

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

BOLETIM DE SERVIÇO

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 1216, 26 DE DE SETEMBRO 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 |
| Edital-SEI nº 45/2025, de 26 de setembro de 2025 | 4 |
| Portaria - SEI nº 966, de 17 de setembro de 2025 | 31 |
| Portaria - SEI nº 983, de 24 de setembro de 2025 | 32 |
| Portaria - SEI nº 987, de 24 de setembro de 2025 | 33 |
| Portaria - SEI nº 996, de 26 de setembro de 2025 | 34 |
| Portaria - SEI nº 997, de 26 de setembro de 2025 | 36 |
| GERÊNCIA ADMINISTRATIVA | 40 |
| Portaria - SEI nº 981, de 24 de setembro de 2025 | 40 |
| Portaria - SEI nº 982, de 24 de setembro de 2025 | 43 |
| Portaria - SEI nº 984, de 24 de setembro de 2025 | 44 |
| Portaria - SEI nº 988, de 25 de setembro de 2025 | 46 |
| Portaria - SEI nº 989, de 25 de setembro de 2025 | 48 |
| Portaria - SEI nº 990, de 25 de setembro de 2025 | 50 |
| Portaria - SEI nº 991, de 25 de setembro de 2025 | 52 |
| Portaria - SEI nº 992, de 25 de setembro de 2025 | 54 |
| Portaria - SEI nº 993, de 25 de setembro de 2025 | 57 |
| Portaria - SEI nº 994, de 26 de setembro de 2025 | 59 |

SUPERINTENDÊNCIA

Edital-SEI nº 45/2025, de 26 de setembro de 2025.

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DOS EMPREGADOS VÍNCULO EBSERH LOTADOS NO HC-UFMG NO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO, MODALIDADE LIVRE ESCOLHA

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 legais, torna público o processo de seleção para concessão de licença capacitação integral ou parcial aos empregados públicos, vínculo Ebserh, em exercício no HC-UFMG/Ebserh, para participação de Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado), na modalidade livre escolha, obedecendo aos critérios e regras dispostos na Norma Operacional nº 07, de 02 de maio de 2016 e mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

O presente Edital destina-se a selecionar empregados públicos, vínculo Ebserh, em exercício no HC-UFMG para concessão de licença capacitação integral ou parcial em pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado), na modalidade livre escolha, conforme disponibilidade de vagas. A licença capacitação visa atender à necessidade de fomento ao desenvolvimento de pesquisa aplicada para apoio à inovação da gestão, dos processos e serviços do HC-UFMG/Ebserh.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS

A concessão de licença capacitação aos colaboradores para participação em cursos de pós-graduação stricto sensu, na modalidade livre escolha, deverá atender aos critérios e procedimentos estabelecidos na Norma Operacional nº 07, de 29 de abril de 2016.

Entende-se por cursos de pós-graduação na modalidade livre escolha, aqueles em que o empregado, após aprovação no processo de seleção da instituição de ensino em curso escolhido por ele, participará de processo seletivo interno da Ebserh para liberação de carga horária total ou parcial.

3. DA LICENÇA CAPACITAÇÃO

3.1. Licença capacitação integral: Licença capacitação com liberação total e manutenção do salário contratual – consiste na dispensa total das atividades do colaborador e do registro eletrônico de frequência, sem a necessidade de compensação prévia ou posterior destas atividades, por um período de até 90 dias, para dedicação às atividades de conclusão do curso, com manutenção do salário.

3.2. Licença capacitação parcial: Licença capacitação com liberação parcial e manutenção do salário contratual – consiste na dispensa parcial das atividades do colaborador e do registro eletrônico de frequência, com manutenção do salário, durante o tempo previsto de duração do programa e somente nos horários de trabalho da jornada habitual coincidente aos horários do curso, sem a necessidade de compensação prévia ou posterior.

3.3. No presente edital, serão ofertadas vagas de licença capacitação para Mestrado e Doutorado aos empregados públicos vínculo Ebserh em exercício no HC-UFMG/Ebserh.

4. DA DURAÇÃO

4.1. Para a licença capacitação integral será observado o limite máximo de 90 (noventa) dias.

4.2. Para a licença capacitação parcial para Mestrado, será observado o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

5. DAS VAGAS

5.1. As vagas são de concorrência restrita aos empregados de vínculo Ebserh em exercício no HC-UFMG e

deverão obedecer ao limite máximo estabelecido na NO nº 07/2016.

5.2. As vagas de Mestrado e Doutorado na modalidade livre escolha estão distribuídas por tipo de licença capacitação.

5.3. O candidato concorrerá para as vagas destinadas a cada tipo de licença, conforme descrito na Tabela 1.

| PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU | LICENÇA CAPACITAÇÃO | QUANTITATIVO DE VAGAS |
|------------------------------------|----------------------------|------------------------------|
| MESTRADO | INTEGRAL | 03 |
| MESTRADO | PARCIAL | 05 |
| DOCTORADO | INTEGRAL | 04 |

5.4. As vagas de licença capacitação integral deste edital deverão ser utilizadas pelos empregados, dentro do período de 06 meses, contados a partir da data prevista para divulgação do resultado final deste processo seletivo. As vagas de licença capacitação parcial deste edital deverão ser utilizadas durante o tempo previsto de duração do programa de pós-graduação em que estiver matriculado.

5.5. Em caso de haver candidatos elegíveis em número maior que o das vagas para licença integral, as solicitações que excederem o número de vagas poderão ser autorizadas, desde que os períodos pleiteados não sejam coincidentes.

5.6. Em caso de não preenchimento das vagas de determinado tipo de licença, caberá ao Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas efetuar os remanejamentos necessários, dentro do total de vagas oferecidas.

6. ÁREAS TEMÁTICAS PRIORITÁRIAS

As áreas temáticas para apoio ao desenvolvimento de competências são aquelas que têm foco prioritariamente na inovação da gestão, produtos, processos e serviços relacionados a:

1. INOVAÇÃO NA GESTÃO
2. PESQUISA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA
3. ASSISTÊNCIA À SAÚDE
4. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
5. ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS

7. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Poderão participar deste processo seletivo os empregados que atendam, simultaneamente, aos requisitos estabelecidos nos Art. 11 e 13 da Norma Operacional nº 07, de 02 de maio de 2016, abaixo relacionados:

I – Ser ocupante de cargo de provimento efetivo de nível superior;

II – Estar em efetivo exercício no HC-UFMG;

III – Cumprir as obrigações contidas na norma operacional de capacitação referente à participação em eventos anteriores;

IV – Não possuir faltas injustificadas, nos últimos 12 (doze) meses, até o primeiro dia de inscrição no processo de seleção interna;

V – Não estar arrolado em processo de apuração de responsabilidade disciplinar e civil com decisão em primeira instância de suspensão ou rescisão do contrato de trabalho;

VI – Não se encontrar na situação de inadimplência com a Ebserh em decorrência de responsabilidade civil já imputada;

VII – Não possuir advertência por escrito, nos últimos 12 (doze) meses, até o primeiro dia de inscrição no processo de seleção interna;

VIII – Não estar participando de outro programa de incentivo de educação formal custeada pela Ebserh ou com compensação da carga horária;

IX – A formação solicitada deverá estar expressamente vinculada ao processo de trabalho e em temática de interesse institucional conforme definido em edital de seleção interna.

X – Caso o empregado tenha participado anteriormente de pós-graduação mediante pagamento do curso e/ou

concessão de carga horária pela empresa, deverá cumprir interstício, no mínimo, igual à duração deste último curso por ele realizado, para pleitear inscrição em novo curso de pós-graduação;

XI – Possuir, pelo menos, 02 (dois) anos ininterruptos de efetivo exercício na Ebserh, até o primeiro dia de inscrição no processo de seleção interna, para se candidatar à modalidade Mestrado;

XII – *Em caráter excepcional, nos editais do HC-UFMG em que a Licença Capacitação para Doutorado possuir duração máxima de 90 (noventa) dias, será dispensado ao candidato o requisito do tempo de exercício efetivo de 03 anos na Ebserh. Nesse caso, será obrigatório possuir, 02 (dois) anos ininterruptos de efetivo exercício na empresa, até o primeiro dia de inscrição no processo de seleção interna.*

XIII – Não ter o contrato suspenso ou se afastado nos 02 (dois) últimos anos anteriores, até o primeiro dia de inscrição no processo de seleção interna, para se candidatar à modalidade mestrado ou doutorado;

XIV – Ter participado do processo de Gestão do Desempenho (GD) realizada pela Ebserh e obtido pontuação mínima de 75 pontos no resultado final da avaliação, nos 02 (dois) últimos processos de Gestão do Desempenho.

8. DA INSCRIÇÃO

8.1. Antes de se inscrever no processo seletivo, o candidato deverá tomar ciência do conteúdo deste Edital, incluindo os demais documentos que o integram, para certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

8.2. Não serão computadas inscrições com documentação incompleta, seja no conteúdo ou no formato especificado neste Edital, nem será permitida inscrição fora do prazo. Essas inscrições serão indeferidas.

8.3. Qualquer formulário ou documento ilegível, parcial ou totalmente, não será aceito. Inscrições com documentação ilegível serão consideradas incompletas e serão indeferidas conforme disposto no item 8.2.

8.4. Nenhum documento ou arquivo complementar, anexado ou enviado por qualquer meio, será aceito após o encerramento das inscrições.

9. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

Para se inscrever, os candidatos deverão encaminhar os seguintes documentos via SEI, no formato PDF, para a Unidade de Desenvolvimento de Pessoal – UDP/DIVGP/GAD/HC-UFMG:

I – Formulário de inscrição para seleção de concessão de licença capacitação integral ou parcial em pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado), (Anexo I);

II – Projeto de dissertação ou tese, no máximo, 5 laudas, digitadas em *Times New Roman*, tamanho 12, espaçamento 1,5, folha A4, a ser desenvolvido na área de atuação, contendo as seguintes informações:

a) Introdução/Apresentação do projeto;

b) Objetivos;

c) Definição do problema de pesquisa;

d) Metodologia;

e) Justificativa descrevendo as principais atividades atuais ou futuras no trabalho, sua vinculação com o curso pleiteado e o potencial de retorno para a empresa;

f) Referência bibliográfica;

III – Programa do curso (proposta de curso, página da internet ou outro documento), contendo data e local de realização, conteúdo programático e objetivo (s) traduzidos para a língua portuguesa, se for o caso.

IV – Documento apresentando o conceito do curso de acordo com a avaliação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES.

V – Classificação internacional ou conceito divulgado por publicações especializadas, no caso de cursos no exterior.

VI – Currículo atualizado cadastrado na Plataforma Lattes, com formação acadêmica e experiência.

VII – Carta do professor orientador ou coordenador do curso com previsão de data para defesa de dissertação/tese ou conclusão do curso, se pleito para vaga de licença capacitação integral de Mestrado ou Doutorado. São imprescindíveis as informações, data da previsão da defesa, assinatura e carimbo do professor;

VIII – Carta de ciência das chefias contendo os dados do profissional e do curso, bem como a posição das

chefias, referente à liberação, se deferido ou indeferido, e suas assinaturas. Para o caso do profissional solicitante ser do cargo de Enfermeiro e atuar na assistência, deverá constar também o ciente da Divisão de Enfermagem – DivE (Anexo VII);

IX - Termo de Compromisso e Responsabilidade de Colaboradores da Ebserh em Curso de Pós-Graduação (Anexo III) devidamente preenchido e assinado, conforme disposto no art. 28 da NO nº 07/2016;

X – Comprovante de matrícula no curso de pós-graduação;

XI – Comprovante de inscrição em disciplinas da pós-graduação e escala de trabalho, para os pleitos de liberação parcial para mestrado;

XII – No caso de projeto de pesquisa com parceira estabelecida ou a ser criada com grupo de pesquisa cadastrado no CNPq ou grupo de trabalho (de sociedades de classe profissional ou órgãos governamentais de apoio), deverá ser apresentado, no momento de inscrição, tal comprovação;

XIII – Formulário da Análise gerencial da necessidade da capacitação, preenchido e assinado pela Chefia da Unidade (Anexo VIII).

§ 1º. Em relação ao inciso VIII, destaca-se que, caso a manifestação das chefias seja pelo indeferimento da liberação, tal decisão implicará, de forma automática, a desclassificação do profissional no certame.

§ 2º. As informações contidas nos itens acima, além de constituírem documento obrigatório para inscrição, irão embasar o Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas na análise e pontuação do processo seletivo, conforme Ficha de Avaliação do Comitê – Anexo II.

10. CRONOGRAMA

| ATIVIDADES | DATAS |
|---|-------------------------|
| Período de inscrição | 29/09/2025 a 10/10/2025 |
| Análise das inscrições pelo Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas | 20/10/2025 a 24/10/2025 |
| Data para a divulgação preliminar dos resultados | 28/10/2025 |
| Data para entrega de recurso | 29/10/2025 a 31/10/2025 |
| Divulgação Final dos Resultados | 07/11/2025 |

11. ORÇAMENTO

A seleção do presente edital será exclusiva para licença capacitação integral ou parcial com ônus limitado. Não haverá pagamento de despesas relacionadas ao curso.

12. DO PROCESSO SELETIVO

12.1. O Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas reunir-se-á ordinariamente com todos os membros para proceder a avaliação dos candidatos e, extraordinariamente, com o mínimo de cinco dos seus participantes, sempre que necessário, cabendo ao Presidente do Comitê o voto de qualidade, no caso de empate.

12.2. A nota de corte a ser utilizada será de 60 pontos, para fins de habilitação dos candidatos ao processo seletivo.

12.3 A Unidade de Desenvolvimento de Pessoal – UDP/DivGP, unidade de apoio técnico ao Comitê, verificará se os pedidos dos candidatos atendem aos requisitos citados no item 7 e se os documentos foram encaminhados conforme item 8.

12.4. Após a verificação desses dados, o Comitê irá proceder à análise das propostas dos candidatos, conforme a Ficha de Avaliação do Comitê – Anexo II, considerando os seguintes critérios:

a) Elegibilidade (parecer APTO ou NÃO APTO), compreendendo os requisitos relacionados no item 7.

b) Experiência profissional (20 pontos ao todo):

b.1 Tempo de trabalho na Ebserh no cargo atualmente ocupado – 10 pontos:

- 2 anos – 0 pontos
- Até 30 meses – 4 pontos
- Até 36 meses – 8 pontos
- Acima de 36 meses – 10 pontos

b.2 Resultado da avaliação de Gestão de Desempenho (GD) – Na última GD (10 pontos):

- 90 a 100 – 10 pontos
- 75,1 a 89,9 – 5 pontos
- 75 – 0 pontos

c) análise do plano de curso (80 pontos):

| Item | Critérios de análise e julgamento | Pontuação |
|------|--|-----------|
| c.1 | <p>Relevância global do projeto de pesquisa da dissertação ou tese</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Projeto de pesquisa com associação a inovação tecnológica (tecnologias associadas a redução nos custos, monitoramento remoto de pacientes, diminuição do tempo no processo de trabalho, desenvolvimento de processos associado a maior produtividade, simplicidade de ferramentas (compreensão e manuseio), autonomia dos pacientes na monitoração de sua condição de saúde) – 05 pontos 2. Projeto de pesquisa com metodologia que permita a eventual incorporação de seus resultados na prática assistencial, gerencial ou de ensino de forma mais direta, de acordo com princípios da Prática de Saúde Baseada em Evidências – 3 pontos 3. Projeto de pesquisa com parceira estabelecida ou a ser criada com grupo de pesquisa cadastrado no CNPq ou grupo de trabalho (de sociedades de classe profissional ou órgãos governamentais de apoio) – 02 pontos 4. Projeto de pesquisa com abordagem de temas associados a população vulnerável (mulheres, crianças e adolescentes, idosos, população em situação de rua, pessoas com deficiência ou sofrimento mental e comunidade LGBT (lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais) ou minorias – 05 pontos 5. Projeto de pesquisa envolvendo impacto no processo de aprendizagem de alunos de graduação, pós-graduação ou preceptores – 05 pontos | 0-20 |
| c.2 | <p>Análise gerencial da necessidade da capacitação, considerando os ganhos potenciais da realização da pós-graduação para a unidade de lotação, tendo em vista as atividades em desenvolvimento ou que virão a ser desenvolvidas pelo empregado</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Projeto a ser executado dentro do Hospital das Clínicas da UFMG, devidamente cadastrado na Gerência de Ensino e Pesquisa e no Sistema Rede Pesquisa – 05 pontos 2. Modificação ou monitoramento de indicadores da Unidade de lotação – 05 pontos 3. Menção sobre segurança do paciente como ganho indireto/direto do projeto – 05 pontos 4. Associação com protocolos assistenciais, gerenciais ou de ensino em curso, seja sua criação, aprimoramento ou atualização – 05 pontos | 0-20 |
| c.3 | <p>Relação do projeto com o trabalho que realiza ou que irá realizar na unidade, considerando o potencial de retorno da formação, com base no currículo e plano de curso apresentado</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicabilidade do projeto nas atividades e processos de trabalho considerando sua área de lotação – 05 pontos 2. Viabilidade da implementação de técnicas, procedimentos ou aprendizados pelo projeto de pesquisa nas atividades e processo de trabalho do colaborador – 05 pontos 3. Descritivo de intenção de replicação de achados do projeto de pesquisa em: <ol style="list-style-type: none"> 1. capacitação de equipe – 01 pontos | 0-20 |

| | | |
|-----|---|------|
| | 2. tutoria de alunos de graduação e/ou residentes em saúde do Hospital - 02 pontos 3. desenvolvimento ou atualização de protocolos institucionais – 02 pontos 4. Trabalho interprofissional/interdisciplinar no desenvolvimento do projeto – 05 pontos | |
| c.4 | Conceito do curso da universidade pretendida, de acordo com a CAPES, ou conceito divulgado por publicações especializadas, no caso de cursos no exterior Conceito da CAPES 4 - 0 pt 5 - 4 pt 6 - 8 pts 7 - 10 pts | 0-10 |
| c.5 | Tempo de licença capacitação solicitado · Se parcial: Até 12 meses – 10 Acima 12 meses até 18 meses – 5 Acima de 18 meses até 24 meses – 0 · Se integral: Até 45 dias – 10 Acima 45 dias até 60 dias – 5 Acima de 60 dias até 90 dias – 0 | 0-10 |

12.5. A pontuação final de cada plano de curso será aferida pela soma das notas atribuídas para cada item e os interessados serão classificados por ordem decrescente de pontuação recebida.

12.6. Em caso de candidatos com a mesma pontuação final serão adotados os seguintes critérios, para fins de desempate:

- a) maior pontuação obtida na avaliação do 11.4, item “c.3”;
- b) maior pontuação obtida na avaliação do 11.4, item “c.1”;
- c) maior tempo de serviço na Ebserh;
- d) menor quantidade de pós-graduações realizadas pelo candidato.

13. APROVAÇÃO DAS LICENÇAS A SEREM CONCEDIDAS PELO COMITÊ

A etapa decisória será concluída com a classificação das propostas analisadas.

14. RESULTADOS DOS JULGAMENTOS

14.1. A UDP/DivGP dará publicidade da homologação do resultado parcial e final do referido edital, bem como resultado de recursos impetrados pelos profissionais, no Boletim de Serviço e comunicará individualmente aos candidatos, pelo e-mail institucional, do resultado final.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. O prazo para interposição de recurso contra o resultado das avaliações será de 03 (três) dias úteis, contados da divulgação dos resultados na intranet do HC-UFMG.

15.2. A interposição de recurso será por meio eletrônico, o formulário para recurso (Anexo VI) deverá ser **encaminhado ao e-mail: udp.hc-ufmg@Ebserh.gov.br**, conforme item 9 (cronograma).

15.3. Os recursos deverão conter as razões para não aceitação do resultado, descritas de forma clara e objetiva, por escrito e devidamente assinados.

15.4. Somente serão admitidos os recursos que forem encaminhados dentro do prazo estabelecido.

15.5. Os recursos serão analisados pelo Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas.

15.6. Os resultados dos recursos serão publicados na intranet do HC-UFMG e encaminhados aos interessados.

16. ACOMPANHAMENTO

16.1. Durante o período de vigência do curso, para acompanhamento e avaliação, o empregado licenciado parcialmente deverá entregar a documentação relacionada na NO nº 07/2016, CAPÍTULO VII – DO ACOMPANHAMENTO, obedecendo aos prazos determinados na Norma e no Termo de Compromisso assinado pelo empregado. O documento referente a esse item é o Relatório Semestral Acadêmico - Anexo C da norma ou anexo V do edital, o relatório acadêmico semestral deverá ser encaminhado até o dia 15º dia de março e até o 15º dia de setembro.

16.2. A ausência do encaminhamento da frequência mensal ou dos relatórios semestrais implicará no encerramento da Licença Capacitação da Ebserh e retorno imediato às atividades.

17. DA CONCLUSÃO

17.1. Ao finalizar o curso deverão ser entregues na UDP/DivGP:

- a) 1 (uma) cópia do currículo lattes atualizado, datado e assinado;
- b) Diploma de conclusão do curso, reconhecido pelo MEC, expedido pela Instituição de Ensino Superior ou instituição especialmente credenciada para atuar nesse nível educacional, ou a declaração de conclusão de curso até que o diploma seja expedido;
- c) Histórico escolar atualizado;
- d) 1 (uma) cópia digitalizada da versão final da dissertação para publicação no Portal da Escola Ebserh de Educação Corporativa.

17.2. A data de conclusão da pós-graduação será considerada a data da defesa da dissertação ou tese.

17.3. O pós-graduando deverá se apresentar à sua área de lotação no prazo acordado com a chefia e com a área de gestão de pessoas, de acordo com a licença capacitação solicitada. Após essa data, as ausências do colaborador serão consideradas como faltas injustificadas.

18. DAS PENALIDADES

18.1. Além do citado no item 16.2, a concessão da licença capacitação poderá ser interrompida nas seguintes circunstâncias:

- a) Desligamento do pós-graduando do curso, pela instituição de ensino, por insuficiência acadêmica ou trancamento de matrícula;
- b) Não concluir o curso no prazo máximo determinado na NO nº 07/2016, contados da data de início do respectivo curso;
- c) Abandonar as atividades acadêmicas (desistência);
- d) Descumprir obrigações e/ou exigências que lhe compete respeitar;
- e) For reprovado em alguma matéria;
- f) Obter pontuação inferior a 75 pontos no RMC (resultado de metas do colaborador) ou RMCE (resultado de metas do colaborador chefe de equipe) da gestão do desempenho por competências, durante a realização do curso, no caso de pós-graduando com licença capacitação com liberação de carga horária parcial;

18.2. O empregado desligado do programa de pós-graduação, ressarcirá à Ebserh os valores por ela despendidos correspondentes aos salários referentes à carga horária liberada durante o período realizado do curso, sem prejuízo de instauração de processo administrativo disciplinar;

18.3. O empregado excluído do programa terá até 90 (noventa) dias de prazo para iniciar o ressarcimento dos valores investidos;

18.4. O ressarcimento ocorrerá no menor número de parcelas possível, considerando a margem consignável salarial do empregado;

18.5. Ressalvam-se os casos de doenças graves devidamente comprovadas por laudo pericial médico, endossado pela área de gestão de pessoas;

18.6. O empregado que, durante o curso ou após a conclusão do respectivo curso de pós-graduação, vier a rescindir, sem justa causa, seu contrato individual de trabalho ou der causa à rescisão sem antes trabalhar efetivamente na Ebserh por período igual ao do usufruto da licença para capacitação, ressarcirá à Ebserh a totalidade das despesas por esta realizadas com o referido curso, inclusive os salários pagos no mesmo período, conforme estabelecido neste Edital, na NO nº 07/2016 e no Termo de Compromisso;

18.7. Para o cálculo do valor a ser ressarcido, no caso de empregado beneficiário de curso de pós-graduação com liberação parcial, os gastos realizados pela Ebserh referente aos salários será computada proporcionalmente à liberação.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A participação neste processo implicará na aceitação das normas neste Edital e em outros meios a serem divulgados pela intranet do HC-UFMG.

19.2. A veracidade das informações prestadas, bem como da documentação apresentada, será de responsabilidade exclusiva do empregado, que responderá por elas, na forma da lei.

19.3. Todos os documentos exigidos neste Edital deverão ser encaminhados à UDP/DivGP (via SEI) e em estrita observância aos prazos estabelecidos.

19.4. É de exclusiva responsabilidade de cada empregado adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução do projeto.

19.5. É responsabilidade do empregado, acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes a este processo seletivo divulgados na intranet do HC-UFMG.

19.6. Quaisquer trabalhos publicados pelos empregados selecionados, individuais ou em colaboração, deverão mencionar o apoio da Ebserh.

19.7. O pós-graduando participante do programa de pós-graduação poderá ser convocado, a qualquer momento, para contribuir ativamente em atividades de capacitação desenvolvidas pela Ebserh.

19.8. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão decididos pelo Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas do HC-UFMG.

19.9. O presente Edital regula-se pelas disposições contidas na Norma Operacional nº 07/2016, que trata dos critérios e requisitos para participação de empregados da Ebserh em cursos de pós-graduação.


20. ANEXOS

20.1 São parte integrante deste Edital os Anexos:

- a) Anexo I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
- b) Anexo II – FICHA DE AVALIAÇÃO DO COMITÊ
- c) Anexo III – TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE
- d) Anexo IV – SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO
- e) Anexo V – RELATÓRIO DE DESEMPENHO ACADÊMICO
- f) Anexo VI – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
- g) Anexo VII – CARTA DE CIÊNCIA DAS CHEFIAS
- h) ANEXO VIII - ANÁLISE GERENCIAL DA NECESSIDADE DA CAPACITAÇÃO

(assinatura eletrônica)

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

| | |
|---|---|
| EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas |  EBSERH HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS |
| ANEXO I FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO DE CONCESSÃO DE LICENÇA CAPACITAÇÃO INTEGRAL OU PARCIAL EM PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU (MESTRADO E DOUTORADO) - HC-UFMG | |


ESPECIFICAÇÃO DO CURSO

| | | |
|--|---------|------------------|
| Nome do Curso | | |
| Local de Realização | | |
| Data/Período | Horário | Carga Horária |
| Entidade Promotora | | |
| Tipo de afastamento solicitado: __Mestrado integral; __ Mestrado parcial; __Doutorado integral. Período de Licença Pleiteado: | | |
| Data de início: | | Data de Término: |

IDENTIFICAÇÃO DO(A) COLABORADOR (A)

| | | | |
|--|-------------------------------|---|--|
| Nome completo | | Matrícula SIAPE | |
| Cargo Efetivo | Classe/Nível | Cargo em Comissão | |
| Órgão de Origem | Unidade de exercício | Jornada de Trabalho <input type="checkbox"/> 20h <input type="checkbox"/> 24h <input type="checkbox"/> 30h <input type="checkbox"/> 36h <input type="checkbox"/> 40h | |
| Endereço Eletrônico | Telefone com DDD | | |
| ÚLTIMA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS: / / A / / | TEMPO DE EXERCÍCIO NA EBSERH: | | |
| ATRIBUIÇÕES DO COLABORADOR: | | | |

Assinatura do colaborador

| | |
|---|--|
| EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas |  HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS |
| FICHA DE AVALIAÇÃO DO COMITÊ – ANEXO II | |

NOME DO CANDIDATO:**CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE**

| CRITÉRIO | PARECER (APTO OU NÃO APTO) |
|--|-------------------------------|
| a.1 TEMPO DE TRABALHO NA EBSERH EM CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE NÍVEL SUPERIOR DEFINIDO NA NO Nº 07/2016 (2 ANOS) | |
| a.2 NOTA FINAL RELATIVO À GESTÃO DE DESEMPENHO IGUAL OU SUPERIOR A 75 PONTOS – nos 02 (dois) últimos processos avaliativos. | |
| a.3 ESTAR EM EXERCÍCIO NA EBSERH-SEDE | |
| a.4 CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES CONTIDAS NA NORMA - SEI nº 5/2022/DGP-EBSERH DE CAPACITAÇÃO REFERENTE À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ANTERIORES | |
| a.5 NÃO POSSUIR FALTAS INJUSTIFICADAS, NOS ÚLTIMOS 12 (DOZE) MESES, ATÉ O PRIMEIRO DIA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA | |
| a.6 NÃO ESTAR ARROLADO EM PROCESSO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR E CIVIL COM DECISÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA DE SUSPENSÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO | |
| a.7 NÃO SE ENCONTRAR NA SITUAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA COM A EBSERH EM DECORRÊNCIA DE RESPONSABILIDADE CIVIL JÁ IMPUTADA | |
| a.8 NÃO POSSUIR ADVERTÊNCIA POR ESCRITO, NOS ÚLTIMOS 12 (DOZE) MESES, ATÉ O PRIMEIRO DIA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA | |
| a.9 NÃO ESTAR PARTICIPANDO DE OUTRO PROGRAMA DE INCENTIVO DE EDUCAÇÃO FORMAL CUSTEADA PELA EBSERH OU COM COMPENSAÇÃO DA CARGA HORÁRIA | |
| a.10 A FORMAÇÃO SOLICITADA ESTÁ VINCULADA À TEMÁTICA DE INTERESSE INSTITUCIONAL CONFORME DEFINIDO NESTE EDITAL | |
| a.11 CASO O EMPREGADO TENHA PARTICIPADO ANTERIORMENTE DE PÓS-GRADUAÇÃO MEDIANTE PAGAMENTO DO CURSO E/OU CONCESSÃO DE CARGA HORÁRIA PELA EMPRESA, DEVERÁ CUMPRIR INTERSTÍCIO, NO MÍNIMO, IGUAL À DURAÇÃO DESTA ÚLTIMO CURSO POR ELE REALIZADO, PARA PLEITEAR INSCRIÇÃO EM NOVO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO | |
| a.12 Não ter o contrato suspenso ou se afastado nos 02 (dois) últimos anos anteriores, até o primeiro dia de inscrição no processo de seleção interna, para se candidatar à modalidade mestrado ou doutorado | |

A. EXPERIÊNCIA PROFISIONAL - PONTUAÇÃO TOTAL = MÁXIMO 20 PONTOS

| CRITÉRIO | PONTUAÇÃO |
|--|-----------|
| b.2 TEMPO DE TRABALHO NA EBSERH NO CARGO ATUALMENTE OCUPADO: <ul style="list-style-type: none"> • 2 ANOS – 0 • ATÉ 30 MESES – 4 PONTOS • ATÉ 36 MESES – 8 PONTOS • ACIMA DE 36 MESES – 10 PONTOS | |

| | |
|--|--|
| b.3 RESULTADO DE METAS DO COLABORADOR (RMC OU RMCE) - Na última GDC: <ul style="list-style-type: none"> • 90 A 100 – 10 PONTOS • 75,1 A 89,9 – 5 PONTOS • 75 – 0 PONTOS | |
|--|--|

B. ANÁLISE DO PLANO DE CURSO - PONTUAÇÃO TOTAL = MÁXIMO 80 PONTOS

| ITEM | CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO | PONTUAÇÃO |
|------|---|-----------|
| c.1 | <p>Relevância global do projeto de pesquisa da dissertação ou tese (0 a 20 pontos)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Projeto de pesquisa com associação a inovação tecnológica (tecnologias associadas a redução nos custos, monitoramento remoto de pacientes, diminuição do tempo no processo de trabalho, desenvolvimento de processos associado a maior produtividade, simplicidade de ferramentas (compreensão e manuseio), autonomia dos pacientes na monitoração de sua condição de saúde) – 05 pontos 2. Projeto de pesquisa com metodologia que permita a eventual incorporação de seus resultados na prática assistencial, gerencial ou de ensino de forma mais direta, de acordo com princípios da Prática de Saúde Baseada em Evidências – 3 pontos 3. Projeto de pesquisa com parceira estabelecida ou a ser criada com grupo de pesquisa cadastrado no CNPq ou grupo de trabalho (de sociedades de classe profissional ou órgãos governamentais de apoio) – 02 pontos 4. Projeto de pesquisa com abordagem de temas associados a população vulnerável (mulheres, crianças e adolescentes, idosos, população em situação de rua, pessoas com deficiência ou sofrimento mental e comunidade LGBT (lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais) ou minorias – 05 pontos <p>Projeto de pesquisa envolvendo impacto no processo de aprendizagem de alunos de graduação, pós-graduação ou preceptores – 05 pontos</p> | |
| c.2 | <p>Análise gerencial da necessidade da capacitação, considerando os ganhos potenciais da realização da pós-graduação para a unidade de lotação, tendo em vista as atividades em desenvolvimento ou que virão a ser desenvolvidas pelo empregado (0-20 PONTOS)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Projeto a ser executado dentro do Hospital das Clínicas | |

| ITEM | CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO | PONTUAÇÃO |
|------|---|-----------|
| | <p>da UFMG, devidamente cadastrado na Gerência de Ensino e Pesquisa e no Sistema Rede Pesquisa – 05 pontos</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Modificação ou monitoramento de indicadores da Unidade de lotação – 05 pontos 3. Menção sobre segurança do paciente como ganho indireto/direto do projeto – 05 pontos 4. Associação com protocolos assistenciais, gerenciais ou de ensino em curso, seja sua criação, aprimoramento ou atualização – 05 pontos | |
| c.3 | <p>Relação do projeto com o trabalho que realiza ou que irá realizar na unidade, considerando o potencial de retorno da formação, com base no currículo e plano de curso apresentado (0 A 20 PONTOS)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicabilidade do projeto nas atividades e processos de trabalho considerando a vinculação do profissional em sua área de lotação– 05 pontos 2. Viabilidade da implementação de técnicas, procedimentos ou aprendizados pelo projeto de pesquisa nas atividades e processo de trabalho do colaborador – 05 pontos 3. Descritivo de intenção de replicação de achados do projeto de pesquisa em: <ol style="list-style-type: none"> 1. capacitação de equipe – 01 pontos 2. tutoria de alunos de graduação e/ou residentes em saúde do Hospital - 02 pontos 3. desenvolvimento ou atualização de protocolos institucionais – 02 pontos 4. Trabalho interprofissional/interdisciplinar no desenvolvimento do projeto – 05 pontos | |
| c.4 | <p>CONCEITO DO CURSO DA UNIVERSIDADE PRETENDIDA, DE ACORDO COM A CAPES, OU CONCEITO DIVULGADO POR PUBLICAÇÕES ESPECIALIZADAS, NO CASO DE CURSOS NO EXTERIOR (0-10 PONTOS)</p> <p>CONCEITO DA CAPES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 = 0 PONTOS • 5 = 4 PONTOS • 6 = 8 PONTOS • 7 = 10 PONTOS | |
| c.5 | <p>TEMPO DE LICENÇA CAPACITAÇÃO SOLICITADO (0-10 PONTOS), SE PARCIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATÉ 12 MESES – 10 • ACIMA DE 12 MESES ATÉ 18 MESES – 5 • ACIMA DE 18 MESES ATÉ 24 MESES – 0 <p>TEMPO DE LICENÇA CAPACITAÇÃO SOLICITADO (0-10 PONTOS), SE INTEGRAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATÉ 45 DIAS – 10 | |

| ITEM | CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO | PONTUAÇÃO |
|------|---|-----------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • ACIMA 45 DIAS ATÉ 60 DIAS – 5 • ACIMA DE 60 DIAS ATÉ 90 DIAS – 0 | |

O COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS, APÓS ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO PLANO DE CURSO E DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELO CANDIDATO ESTABELECE A SEGUINTE PONTUAÇÃO FINAL:

NOME DO CANDIDATO:

MESTRADO:

DOCTORADO:

INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR:

LICENÇA CAPACITAÇÃO:

() INTEGRAL

() PARCIAL

TEMPO DE LICENÇA SOLICITADO: _____

PONTUAÇÃO FINAL: _____ PONTOS

ASSINATURAS COMITÊ:

| REPRESENTANTE | NOME | ASSINATURA |
|---|------|------------|
| SUPERINTENDÊNCIA | | |
| GAS | | |
| GEP | | |
| GA | | |
| EMPREGADOS NS | | |
| EMPREGADOS NT | | |
| EMPREGADOS NM | | |
| DivGP (COORDENADOR COMITÊ) | | |

Anexo III

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE ASSUMIDO PELO EMPREGADO/SERVIDOR _____ COM A EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH, EM DECORRÊNCIA DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO () NO PAÍS () NO EXTERIOR, COM LIBERAÇÃO () INTEGRAL () PARCIAL.

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu, (nome) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, residente e domiciliado no (endereço completo) _____, em exercício na Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, ocupante do cargo de _____, matrícula _____, tendo sido selecionado e autorizado pela Ebserh para realizar curso de pós-graduação em nível de () Mestrado () Doutorado, com duração de _____ (_____) meses, com início em ____ / ____ / _____, na (universidade) _____, em (cidade) _____, (estado) _____, (país) _____, assumo, voluntariamente, de acordo com as Normas que regem o processo de pós-graduação pela Ebserh, o compromisso de:

1. Não acumular benefícios, ainda que concedidos por instituições diferentes.
2. Permanecer a serviço da Ebserh por um prazo mínimo equivalente ao despendido na licença capacitação, após a conclusão do curso acima mencionado.
3. Cumprir integralmente as exigências curriculares, a fim de evitar o desligamento do curso por insuficiência acadêmica ou outra razão a que der causa.
4. Não exceder os prazos previstos e autorizados para realização do curso.
5. Não reprovar nas matérias.

6. Manter uma pontuação mínima de 75 pontos na avaliação de desempenho anual, salvo nos casos de pós-graduação com afastamento total com ou sem remuneração.
7. Não exercer atividades econômicas concomitantes à realização da licença capacitação, a qualquer título, na Ebserh salvo atribuições excepcionais perante a empresa, a pedido da administração superior.
8. Ressarcir à Ebserh o valor de todos os investimentos e gastos diretos e indiretos, por ela efetuados, para custear a realização do meu curso, caso descumpra o conteúdo dos itens 2, 3, 4, 5 e/ou 6.
- 8.1. Incluem-se nesse ressarcimento os valores dos salários e, ainda, todo e qualquer outro dispêndio realizado pela Ebserh em meu benefício durante o prazo de realização do referido curso.
- 8.2. No caso de desligamento do quadro da Empresa, o ressarcimento será feito na proporção de tantos avos da dívida total apurada quantos forem os meses que faltarem para completar o período previsto, fixado no item 2 deste Termo de Compromisso.
- 8.3. Para fins desse ressarcimento, a Ebserh está, desde logo, autorizada a descontar de qualquer saldo positivo que eu tenha na Empresa, a importância que se torne necessária para amortizar, parcial ou integralmente, o débito existente.
- 8.4. Se, após o desconto acima mencionado, ainda houver débito, comprometo-me a saldá-lo diretamente, sob pena de cobrança judicial.
9. Apresentar-me ao meu local de lotação para assumir minhas atribuições funcionais, conforme o prazo combinado com a chefia, após a data de conclusão do curso, considerada como data de conclusão a de defesa da dissertação ou tese, sob pena de ter os dias de ausência descontados do meu salário e de ser enquadrado na situação de abandono de emprego, de acordo com artigo 482 da CLT.
10. Cumprir, no caso de pós-graduação no exterior, o que dispõem a legislação que regula o afastamento de servidores públicos federais, Decreto nº 91.800, de 18.10.1985 e suas alterações, especialmente o disposto nos artigos 7º e 9º do mesmo diploma legal, abaixo transcritos:

“Art. 7º Findo o prazo da licença capacitação, o pós-graduando deverá retornar ao país, ficando vedada a sua permanência no exterior, inclusive para fins de gozo de férias ou licença, conforme legislação pertinente.”

“Art. 8º Caso o pós-graduando retorne ao Brasil para coletar dados, elaborar trabalhos acadêmicos ou tese, esse período será considerado como ininterrupto em relação ao prazo máximo da licença capacitação”.

11. Devolver à Ebserh os valores relativos a todo e qualquer benefício que houver recebido indevidamente, mesmo após o término do curso, devidamente corrigidos determinar um percentual.

12. Declaro conhecer e estar de acordo com a Norma Operacional nº 07, de 29 de abril de 2016 que estabelece no âmbito da Ebserh os critérios e os procedimentos para solicitação de cursos de pós-graduação.

Fica eleito o Foro de Belo Horizonte - MG, para dirimir todas as questões porventura decorrentes deste instrumento.

_____, ____ de _____ de _____.

Empregado: _____

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Anexo IV
SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO
() País () Exterior

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____

Lotação: _____ Matrícula: _____

Universidade: _____

Curso: _____

Área de concentração: _____

Nível () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado

2. DADOS SOBRE A VIGÊNCIA DO CURSO

Prazo Inicial: De __/__/____ a __/__/____ = ____ meses

Já solicitou prorrogação? () Sim () Não

Caso positivo, qual período? De __/__/____ a __/__/____ = ____ meses

Prorrogação solicitada: De __/__/____ a __/__/____ = ____ meses

Total de meses com a prorrogação ____ meses

Justificativa do pós-graduando para o pedido de prorrogação:

(Obs.: anexar cronograma com as etapas a serem cumpridas até a data para defesa da dissertação ou tese, contendo a aprovação do orientador acadêmico)

Data: __/__/____ Assinatura: _____

3. PARECER DO ORIENTADOR ACADÊMICO

NOME: _____

Data: __ / __ / ____ Assinatura: _____

4. DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO ACADÊMICA (CDP/DGP ou áreas de gestão de pessoas)

Desempenho Acadêmico () Fraco () Regular () Bom () Muito Bom () Excelente

Comentários:

Recurso financeiro: _____

Data: __ / __ / ____ Carimbo/assinatura: _____

5. PARECER DO CHEFE IMEDIATO

NOME: _____

Data: __ / __ / ____ Carimbo/assinatura: _____

6. PARECER DO DIRETOR OU GERENTE DA UNIDADE

NOME: _____

Data: __ / __ / ____ Carimbo/assinatura: _____

7. PARECER DO COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

() Favorável, por mais ___ meses, até __ / __ / ____, com duração total de ___ meses.

() Desfavorável _____

Data: __ / __ / ____

Carimbo/assinatura: _____

Anexo V

**RELATÓRIO DE DESEMPENHO ACADÊMICO DE EMPREGADO
EM CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO¹**
1. IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____

Lotação: _____ Matrícula: _____

Endereço Residencial: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Celular: _____

Universidade: _____

Curso: _____

Área de concentração: _____

Nível () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado

Início do Curso: __/__/____ Conclusão prevista: __/__/____

Relatório referente ao período de _____/____ a _____/____

2. RELAÇÃO DAS DISCIPLINAS CURSADAS NO ___ (indicar semestre) SEMESTRE

| Título da Disciplina | N.º de Créditos | Menção Obtida |
|----------------------|-----------------|---------------|
| a) | | |
| b) | | |
| c) | | |
| d) | | |
| e) | | |

3. RELATO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SEMESTRE

¹ Este relatório, após preenchido, deve ser enviado pelo pós-graduando a CDP/DGP, se lotado na sede, ou a área de gestão de pessoas, se lotado nas filiais, acompanhado, obrigatoriamente, do histórico escolar.

4. FASE DO PROJETO DE PESQUISA

5. CRONOGRAMA ATUALIZADO

| Atividade | Período |
|-----------|---------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

6. PRODUÇÃO INTELECTUAL

7. RELAÇÃO DAS DISCIPLINAS A SEREM CURSADAS NO PRÓXIMO SEMESTRE

| Título da Disciplina | N.º de Créditos |
|----------------------|-----------------|
| a) | |
| b) | |
| c) | |
| d) | |
| e) | |

Data: __ / __ / ____

E-mail: _____

Assinatura: _____

8. PARECER SOBRE A SITUAÇÃO ACADÊMICA

8.1 COMENTÁRIOS DO ORIENTADOR ACADÊMICO

NOME: _____

Data: __ / __ / ____ E-mail: _____

Assinatura: _____

8.2. DESCRIÇÃO SOBRE SITUAÇÃO ACADÊMICA (SGP/DGP)

() Andamento normal

() com dificuldades.

Data: __ / __ / ____ Carimbo/assinatura: _____

ANEXO VII

Carta de ciência das chefias

O empregado público, matrícula SIAPE nº....., cargo:, lotado na unidade de..... demonstrou interesse em participar do processo seletivo para concessão de licença capacitação, com liberação integral () parcial (), para realização do curso de

Estou ciente que, no caso de aprovação no referido processo seletivo, o profissional deverá ser dispensado, se licença integral, totalmente das atividades e do registro eletrônico de frequência, com manutenção do salário, durante o tempo previsto na solicitação, de dias, e sem a necessidade de compensação prévia ou posterior.

Estou ciente de que não será possível a substituição do profissional, nem pagamento de horas-extras, plantão de APH ou concessão de banco de horas positivas; sendo assim, deverei organizar meu setor, internamente, para que não haja prejuízo para o serviço ou para assistência ao paciente, durante a ausência do mesmo.

Deferido.

Indeferido.

Supervisão técnica
(para cargos de enfermagem incluir assinatura da Divisão de Enfermagem)

Chefia de Unidade

Chefia de Setor

Chefia de Divisão

Belo Horizonte, ____ de ____ de 2025.

ANEXO VIII
Análise gerencial da necessidade da capacitação

A Chefia deverá responder as perguntas abaixo para embasar o Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas na análise quanto aos ganhos potenciais da realização da pós-graduação para a unidade de lotação, tendo em vista as atividades em desenvolvimento ou que virão a ser desenvolvidas pelo empregado. (Ver edital, artigo 12.4. item C.2).

1. Projeto a ser executado dentro do Hospital das Clínicas da UFMG, devidamente cadastrado na Gerência de Ensino e Pesquisa e no Sistema Rede Pesquisa, se a resposta for positiva, anexar comprovante. 05 pontos

SIM

NÃO

2. Discorra sobre o impacto que o referido estudo trará para a Modificação ou monitoramento de indicadores da Unidade de lotação. 05 pontos
3. Faça uma menção sobre segurança do paciente como ganho indireto/direto do projeto. 05 pontos.
4. Apresente a associação do estudo com protocolos assistenciais, gerenciais ou de ensino em curso, seja sua criação, aprimoramento ou atualização. 05 pontos

XXXXXXX
Chefia da Unidade XXXXXXX

Edital-SEI nº 46/2025, de 26 de setembro de 2025

EDITAL DE CONVOCAÇÃO E INSCRIÇÃO PARA ELEIÇÃO DA CIPA VÍNCULO EBSERH

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), torna público, para conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições para ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DOS PROFISSIONAIS EBSERH, para composição da COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO (CIPA), **gestão 2025/2026**, em atendimento à Norma Regulamentadora Nº 05 da Portaria Nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e seus anexos.

Serão disponibilizadas:

- 08 vagas para Membro Titular – (Com maior número de votos);
- 06 vagas para Membro Suplente (Com maior número de votos).

PODERÃO SE INSCREVER todos os profissionais com vínculo EBSERH, lotados no HC-UFMG, independente dos setores e locais de trabalho.

As INSCRIÇÕES serão realizadas no período de **09/10/2025 a 23/10/2025** via Plataforma Google Forms, pelo [link: https://forms.office.com/r/eHM0f7xRPu](https://forms.office.com/r/eHM0f7xRPu) ou através de formulário disponível no SOST Engenharia, 11º andar.

O Candidato inscrito deverá enviar no e-mails sostengenharia.hcm@ebserh.gov.br, 01(Uma) Foto de perfil para a devida inclusão do candidato no banner de divulgação dos candidatos durante o processo eleitoral.

As ELEIÇÕES ocorrerão no período de **27/10/2025 a 30/10/2025** no horário de 7h às 19h, podendo este período ser prorrogado por até mais dois dias caso não seja computado o número suficiente de votos para validação do processo eleitoral previstos na Norma Regulamentadora NR 05 Portaria 3214/78 do MTE.

A votação será por intermédio de cédulas de papel e Urna de tecido devidamente lacrada ou por meio Virtual, através de votação via SIG, conforme definido posteriormente pela Comissão Eleitoral. A APURAÇÃO dos votos será realizada no auditório do CAD 8 1º andar do prédio principal do HC-UFMG, no primeiro dia útil após finalizado o processo de votação, e será realizado pelos membros da comissão eleitoral, podendo ser acompanhada pelos candidatos e demais interessados.

Em caso de empate no número de votos dos candidatos, será aplicado o critério de desempate, considerando primeiro a data de admissão do candidato (maior tempo de casa), e persistindo o

empate, será considerado o candidato com a maior idade.

A publicação do resultado ocorrerá até dois dias úteis após a apuração dos votos do processo eleitoral, devendo ser publicado em nossa página da intranet HC/UFMG.

A realização do CURSO OBRIGATÓRIO para os membros da CIPA está prevista para o período de **03/11/2025 a 26/11/2025**, e será realizado no formato 100% digital, Online na Plataforma 3EC de Educação Corporativa da EBSEH, e a **Posse dos membros desta comissão a ser realizada no dia 01/12/2025**, está condicionada à conclusão do referido treinamento por todos os candidatos eleitos para a próxima gestão desta comissão.

Maiores informações podem ser solicitadas no ramal 9347 – USOST- SOST Engenharia, e com os demais membros da Comissão Eleitoral.

(assinatura eletrônica)

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

Portaria - SEI nº 966, de 17 de setembro de 2025

Atualiza a composição do Grupo de Trabalho "Núcleo de Educação Permanente do Hospital das Clínicas da UFMG/Ebserh"

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

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria - SEI nº 1244, de 19 de setembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 1001 em 24/09/2024, para atualizar a composição do Grupo de Trabalho "Núcleo de Educação Permanente do Hospital das Clínicas da UFMG/Ebserh".

Art. 2º O Núcleo de Educação Permanente do HC-UFMG/Ebserh passa a ter a seguinte composição:

- Alline Oliva Santos Mendes de Souza - Representante da Divisão de Enfermagem
- Carolina Teixeira Cunha - Representante do Setor de Gestão da Qualidade
- Fabiana Costa Sampaio – Representante da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico
- Guilherme Gomes Brazil - Representante da Unidade Multiprofissional
- Isadora Virginia Leopoldino Cardoso - Gerente do Programa Integrado de Educação Permanente, vinculado ao PDE
- Luciana Cristina dos Santos Silva - Representante da Divisão de Gestão do Cuidado
- Maristela Brum de Oliveira Lima – Representante da Gerência Administrativa
- Patrick Vieira Dias – Representante do Setor de Governança e Estratégia
- Paula Fonseca de Melo Coelho - Representante da Divisão de Gestão de Pessoas
- Séphora Fonseca Franco - Representante da Divisão Médica
- Sônia Maria Nunes Viana – Representante da Gerência de Ensino e Pesquisa

Art. 3º O Núcleo de Educação Permanente do HC-UFMG/Ebserh desenvolverá suas atividades em consonância com o Programa Integrado de Educação Permanente e Projeto Qualificação permanente de preceptores e reconhecimento da inserção do docente no HC-UFMG/Ebserh do Plano Diretor Estratégico (PDE) 2024/2028 e a Unidade de Desenvolvimento de Pessoas/DivGP.

Art. 4º Considerando o parágrafo 1º do art. 03 do Regimento do NEP do HC-UFMG, datado de 01/08/2025, os membros titulares constantes na presente Portaria deverão indicar seus suplentes na primeira reunião após a publicação. Na primeira reunião após a publicação definir por consenso entre os membros 01 coordenador, 01 vice coordenador e 01 secretário.

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 983, de 24 de setembro de 2025

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

Resolve:

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

Art. 2º. A equipe será composta por:

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

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

PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.

(assinatura eletrônica)

Alexandre Rodrigues Ferreira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 987, de 24 de setembro de 2025

Atualiza a composição da Comissão de Documentação Médica e Estatística do HC-UFMG/Ebserh.

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

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria - SEI nº 225, de 11 de março de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1104 em 11/03/2025, com o intuito de atualizar a composição da Comissão de Documentação Médica e Estatística do HC-UFMG/Ebserh, nos seguintes termos:

Substituir Cintia Souza Santos, SIAPE 225**** **por** Helena Chaves Xavier, SIAPE 202**** como **Representante da Equipe Multiprofissional**.

Substituir Raquel de Almeida Torga Rodrigues, SIAPE 328**** **por** Helena Chaves Xavier, SIAPE 202**** como **Presidente da Comissão**.

Art. 2º A Comissão de Documentação Médica e Estatística do HC-UFMG/Ebserh passa a ter a seguinte composição:

I. Representantes das Unidades de Internação

Raquel de Almeida Torga Rodrigues, SIAPE 328****

II. Representante da Unidade de Gestão da Informação Assistencial e da Comissão de Revisão de Prontuários

Thais Novaes Costa de Almeida, SIAPE 225****

III. Representante da Unidade de Gestão da Qualidade

Luciana Ribeiro Resende, SIAPE 225****

IV. Representantes do Atendimento Ambulatorial

Izabela Lemos Oliveira, SIAPE 215****

V. Representante da Equipe Multiprofissional

Helena Chaves Xavier, SIAPE 202**** - **Presidente da Comissão**

VI. Profissional Analista Administrativo - Estatística

Aline Santos de Oliveira, SIAPE 303****

VII. Representante da Unidade de Farmácia Clínica

Tatiane Cristina de Castro Brito, SIAPE 304****

Art. 3º 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 996, de 26 de setembro de 2025

Atualiza a composição da Comissão de Inventário de Bens Permanentes - Exercício 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:

Art. 1º Retificar a Portaria - SEI nº 664, de 09 de julho de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1174 em 10/07/2025, para atualizar a composição da Comissão de Inventário de Bens Permanentes - Exercício 2025, conforme determina a Norma SEI nº 01/2019.

| I - Presidente e Suplente: | | | |
|--------------------------------------|--------------|---|---|
| Nome | SIAPE | Cargo | Lotação |
| Juliana Aparecida Rocha da Silva | 325**** | Assistente Administrativo | Unidade de Contratos |
| Mislene Galdino Diniz | 217**** | Analista Administrativo - Administração | Gerência de Ensino e Pesquisa |
| II - Coordenadores de equipe: | | | |
| Nome | SIAPE | Cargo | Lotação |
| Bruno Alves Caetano | | Assistente em Administração | Unidade de Licitações |
| Caio Henrique Quaresma Marinho Lopes | 332**** | Assistente Administrativo | Unidade de Suporte Operacional |
| Carolina De Souza Mattar | 342**** | Assistente Administrativo | Unidade de Execução Orçamentária e Financeira |
| Cláudio Renato Alves | 305**** | Técnico em Segurança do Trabalho | Unidade de Segurança Ocupacional e Saúde do Trabalhador |
| Farlen Matias Pereira | 235**** | Assistente Administrativo | Unidade de Processamento da Informação Assistencial |
| Heverton Daniel dos Reis | 345**** | Assistente Administrativo | Unidade de Licitações |
| Heverton Daniel dos Reis | 345**** | Assistente Administrativo | Unidade de Licitações |
| Leandro Pereira Filho | 345**** | Assistente Administrativo | Unidade de Patrimônio |
| Luciano Lino Magalhães | 302**** | Enfermeiro | Unidade de Bloco Cirúrgico |
| Marcelina Sadako Namba | 223**** | Analista Administrativo - Administração | Setor de Administração |
| Mônica Stephanie Freitas Pereira | 227**** | Engenheira Mecânica | Setor de Infraestrutura Física |
| Omar Dario Castro | 326**** | Assistente Administrativo | Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques |
| Robspierre de Carvalho | 221**** | Engenheiro Clínico | Setor de Engenharia Clínica |

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| Suellen Moura Oliveira | 175**** | Assistente Administração | em Unidade de Patrimônio |
| Talliny De Araujo Sousa | 118**** | Assistente Administrativo | Unidade de Gestão de Pós-Graduação |
| Thiara Joanna Peçanha da Cruz Tavares | 177**** | Enfermeiro | Unidade de Ambulatório |
| Vinícius Henrique Souza Rodrigues | 349**** | Assistente Administrativo | Unidade de Patrimônio |
| Wanderson Gomes dos Santos | 341**** | Assistente Administrativo | Ouvidoria |
| III - Equipe Multidisciplinar: | | | |
| Nome | Siape | Cargo | Lotação |
| André Cunha Reis | 124**** | Farmacêutico | Unidade de Laboratório de Análises Clínicas |
| Cassia Prímola Magalhães Buzelin | 224**** | Assistente Administrativo | Setor de Hotelaria |
| Mislene Galdino Diniz | 217**** | Analista Administrativo - Administração | Gerência de Ensino e Pesquisa |
| Rodrigo dos Santos Freitas | 217**** | Analista Administrativo - Contabilidade | Setor de Contabilidade |
| Suellen Moura Oliveira | 175**** | Assistente Administrativo | Unidade de Patrimônio |
| Taís Cristina Franca | 331**** | Assistente Administrativo | Setor de Farmácia Hospitalar |
| Thaís Perigolo Maia | 125**** | Analista Administrativo - Gestão Hospitalar | Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico |

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 997, de 26 de setembro 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 975, de 19 de setembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1213 em 19/09/2025, 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 |
| Setor de Engenharia Clínica | Alexandre Peixoto Maia | sem substituto pro tempore | | Engenheiro Clínico |
| Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar | Aline Rodrigues Cisar | Leandro Américo da Cruz | 226** | Administrador |
| Unidade de Produção e Distribuição de Refeições | Alinia Quêlia Araujo 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 | Jaime de Oliveira Campos Junior | 116** | Enfermeiro |
| 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 | Joyce Scarabelli de Almeida | 329** | Assistente Administrativo |
| 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 | Érika Nunes de Oliveira Rodrigues | Alex Nunes Santos | 215** | Enfermeiro - Terapia Intensiva |
| Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico | Fabiana Costa Sampaio | Claudilaine Silva Reis | 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 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 |
| Unidade de Terapia Intensiva Adulto | Gustavo Cesar Augusto Moreira | Diego Franklin Francisco Nasser Fernandes | 225** | Enfermeiro |

| | | | | |
|--|---|--|-------|---|
| 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 | Láís Ferreira da Rocha | Vânia Fernandes de Souza | 120** | Farmacêutico |
| Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos | Leandro Américo da Cruz | Diogo Carvalho Silva | 123** | Analista Administrativo - Gestão Hospitalar |
| 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 | Priscila Fantini Vidigal Pires | 223** | Enfermeira - Oncologia |
| 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 | Andrea Tayse de Lima Gomes | 133** | Enfermeiro |
| 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 | pro tempore - Maria Clara de Oliveira Leandro - | | | |

| | | | | |
|---|--|---------------------------------------|-------|---|
| | processo de seleção em andamento | | | |
| 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 | Luana Esther Alves Sodré | 344** | Analista Administrativo - Administração Hospitalar, |
| Unidade de Bloco Cirúrgico | Maria Inês 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 Almeida | Tais Mendes 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 | Camila Costa Fortes | 214** | Chefe da Unidade de Administração de Pessoal |
| Unidade de Farmácia Clínica | Renata Rezende de Menezes | Claudmeire Dias Carneiro Almeida | 128** | Farmacêutica |
| Divisão Médica | René Coulaud Santos da Costa Cruz | Séphora Fonseca Franco | 224** | Médica - Clínica Médica |
| Setor de Contabilidade | Rodrigo dos Santos Freitas | Ivan Raphael Almeida de Paula | 234** | Analista Administrativo - Contabilidade |
| Unidade de Licitações | Rodrigo Santana | Gabriella Moreira | 238** | Assistente Administrativo |

| | | | | |
|---|---|----------------------------------|-------|---|
| | de Assis Titoneli | Silva | ** | |
| 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 Emília Gomes Marques | Thaís Fernanda Silva Ferreira | 341** | Assistente Administrativo |
| 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

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 981, de 24 de setembro de 2025

Retifica Portaria-SEI nº 969/2025 (53412063), designando gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 611/2025, 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 (53590912), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 611/2025, 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 empresa especializada para a elaboração de projetos executivos orientados pelos Projetos Básicos e a execução das obras do Plano de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico (PPCIP) no Prédio Principal do Hospital das Clínicas da UFMG, filial EBSERH, os seguintes integrantes:

- I - Gestor, Ivaner Oliveira Rodrigues, Siape 2265089;
- II - Gestor Suplente, Pedro Paulo de Sousa Cardoso, Siape 2232560;
- III - Fiscal Técnico, Jean Lucan Martins Vieira, Siape 2250504;
- IV - Fiscal Técnico, Victor Hugo de Barros Cabral, Siape 3372981;
- IV - Fiscal Técnico Suplente, Aline Cristine Diniz Maia, Siape 2249907.

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 969, de 17 de Setembro 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 982, de 24 de setembro 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 AVENTAL UNISSEX**, por meio de dispensa de licitação, conforme previsto no Art. 29, inciso **II**, da Lei 13.303/16, considerando as diretrizes do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - RLCE, que regulamenta as licitações e contratos para aquisição de bens e serviços pela Ebserh, e dá outras providências, especificamente no que tange ao art. 40, inciso III.

Art. 2º. A equipe será composta por:

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

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

PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.

(assinatura eletrônica)

Alexandre Rodrigues Ferreira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 984, de 24 de setembro de 2025

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 473/2025, 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 (53455777), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 473/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e o Instituto para Práticas Seguras no uso dos Medicamentos - ISMP BRASIL, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.796.244/0001-86, que tem por objeto a contratação de prestação de serviços de capacitação a serem realizados por pessoa jurídica para oferta de turmas in company para atendimento às demandas de desenvolvimento e aperfeiçoamento dos profissionais do Hospital das Clínicas da UFGM/Ebserh, os seguintes integrantes:

- I - Gestor, Nathalia Danielle Souza de Melo, Siape 1214360;
- II - Gestor Suplente, Paula Fonseca de Melo Coelho, Siape 3253900;
- III - Fiscal Técnico, Eliane Maria Magalhães da Cunha de Melo, Siape 1548918;
- IV - Fiscal Técnico Suplente, Laryssa Faria, Siape 3432604;

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 988, de 25 de setembro de 2025

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 613/2025, 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 (53396438), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 613/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Eco Plast Comércio Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.161.464/0001-97, que tem por objeto o fornecimento de material médico-hospitalar, 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 989, de 25 de setembro de 2025

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 614/2025, 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 (53398790), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 614/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Erviegas Química Fina e Plásticos Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.271.011/0001-07, que tem por objeto o fornecimento da aquisição de insumo de anatomia patológica, 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 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 990, de 25 de setembro de 2025

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 616/2025, 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 (53398752), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 616/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Dinalab Comércio e Serviços Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.578.926/0001-55, que tem por objeto o fornecimento da aquisição de insumo de anatomia patológica, 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 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 991, de 25 de setembro de 2025

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 615/2025, 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 (53398816), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 615/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Labsynth Produtos para Laboratórios Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.462.471/0001-52, que tem por objeto o fornecimento da aquisição de insumo de anatomia patológica, 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 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 992, de 25 de setembro de 2025

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 625/2025, 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 (53614929), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 625/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Cibam Engenharia Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.211.015/0001-61, que tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviço de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, para operação e manutenção predial preventiva e corretiva, englobando a manutenção de equipamentos de engenharia hospitalar, com o fornecimento de materiais, peças e insumos, além de ferramentas e instrumentos necessários à prestação dos serviços (depreciação), bem como a realização de serviços eventuais diversos relacionados aos sistemas mantidos, equipamentos e instalações prediais do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares HC-UFGM/Ebserh, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, os seguintes integrantes:

- I - Gestor, Gabriel Alves Ferreira Dias, Siape 2250297;
- II - Gestor Suplente, Pedro Paulo de Sousa Cardoso, Siape 2232560;
- III - Fiscal Técnico de Mecânica, Mônica Stephanie Freitas Pereira, Siape 2275715;
- IV - Fiscal Técnico de Civil, Caique Florentino de Souza, Siape 3413052;
- V - Fiscal Técnico de Tecnologia da Informação, Elias Fernando Gomes, Siape 1660334;
- VI - Fiscal Técnico de Mecânica Suplente, Ivaner Oliveira Rodrigues, Siape 2265089;
- VII - Fiscal Técnico de Civil Suplente, Aline Cristine Diniz Maia, Siape 2249907;
- VIII - Fiscal Administrativo, Eliana Gomes Antunes, Siape 3319194;
- IX - 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 993, de 25 de setembro de 2025

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, das atas de registro de preços decorrentes do pregão eletrônico nº 90080/2024, 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 (53534529), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as Atas de Registro de Preços, decorrentes do Pregão nº 90080/2024, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e diversas empresas, que tem por objeto a eventual contratação de materiais médico-hospitalares, 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 A presente designação abrange todas as atas de registro de preços decorrentes do Pregão Eletrônico nº 90080/2024.

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 994, de 26 de setembro de 2025

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG/EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria - SEI nº 761, de 19 de setembro de 2014 , e considerando o previsto no art. 26 §3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, resolução nº 155/2022 de 28 de abril de 2022, bem como a indicação da área demandante ([51993584](#)), resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando à prestação de serviços de capacitação a serem realizados por meio de contratação de pessoa jurídica para oferta de turmas *in company* e vagas de cursos abertos ou contratação de pessoa física — professores ou instrutores —, mediante pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso - GECC ou da Gratificação por Atividade Instrucional - GAI, para atendimento às demandas de desenvolvimento e aperfeiçoamento dos profissionais do Hospital das Clínicas da UFMG/Ebserh, em cumprimento ao disposto no art. 21 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão - SG do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG.

Art. 2º A Equipe de Planejamento da Contratação - EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

I - Nathalia Danielle Souza de Melo, SIAPE: 1214360 - Coordenadora da Equipe de Planejamento

II - Renata Ferreira Soares, SIAPE: 2148557

III - Lismar Isis Campos , SIAPE: 322819

IV - Rafaela Silva Campos, SIAPE: 2279462

Art. 3º O prazo de conclusão dos trabalhos da EPC será até 31 de outubro de 2025

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
ELIZETE MARIA DA SILVA NEME
Gerente Administrativo do HC-UFMG/Ebserh