Médico
Unidade de Farmácia Clínica	Renata Rezende de Menezes	Claudmeire Dias Carneiro de Almeida	128* ***	Farmacêutica
Divisão Médica	René Coulaud Santos da Costa Cruz	Séphora Fonseca Franco	224* ***	Médica - Clínica Médica
Setor de Contabilidade	Rodrigo dos	Ivan Raphael	234*	Analista Administrativo -

	Santos Freitas	Almeida de Paula	***	Contabilidade
Unidade de Licitações	Rodrigo Santana de Assis Titoneli	Gabriella Moreira Silva	238* ***	Assistente Administrativo
Unidade de Regulação Assistencial	Samyra Francisco Silva - <i>pro tempore</i>			
Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica	Sandra Patricia Duarte	Jordan Costa de Oliveira	331* ***	Assistente Administrativo
Unidade de Gestão da Pesquisa	Sarah Teixeira Camargos	sem substituto		
Unidade de Gestão da Graduação, Ensino Técnico e Extensão	Sonia Maria Nunes Viana	Mislene Galdino Diniz	217* ***	Analista Administrativo - Administração
Unidade de Patrimônio	Suellen Moura Oliveira	Mariana Alves de Souza	234* ***	Assistente Administrativo
Unidade de Gestão da Informação Assistencial	Thais Novaes Costa de Almeida	Telma Regina De Souza	234* ***	Analista Administrativo
Unidade de Gestão de Pós-Graduação	Vitória Emilia Gomes Marques	sem substituto		
Unidade de Contratos	Vivian Stefanne Soares Silva	Juliana Aparecida Rocha da Silva	325* ***	Assistente Administrativo

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 779, de 04 de agosto 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 conferidas pela Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito, a partir da presente data, a Portaria - SEI nº 1138, de 23 de agosto de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 985 em 26/08/2024.

Art. 2º Designar os profissionais listados para composição da Comissão de Relações de Trabalho do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais - HC-UFMG/Ebserh. O objetivo principal desta Comissão é de apoiar os processos afetos às relações de trabalho no âmbito da Ebserh.

<u>Área</u>	<u>Status</u>	<u>Nome</u>	<u>Lotação</u>
Representantes da Superintendência	Titular	Patrícia Campos Chaves	Ouvidoria
	Suplente	Ana Carolina de Oliveira Paiva	Unidade de Gestão da Qualidade
Representantes da Gerência Administrativa	Titular	Joyce Miranda Araújo	Divisão de Gestão de Pessoas
	Suplente	Juliana Aparecida Rocha da Silva	Unidade de Contratos
Representantes da Gerência de Atenção à Saúde	Titular	Séphora Fonseca Franco	Divisão Médica
	Suplente	Lucas Mota Hauck	Setor de Farmácia Hospitalar
Representantes da Gerência de Ensino e Pesquisa	Titular	Mariana Antunes Faria Lima	Unidade de Gestão da Pesquisa
	Suplente	Thais Fernanda Silva Ferreira	Unidade de Gestão de Pós-Graduação

Art. 3º A Comissão de Relações de Trabalho designada nesta portaria tem caráter permanente e, portanto, duração indeterminada.

Art. 4º A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 5º 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 784, de 06 de agosto 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:

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

.Omar Dario Castro, SIAPE: 3260241 - 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 787, de 06 de agosto 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 TROCADOR DE FRALDA DESCARTAVEL** 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**** - 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

COMISSÃO DE SELEÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Ato - SEI Nº 280, de 08 de agosto de 2025

A COMISSÃO DE SELEÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS (CC) E FUNÇÕES GRATIFICADAS (FG) DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (COMISE/HC-UFMG) para seleção da **Chefia da Unidade de Anatomia Patológica**, designada pela Portaria - SEI nº 712, de 29 de julho de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1185 em 30/07/2025, torna pública a **relação de inscrições**, por ordem de inscrição, conforme Edital nº 40/2025, publicado no Boletim de Serviço nº 1186 em 31/07/2025:

CPF	SITUAÇÃO DA INSCRIÇÃO
***764.026**	DEFERIDO
***280.966**	DEFERIDO
***339.506**	DEFERIDO
***950.066**	DEFERIDO

(assinado eletronicamente)

Prof. Vandack Alencar Nobre Júnior
Gerente de Atenção à Saúde do HC-UFMG/Ebserh

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 781, de 05 de agosto de 2025

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, das atas de registro de preços decorrentes do pregão eletrônico centralizado nº 90056/2025, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados (51959305), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as Atas de Registro de Preços, decorrentes do Pregão Eletrônico Centralizado nº 90056/2025, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e diversas empresas, que tem por objeto a aquisição centralizada de refrigerador, *freezer*, bebedouro, televisão e micro-ondas, os seguintes integrantes:

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

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)
Elizete Maria da Silva Neme
Gerente Administrativa
SIAPE: 322371

Portaria - SEI nº 782, de 06 de agosto de 2025

Retifica Portaria-SEI nº 410/2025 (48750084), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 256/2023, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados (51958578), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 256/2023, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Access Gestão de Documentos Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.755.266/0007-72, que tem por objeto do presente instrumento é a Contratação de serviços de empresa especializada em gestão documental para a prestação de serviços de guarda, armazenamento, conservação, arquivamento e gerenciamento do acervo documental para atender o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Edital.

- I - Gestor, Ana Maria Cardoso de Macedo Magalhães, Siape 3335911;
- II - Gestor Suplente, Fernando Henrique Knischewski Pimentel, Siape 2224210;
- III - Fiscal Setorial da Unidade de Saúde da Mulher, Kelly Cristina Almeida Borgonove, Siape 2255819;
- IV - Fiscal Setorial da Unidade Hemoterapia, José Maria Chaves, Siape 323840;
- V - Fiscal Setorial do Setor de Governança e Estratégia, Jalisson de Oliveira, Siape 2214267;
- VI - Fiscal Setorial da Unidade de Bloco Cirúrgico, Maria Inês Santos Rossi, Siape 2166956;
- VII - Fiscal Setorial da Unidade Gestão da Pesquisa, Mislene Galdino Diniz, Siape 2174895;
- VIII - Fiscal Setorial da Unidade de E- Saúde, Maria Cristina da Paixão, Siape 1143934;
- IX - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Intensiva - Adulto, Gustavo César Augusto Moreira, Siape 2203705;
- X - Fiscal Setorial da Unidade de Vigilância em Saúde, Guilherme Augusto Armond, Siape 1259130;
- XI - Fiscal Setorial do Núcleo de Epidemiologia, Guilherme Augusto Armond, Siape 1259130;
- XII - Fiscal Setorial da Gerência de Ensino e Pesquisa, Mislene Galdino Diniz, Siape 2174895;
- XIII - Fiscal Setorial da Unidade de Execução Orçamentária e Financeira, André Cristiano Pinto, Siape 2159009;
- XIV - Fiscal Setorial da Unidade do Sistema Cardiorrespiratório, Fernanda Ribeiro Santos, Siape 2250445;
- XV - Fiscal Setorial da Unidade Processamento da Informação Assistencial, Alan Carlos Monserat de Araújo, Siape 2242669;
- XVI - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Renal Substitutiva, Germano Afonso de Campos, Siape 1685521;
- XVII - Fiscal Setorial da Unidade de Gastroenterologia e Cirurgia de Aparelho Digestivo, Renata Cristina Rocha Batista, Siape 2244491;
- XVIII - Fiscal Setorial da Unidade Laboratório Análises Clínicas, Matheus Pereira Rocha, Siape 1170677;
- XIX - Fiscal Setorial da Unidade de Licitações, Rodrigo Santana de Assis Titoneli, Siape 1661018;
- XX - Fiscal Setorial da Unidade de Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Marcos Pedro Crispim Alves, Siape 3141561;
- XXI - Fiscal Setorial da Unidade de Urgência e Emergência, João Xavier Mendes, Siape 2250520;
- XXII - Fiscal da Unidade de Hematologia e Oncologia, Lucas Henrique Lobato de Araújo, Siape 2255903;
- XXIII - Fiscal Setorial da Unidade de Administração de Pessoal, Camila Costa Fortes, Siape 2148364;
- XXIV - Fiscal Setorial da Unidade de Diagnóstico por Imagem, Giselle Camargo de Sousa, Siape 1940559;
- XXV - Fiscal Setorial da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados, Alaide de Jesus Honorato, Siape 2249996;
- XXVI - Fiscal Setorial da Divisão de Enfermagem, Bethânia Vieira Lourenço, Siape 1571130;
- XXVII - Fiscal Setorial da Unidade de Suporte Operacional, Eva Lopes de Araújo Pereira, Siape 1143734;

- XXVIII - Fiscal Setorial do Setor de Farmácia Hospitalar, Sarah Farias Sales Braz, Siape 3421718;
XXIX - Fiscal Setorial do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, Leandro Américo Cruz, Siape 2263462;
XXX - Fiscal Setorial da Unidade de Anatomia Patológica, Maria Clara de Oliveira Leandro, Siape 2159064;
XXXI - Fiscal Setorial da Unidade de Planejamento de Compras, Gisele Ferreira Pinto Siqueira Pereira, Siape 1144367;
XXXII - Fiscal Setorial da Unidade de Contratos, Vívian Stefanne Soares Silva, Siape 1060877;
XXXIII - Fiscal Setorial da Unidade de Produção e Distribuição de Refeições, Thaísa de Menezes Alves Moro, Siape 3447658;
XXXIV - Fiscal Setorial da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos, 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 Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 410, de 16 de Abril de 2025, 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)
Elizete Maria da Silva Neme
Gerente Administrativa
SIAPE: 322371

Portaria - SEI nº 783, de 06 de agosto de 2025

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 381/2025, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFGM/EBSERH.

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFGM), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados (51532091), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 381/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa TK Elevadores Brasil Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 90.347.840/0007-03, que tem por objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, na área de engenharia, para manutenção preventiva e corretiva em 22 (vinte e dois) elevadores, 4 (quatro) plataformas para pessoas com necessidades especiais e 1 (um) monta carga do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, 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, Mônica Stephanie Freitas, Siape 2275715;
- IV - Fiscal Técnico Suplente, Ivaner Oliveira Rodrigues, Siape 2265089;
- V- Fiscal Administrativo, Mary Aparecida de Oliveira, Siape 1227378;
- VI - 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 O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 6º 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 785, de 06 de agosto de 2025

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 470/2025, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados (52005227), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 470/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Atomed Produtos Médicos e de Auxílio Humano Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.035.382/0001-51, que tem por objeto a contratação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos referentes ao Sistema de Implante Coclear (SIC), os seguintes integrantes:

- I - Gestor, Luana Esther Alves Sodr , Siape 3440869;
- II - Gestor Suplente, Thatiane Vieira Batista, Siape 3287626;
- III - Fiscal T cnico, Marina Garcia de Souza Borges, Siape 1912002;
- IV - Fiscal T cnico Suplente, Ana Lucia Ribeiro D Aguiar, Siape 2232285;

Art. 2º Compete ao Gestor coordenar as atividades de fiscaliza o a fim de garantir que a Contratada cumpra as obriga es pactuadas no contrato, al m de:

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gest o, incluindo seus anexos, Termo de Refer ncia e demais pe as integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplic veis aos contratos administrativos, em especial a Lei n  13.303/2016, a IN 05/2017, o Regulamento de Licita es e Contratos da EBSERH vers o 2.0, e altera es posteriores;
3. Realizar reuni o inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execu o constantes nas especifica es t cnicas, com registro em ata;
4. Encaminhar a documenta o pertinente    rea respons vel para formaliza o dos procedimentos referentes   prorroga o,   altera o, ao reequil brio, ao pagamento,   eventual aplica o de san o,   extin o dos contratos, dentre outros;
5. Gerir a vig ncia dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorroga o ou de nova contrata o e tomar as provid ncias cab veis que estiverem na esfera de sua atribui o;
6. Verificar a conformidade da presta o dos servi os e atestar as faturas e notas fiscais;
7. Comunicar   Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as provid ncias reparadoras;
8. Encaminhar   equipe de fiscaliza o administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obriga es contratuais, quando for o caso;
9. Providenciar a abertura de processo administrativo para o acompanhamento da execu o contratual;
10. Realizar as atividades relacionadas   apropria o de custos dos contratos.

Art. 3º Compete ao Fiscal T cnico auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obriga es pactuadas, al m de:

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gest o, incluindo seus anexos, Termo de Refer ncia e demais pe as integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplic veis aos contratos administrativos, em especial a Lei n  13.303/2016, a IN 05/2017, o Regulamento de Licita es 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 786, de 06 de agosto de 2025

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 467/2025, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFGM/EBSERH.

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFGM), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados (52017223), 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 UFGM, os seguintes integrantes:

- I - Gestor, Pedro Paulo de Sousa Cardoso, Siape 2232560;
- II - Gestor Suplente, Ivaner Oliveira Rodrigues, Siape 2265089;
- III - Fiscal Técnico, Caique Florentino de Souza Siape, Siape 3413052;
- IV - Fiscal Técnico Suplente, Monica Stephanie Freitas Pereira, Siape 2275715;
- V - Fiscal Administrativo, Eliana Gomes Antunes, Siape 3319194;
- VI - 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 O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 6º 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 788, de 06 de agosto de 2025

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 340/2025, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFGM/EBSERH.

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFGM), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados (51567806), resolve:

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

- I - Gestor, Cristiano Oliveira Bistene, Siape 2356717;
- II - Gestor Suplente, Luiz Henrique Furbino de Britto, Siape 2250120;
- III - Fiscal Técnico, Leon Viana e Silva, Siape 1430602;
- IV - Fiscal Técnico Suplente, Eva Lopes de Araújo Pereira, Siape 1143734;
- V - Fiscal Administrativo, Varlei Luiz Campos, Siape 2214400;
- VI - 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 O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 6º 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 789, de 07 de agosto de 2025

Retifica Portaria-SEI nº 617/2025 (50611034), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 128/2025, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados (52021930), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 128/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Medical Save Locação de Ambulância Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.163.266/0001-34, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de remoções de pacientes, com motorista socorrista e enfermagem, os seguintes integrantes:

- I - Gestor, Letícia Lopes Oliveira, Siape 2214310;
- II - Gestor Suplente, Cássia Prímola Magalhães Buzelin, Siape 2243367;
- III - Fiscal Técnico, Luiz Henrique Furbino de Britto, Siape 2250120;
- IV - Fiscal Técnico Suplente, Caio Henrique Quaresma Marinho Lopes, Siape 3323151;
- V - Fiscal Setorial da Unidade de Saúde da Mulher, Kelly Cristina Almeida Borgonove, Siape 2255819;
- VI - Fiscal Setorial da Unidade de Clínicas Cirúrgicas Especializadas, Marta Silva de Sousa, Siape 2250164;
- VII - Fiscal Setorial da Unidade de Especialidades Clínicas, Luzimar Isis Campos, Siape 2238599;
- VII - Fiscal Setorial da Unidade de Clínica Médica, Juliana Alves Rosa, Siape 22452362;
- VIII - Fiscal Setorial da Unidade de Oftalmologia e Otorrinolaringologia, Marcos Pedro Crispim Alves, Siape 3141561;
- IX - Fiscal Setorial da Unidade de Gastroenterologia e Cirurgia do Aparelho Digestivo, Renata Cristina Rocha Batista, Siape 2244491;
- X - Fiscal Setorial da Unidade de Hematologia e Oncologia, Lucas Henrique Lobato de Araújo, Siape 2255903;
- XI - Fiscal Setorial da Unidade da Criança e do Adolescente, Tais Mendes Martins Sales Santos, Siape 3253929;
- XII - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Intensiva - Pediátrico, Jordan Costa de Oliveira, Siape 3315605;
- XIII - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Intensiva - Neonatal, Nathália Faria de Freitas, Siape 2238648;
- XIV - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Intensiva - Adulto, Gustavo César Augusto Moreira, Siape 2203705;
- XV - Fiscal Setorial da Unidade Coronariana, Érika Nunes de Oliveira Rodrigues, Siape 2176886;
- XVI - Fiscal Setorial da Unidade de Ambulatório, Denise de Fátima Torres, Siape 1144042;
- XVII - Fiscal Setorial da Unidade de Urgência e Emergência, João Xavier Mendes, Siape 2250520;
- XVIII - Fiscal Setorial da Central de Transporte de Pacientes, Juliana Raquel Maciel do Nascimento, Siape 2250428;
- XIX - Fiscal Setorial da Divisão de Enfermagem, Sabrina Molica, Siape 1550971;

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. 4º Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 617, de 26 de Junho de 2025, 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)

Elizete Maria da Silva Neme

Gerente Administrativa

SIAPE: 322371

Portaria - SEI nº 793, de 07 de agosto de 2025

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, das atas de registro de preços decorrentes do pregão eletrônico nº 90066/2024, 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 (51567440), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as Atas de Registro de Preços, decorrentes do Pregão nº 90066/2024, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e diversas empresas, que tem por objeto a eventual contratação de insumos médicos hospitalares com o fornecimento de equipamentos, os seguintes integrantes:

I - Gestor, Talita Capistrano 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)

Elizete Maria da Silva Neme
Gerente Administrativa
SIAPE: 322371

Portaria - SEI nº 794, de 07 de agosto de 2025

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, das atas de registro de preços decorrentes do Pregão Eletrônico SRP nº 90069/2025 - Aquisição Centralizada de equipamentos e cateteres, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados (51648677), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as Atas de Registro de Preços, decorrentes do Pregão nº 90069/2025, realizado pela Sede Ebsersh, que tem por objeto a aquisição centralizada de equipamentos e cateteres, os seguintes integrantes:

I- Gestor, Talita Capistrano 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 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 90037/2024.

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 795, de 07 de agosto de 2025

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, das atas de registro de preços decorrentes do pregão eletrônico nº 90036/2025, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFGM/EBSERH.

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFGM), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados (51912701), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as Atas de Registro de Preços, decorrentes do Pregão nº 90036/2025, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e diversas empresas, que tem por objeto eventual aquisição, em regime de consignação, de Kits de Prótese Valvar Aórtica Transcateter (TAVI), os seguintes integrantes:

I - Gestor, Talita Capistrano 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)

Elizete Maria da Silva Neme
Gerente Administrativa
SIAPE: 322371

Portaria - SEI nº 796, de 07 de agosto de 2025

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 465/2025, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados (51927975), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 465/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa DCB Distribuidora Cirúrgica Brasileira Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.235.404/0001-71, que tem por objeto o fornecimento de aquisição de equipo gravitacional, 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 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 797, de 07 de agosto de 2025

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 464/2025, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFGM/EBSERH.

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFGM), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados (51925412), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 464/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Star Networks Comércio Eletro Eletrônicos Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.240.095/0001-19, que tem por objeto a aquisição de insumos para o Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital, para o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, os seguintes integrantes:

I - Gestor, Talita Capistrano Costa, Siape 3232568;

II - Gestor Suplente, Cecília Siqueira, Siape 2250207;

III - Fiscal Técnico, Jane Aparecida Santos da Cunha, Siape 0321225;

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 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 798, de 07 de agosto de 2025

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 468/2025, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFGM/EBSERH.

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFGM), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados (51956850), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 468/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Biomedical Produtos Científicos Médicos e Hospitalares S.A, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.848.316/0001-66, que tem por objeto o fornecimento da aquisição de Cateter para Embolectomia, os seguintes integrantes:

- I - Gestor, Alvaro Cesar Silva Fonseca, Siape 2158996;
- II - Gestor Suplente, Leandro Américo da Cruz, Siape 2263462;
- III - Fiscal Técnico, Cecília Siqueira, Siape 2250207;
- IV - Fiscal Técnico Suplente, Talita Capristrano Costa, Siape 3232568;

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

COMISSÃO INVENTÁRIO DE BENS PERMANENTES - EXERCÍCIO 2025

Ato - SEI Nº 279, de 08 de agosto de 2025

A PRESIDENTE DA COMISSÃO INVENTÁRIO DE BENS PERMANENTES - EXERCÍCIO 2025 DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG, no uso das atribuições conferidas pela Portaria-SEI nº 603, de 13 de junho de 2025, publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG nº 1163, de 18 de junho de 2025 e retificada pela Portaria - SEI nº 664, de 09 de julho de 2025, publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG nº 1174, de 10 de julho de 2025; CONSIDERANDO o art. 20 da Norma SEI nº 01/2019/DAI-EBSERH, que relaciona as equipes de Inventário Patrimonial de bens permanentes;
 CONSIDERANDO o art. 33 da Norma SEI nº 01/2019/DAI-EBSERH;
 CONSIDERANDO o previsto no parágrafo segundo do art. 35 na referida Norma;
 CONSIDERANDO o previsto no art. 55, inciso VI da Norma, e alínea única,

RESOLVE:

Art. 1º Republicar a indicação de membros para composição da Equipe de Levantamento Patrimonial do Inventário de Bens Permanentes - Exercício 2025, desta Unidade Gestora - 155021, em atendimento ao disposto no art. 55, inciso VIII da Norma SEI nº 01/2019/DAIEBSERH, conforme abaixo:

UORGS		MEMBRO LEVANTAMENTO PATRIMONIAL
92146	UNIDADE DE ESPECIALIDADES CLINICAS	LUCIO VALERIO SILVA LUIZA HELENA GANDRA DE OLIVEIRA
35778	UNIDADE DE HEMOTERAPIA	DIOGO DE ARAUJO MENDES
35828	UNIDADE DE PATRIMÔNIO - DEPOSITO INTERMEDIÁRIO	LEANDRO PEREIRA FILHO
92509	UNIDADE DE PATRIMONIO	LEANDRO PEREIRA FILHO
35811	UNIDADE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	CAROLINE DANTAS FERREIRA RAQUEL CRISTINA DE RAMOS
35758	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA PEDIATRICA	JORDAN COSTA DE OLIVEIRA SANDRA PATRÍCIA DUARTE WANELLE FLÁVIA PEREIRA FERNANDES
35808	UNIDADE DE HEMATOLOGIA E ONCOLOGIA	DANIELA ELIODORO DOS SANTOS DJALMA VIEIRA CRISTO
35809	UHO - 9º LESTE	DANIELA ELIODORO DOS SANTOS DJALMA VIEIRA CRISTO
35810	UNIDADE DE OFTALMOLOGIA E OTORRINOLARINGOLOGIA	ALEXANDRE DE JESUS MACHADO
130299	UOOT - BENS NÃO LOCALIZADOS	ALEXANDRE DE JESUS MACHADO
35807	UNIDADE DE SAÚDE DA MULHER	BRUNA ROBERTA MARQUES DEISE CRISTINE DE CARVALHO CALDEIRA GISELE PIMENTA MENDES ISABELA NASCIMENTO COSTA NATÁLIA CRISTINA DE ANDRADE

		DIAS OLIVEIRA	VANUSA DE SOUZA
35743	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA NEONATAL	ANA CAROLINA MARIA RIOS DOS SANTOS OLIVEIRA TEIXEIRA KUMAGAI SILVA MARTINS	ELLEN CRISTINA VARGAS JULIANA SOUZA POLIANA DA
96986	UNIDADE DE SAÚDE DA MULHER - REPRODUÇÃO HUMANA	BRUNA ROBERTA MARQUES CRISTINE DE CARVALHO CALDEIRA MENDES NASCIMENTO COSTA CRISTINA DE ANDRADE DIAS OLIVEIRA	DEISE GISELE PIMENTA ISABELA NATÁLIA VANUSA DE SOUZA
35819	SETOR DE FARMÁCIA HOSPITALAR	SARAH FARIAS SALES BRAZ	
35821	UNIDADE DE DISPENSAÇÃO FARMACÊUTICA	SARAH FARIAS SALES BRAZ	
35822	UNIDADE DE FARMÁCIA CLÍNICA	SARAH FARIAS SALES BRAZ	
35733	AUDITORIA	VARLEI LUIZ CAMPOS	
35799	UAMB - AMBULATÓRIO BIAS FORTES	MARIA DE FÁTIMA MARTINS DA ASSUNÇÃO	
35801	UAMB - AMBULATÓRIO SÃO VICENTE	MARIA DE FÁTIMA MARTINS DA ASSUNÇÃO	
35803	UAMB - INSTITUTO JENNY DE ANDRADE FARIA	LUIZ GUSTAVO FERREIRA CAMBRAIA DIAS	ADELMO ANDRADE
35804	UAMB - CTR -DIP ORESTES DINIZ	MARIA DE FÁTIMA MARTINS DA ASSUNÇÃO	
120605	UAMB - CENTRAL ONCO CIRURGICA - ABF	MARIA DE FÁTIMA MARTINS DA ASSUNÇÃO	
97300	DEPARTAMENTO DE ATENCAO A SAUDE DO TRABALHADOR	MARIA DE FÁTIMA MARTINS DA ASSUNÇÃO	
35787	UNIDADE DE CIRURGIA ESPECIALIZADA	MARTA SILVA DE SOUSA REZENDE PINHEIRO COTA MOURA VIEIRA LOIOLA SANTOS	BERAMIL SAMUEL COSTA ANA LUIZA
35788	UCE - 9º SUL	MARTA SILVA DE SOUSA REZENDE PINHEIRO COTA MOURA LUIZA VIEIRA LOIOLA SANTOS	BERAMIL SAMUEL COSTA ANA
35789	UCE - 10º SUL	MARTA SILVA DE SOUSA REZENDE PINHEIRO COTA MOURA	BERAMIL SAMUEL COSTA ANA

		LUIZA VIEIRA LOIOLA SANTOS
35791	UCE - SECRETARIA DA CIR. PLASTICA	MARTA SILVA DE SOUSA REZENDE PINHEIRO COTA MOURA VIEIRA LOIOLA SANTOS BERAMIL SAMUEL COSTA ANA LUIZA
35793	DIVISÃO DE ENFERMAGEM (BENS NÃO LOCALIZADOS)	LUCIANA AMANDA GUSMÃO DOS SANTOS VANESSA PRISCO CHICARINI
35794	UCM - 3º ANDAR	ANDRÉ APARECIDO LIMA ALVES DE OLIVEIRA PEREIRA RODRIGUES DA SILVA THALINE RAQUEL
35796	UCM - 7º ANDAR	ANDRÉ APARECIDO LIMA DE OLIVEIRA PEREIRA RODRIGUES DA SILVA THALINE ALVES RAQUEL
35797	UCM - 8º ANDAR	ANDRÉ APARECIDO LIMA DE OLIVEIRA PEREIRA RODRIGUES DA SILVA THALINE ALVES RAQUEL
93174	UNIDADE DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS ESPECIALIZADAS - SE	MARTA SILVA DE SOUSA REZENDE PINHEIRO COTA MOURA LUIZA VIEIRA LOIOLA SANTOS BERAMIL SAMUEL COSTA ANA
35786	UNIDADE DO SISTEMA CARDIORRESPIRATÓRIO	ISAAC SOUZA MOREIRA
35805	UNIDADE DE GASTROENTEROLOGIA E CIRURGIA DO APARELHO DIGESTIVO	APARECIDA VIRGINIA CREPALDE
35785	UNIDADE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	LUCIA RODRIGUES DOS SANTOS CAMPOS JÚNIOR ADRIANA ROZARIO R. SILVA JAIME DE OLIVEIRA JEYMME
35784	SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	VARLEI LUIZ CAMPOS
35795	UNIDADE DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS	LUANA ALVES DA SILVA
35806	UNIDADE DE CONTRATOS	VARLEI LUIZ CAMPOS
35813	SETOR DE CONTRATUALIZACAO E REGULACÃO	EDRIENE DESIDÉRIO BATISTA OLIVEIRA SILVA PABLO GUSTAVO
35814	UNIDADE DE CONTRATUALIZAÇÃO	RAFAELA SILVA CAMPOS
35817	UNIDADE DE LICITAÇÕES	LUANA ALVES DA SILVA
35756	UNIDADE DE SERVIÇOS GERAIS	CRISTIANO OLIVEIRA BISTENE
35736	USG - PROTOCOLO	CRISTIANO OLIVEIRA BISTENE
35818	UNIDADE DE REGULACÃO ASSISTENCIAL	EDRIENE DESIDÉRIO BATISTA GUSTAVO OLIVEIRA SILVA PABLO

35823	SETOR DE GESTÃO DA QUALIDADE	RITA DE CÁSSIA VIEIRA
35824	UNIDADE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	RITA DE CÁSSIA VIEIRA
35825	UNIDADE DE GESTÃO DA QUALIDADE E DO RISCO ASSISTEN	RITA DE CÁSSIA VIEIRA
92360	UNIDADE DE FISCALIZACAO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS	VARLEI LUIZ CAMPOS
35774	UNIDADE LABORATÓRIO DE PATOLOGIA CLÍNICA	MAGNO BRANDÃO RIBEIRO FABIANO ALMEIDA CRUZ LAIANE KERCIA SANTOS DE FREITAS THIAGO VITARELLI DA SILVA SCARLAT KAROLINE LOPES PEREIRA LIVIO DA COSTA PARANHOS
35771	UNIDADE DE TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA	GERMANO AFONSO DE CAMPOS RONALDO ANTÔNIO TAVARES WILLIAM BARBOSA GRACIANO
35776	UNIDADE DE PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES	JARDEL DOS SANTOS FREITAS
35770	UNIDADE DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM	JULIO CÉSAR VIEIRA DE ANDRADE ROBSON JACLANO FIGUEIREDO PINTO SANDRO ROGER BOSCHETTI
35768	UNIDADE DE BLOCO CIRURGICO	ANGELICA PRADO DE MEDEIROS DE FREITAS AMANDA ESCOLÁSTICA LACERDA LÍVIA GUIMARÃES DE AQUINO WEBYSTER MARTINS NEVES
95536	UNIDADE DE BLOCO CIRURGICO - CIRURGIA AMBULATORIAL	SUELLEN ROSE REIS ALVES TAVARES
35775	UNIDADE MULTIPROFISSIONAL	CÍNTIA SOUZA SANTOS GUILHERME GOMES BRAZIL
35772	UNIDADE DE ANATOMIA PATOLÓGICA	JAIR FIGUEIREDO DOS SANTOS FELIPE FERREIRA LIMA
35777	UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE MATERIAL ESTERILIZADO	ALAIDE DE JESUS HONORATO
35759	SETOR DE INFRAESTRUTURA FÍSICA	VALÉRIA CÁSSIA NUNES DA SILVA MORTIMER
35760	UNIDADE DE MANUTENÇÃO PREDIAL	VALÉRIA CÁSSIA NUNES DA SILVA MORTIMER
35761	UNIDADE DE PROJETOS E OBRAS	VALÉRIA CÁSSIA NUNES DA SILVA MORTIMER
35739	UNIDADE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	VARLEI LUIZ CAMPOS
35740	UCO - CENTRO DE APOIO DIDÁTICO	VARLEI LUIZ CAMPOS
35744	SETOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	MOISÉS VIEIRA GOMES
35746	UNIDADE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	MOISÉS VIEIRA GOMES

35747	UNIDADE DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	MOISÉS VIEIRA GOMES
35779	DIVISÃO DE ENFERMAGEM	ADRIANA MOREIRA DE PAOLI LUCIANA AMANDA GUSMÃO DOS SANTOS VANESSA PRISCO CHICARINI
93591	CENTRAL DE TRANSPORTES - DIVISÃO DE ENFERMAGEM	ADRIANA MOREIRA DE PAOLI LUCIANA AMANDA GUSMÃO DOS SANTOS VANESSA PRISCO CHICARINI
35763	SETOR DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO E SUPRIMENTOS	LEANDRO AMÉRICO DA CRUZ
134533	SAFS - ALMOXARIFADO DE MEDICAMENTOS	VIVIANE BRITO DE PAULA DOS SANTOS
35764	UNIDADE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUES	VAGNER EVENCIO RODRIGUES VIVIANE BRITO DE PAULA DOS SANTOS
92508	UNIDADE DE PLANEJAMENTO E DIMEN. DE ESTOQUES	RAPHAEL SALOMÃO DA FONSECA
35834	UNIDADE DE E-SAÚDE	VARLEI LUIZ CAMPOS
35836	OUIDORIA	VARLEI LUIZ CAMPOS
35838	SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SAÚDE DIGITAL	SAMUEL AMARAL MOREIRA MOURA
92147	UNIDADE DE INFRAESTRUTURA, SUPORTE E SEGURANCA DE	SAMUEL AMARAL MOREIRA MOURA
35742	UNIDADE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E INTELIGÊNCIA D	BRUNO LEITE UCHOA
35748	DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	ROSANE DE CASTRO GONÇALVES
35750	UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	CAROLINA CÁSSIA DE ALMEIDA BORGES
35752	UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	LARYSSA FARIA
35815	UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÃO ASSISTENCIA	ELIZETE APARECIDA SOARES ALAN CARLOS MONSERAT DE ARAUJO
35734	SETOR DE CONTABILIDADE	JOSE LUIZ DOS SANTOS
80974	UNIDADE DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABAL	JULIANA PATRÍCIA FAUSTINO DE OLIVEIRA
35816	UGIA - SERVIÇO DE ARQUIVO MEDICO	AUGUSTO GREGORI LIMA DO CARMO
92361	UNIDADE DE GESTAO DA INFORMACAO ASSISTENCIAL	AUGUSTO GREGORI LIMA DO CARMO
97016	UNIDADE JURÍDICA DA 2ª REGIÃO	VARLEI LUIZ CAMPOS
35735	SETOR DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGICA	BARBARA CAROLINA GOMES AMORIM
35741	UNIDADE DE PLANEJAMENTO	BARBARA CAROLINA GOMES AMORIM
35749	SETOR DE PACIENTE CRÍTICO	BARBARA CAROLINA GOMES AMORIM
35751	SUPERINTENDÊNCIA	BARBARA CAROLINA GOMES AMORIM
35762	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	BARBARA CAROLINA GOMES AMORIM
35765	GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	BARBARA CAROLINA GOMES AMORIM
35766	DIVISÃO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO	BARBARA CAROLINA GOMES AMORIM
35767	SETOR DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO	BARBARA CAROLINA GOMES AMORIM
35782	DIVISÃO DE GESTÃO DO CUIDADO	BARBARA CAROLINA GOMES AMORIM

35783	SETOR DE CUIDADOS ESPECIALIZADOS	BARBARA CAROLINA GOMES AMORIM
35812	DIVISÃO MÉDICA	BARBARA CAROLINA GOMES AMORIM
35826	GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA	TALLINY DE ARAÚJO SOUSA
35827	SETOR DE GESTÃO DO ENSINO	TALLINY DE ARAÚJO SOUSA
35829	UNIDADE DE GESTÃO DE GRADUAÇÃO, ENSINO TÉCNICO E	TALLINY DE ARAÚJO SOUSA
35831	UNIDADE DE GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES DE PÓS-GR	TALLINY DE ARAÚJO SOUSA
35832	SETOR DE GESTÃO DA PESQUISA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	TALLINY DE ARAÚJO SOUSA
35833	UNIDADE DE GESTÃO DA PESQUISA	TALLINY DE ARAÚJO SOUSA
35835	UNIDADE DE GESTÃO DA INOVAÇÃO TECNOLÓGICA EM SAÚDE	TALLINY DE ARAÚJO SOUSA
92359	UNIDADE DE GESTAO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	BARBARA CAROLINA GOMES AMORIM
35753	DIVISÃO DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA HOSPITALAR	ALINE RODRIGUES CISAR
35754	SETOR DE ENGENHARIA CLÍNICA	ALEXANDRE PEIXOTO MAIA
35755	SETOR DE HOTELARIA HOSPITALAR	LETICIA LOPES OLIVEIRA
35757	UNIDADE DE HOSPITALIDADE	ELIANE MARIA FERNANDES FIALHO
35780	CENTRAL DE EQUIPAMENTOS	ALEXANDRE PEIXOTO MAIA
35745	UNIDADE CORONARIANA	ALINE ESTEFÂNIA FONSECA DOS S. DE SOUZA
35769	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO - 3º LESTE	EUNICE SOARES PINTO UMBELINO PAULA NUNES ALKMIN DA SILVA ELISABETH MARIANA MATOS ALINE GERALDA
95789	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO - TERREO	EUNICE SOARES PINTO UMBELINO PAULA NUNES ALKMIN GERALDA DA SILVA ELISABETH MARIANA MATOS ALINE

Art. 2º Fica revogado o Ato - SEI nº 255, de 25 de julho de 2025;

Art. 3º A equipe de levantamento tem as competências elencadas no art. 38 da Norma SEI nº 01/2019/DAI-EBSERH;

Art. 4º A recusa ou impedimento em participar das atividades conferidas deverá ser formalmente justificada com as motivações, para avaliação da autoridade que indicou, sendo tratado na forma do art. 79 da Norma SEI nº 01/2019/DAIEBSERH;

Art. 5º A participação na composição deve estar em consonância com a determinante do art. 87 desta mesma Norma;

Art. 6º Encaminha-se este Ato de Designação para publicação interna por intranet, ou por meio de Boletim Interno, na forma dos regulamentos internos de comunicação e a critério da Superintendência.

(assinado eletronicamente)

Juliana Aparecida Rocha da Silva

Presidente - Comissão de Inventário de Bens Permanentes - Exercício 2025

Portaria - SEI nº 603, de 13/06/2025

GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

EDITAL-SEI Nº 41, de 07 de agosto de 2025.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ELEIÇÃO PARA COORDENADOR E SUBCOORDENADOR DO SERVIÇO DE NEONATOLOGIA DA UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA NEONATAL DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS-UFMG/EBSERH.

O GERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE 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, torna público para conhecimento dos interessados que estão abertas inscrições para preenchimento de vaga para **Coordenação e Subcoordenação do Serviço de Neonatologia** da Unidade de Saúde de Terapia Intensiva Neonatal do Hospital das Clínicas, com mandato de 02 (dois) anos.

As inscrições poderão ser feitas de **12/08/2025 a 22/08/2025**, no horário de **07h às 16h**, na Secretaria Administrativa da Unidade de Terapia Intensiva Neonatal, 4º andar, Ala Oeste.

A Eleição se realizará de 25/08/2025 a 29/08/2025, no horário de **07h às 16h**, na Secretaria Administrativa da Unidade de Terapia Intensiva Neonatal, 4º andar, Ala Oeste.

Dos Candidatos: Terão prioridade à candidatura e nomeação os docentes médicos efetivos da Faculdade de Medicina da UFMG. Em caso de não haver docente candidato apto, poderão se candidatar aos cargos os profissionais não docentes do quadro efetivo do Serviço de Neonatologia da Unidade de Terapia Intensiva Neonatal (médicos dos vínculos UFMG ou Ebserh), conforme Artigo 17º do Regimento Interno do Corpo Clínico do HC-UFMG/Ebserh e Resolução Nº 01/14 do Conselho Diretor do HC-UFMG/Ebserh.

- Os candidatos devem estar vinculados ao serviço há pelo menos **01 (um) ano**;
- O mandato será de **02 (dois) anos**, sendo permitida 01 (uma) recondução.

Dos votantes: poderão votar todos os docentes médicos efetivos da Faculdade de Medicina da UFMG e/ou médicos do quadro efetivo do HC-UFMG/Ebserh (vínculos UFMG ou Ebserh), vinculados ao Serviço de Neonatologia da Unidade de Terapia Intensiva Neonatal do HC-UFMG/Ebserh.

(assinatura eletrônica)

Vandack Alencar Nobre Júnior
Gerente de Atenção à Saúde do HC-UFMG/Ebserh