

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG  
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

# BOLETIM DE SERVIÇO

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 1219, 02 DE DE OUTUBRO 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](http://www.ebserh.gov.br/web/hc-ufmg)

**CAMILO SANTANA**  
Ministro da Educação

**ARTHUR CHIORO**  
Presidente da Ebserh

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

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

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

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

## SUMÁRIO

<b>SUPERINTENDÊNCIA .....</b>	<b>4</b>
Portaria - SEI nº 1002, de 29 de setembro de 2025 .....	4
Portaria - SEI nº 1006, de 30 de setembro de 2025 .....	8
Portaria - SEI nº 1012, de 01 de outubro de 2025 .....	9
Portaria - SEI nº 1013, de 01 de outubro de 2025 .....	10
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>11</b>
Portaria - SEI nº 1007, de 30 de setembro de 2025 .....	11
Portaria - SEI nº 1009, de 30 de setembro de 2025 .....	13
Portaria - SEI nº 1010, de 30 de setembro de 2025 .....	15

## SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 1002, de 29 de setembro de 2025

**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 os componentes do Grupo de Trabalho de Aperfeiçoamento do Faturamento Hospitalar das Unidades Assistenciais de Internação, vinculadas à Divisão de Gestão do Cuidado e, sob a assessoria técnica do Escritório de Processos/SEGOV, no âmbito da Superintendência-HC/UFMG, para exercer as atribuições relacionadas ao Macroprocesso de Faturamento Hospitalar.

Art. 2º Designar os profissionais relacionados para composição deste o Grupo de Trabalho, doravante denominado “Time de Aperfeiçoamento do Faturamento Hospitalar”, vinculado às unidades assistenciais de acordo com o **Anexo I** desta portaria:

Art. 3º São atribuições dos Times de Aperfeiçoamento do Faturamento Hospitalar (Unidades Assistenciais):

### **3.1 Administrativo de Referência:**

A - Atuar como referência para os auxiliares da Unidades ( Apoio Administrativo e Recepção) para a e chefia da unidade, bem como para Auditoria Médica e de Enfermagem da UPIA -Unidade de Processamento da Informação Assistencial na resolução de pendências e de melhorias no processo de faturamento das contas hospitalares;

B - Responsável pela multiplicação das informações dentro da Unidade para os seus pares;

C - Realizar a capacitação dos auxiliares com suporte da UPIA, quando necessário sobre os temas de faturamento das contas hospitalares;

D - Acompanhar a divulgação das normas de faturamento interno das contas hospitalares do HC-UFMG publicadas pela Unidade de Processamento da Informação Assistencial;

E - Monitorar a montagem de prontuários e checklists, bem como o total atendimento das pendências listadas no checklist pelas Auditorias

### **3.2 Profissionais Médico/Enfermeiro de Referência:**

#### **Enfermeiro de Referência**

A - Atuar como referência de enfermagem para a o time administrativo, os auxiliares da Unidades ( Apoio Administrativo e Recepção) para a chefia da unidade, bem como para Auditoria Médica e de Enfermagem da UPIA -Unidade de Processamento da Informação Assistencial nas pendências relativas a área de enfermagem.

B - Compartilhar as informações para melhoria contínua do processo de faturamento nos fóruns e colegiados da unidade.

#### **Médico de Referência:**

A - Atuar como referência médica para o time administrativo e para a chefia da unidade, bem como para Auditoria Médica e de Enfermagem da UPIA -Unidade de Processamento da Informação Assistencial nas pendências relativas a área médica.

B - Compartilhar as informações para melhoria contínua do processo de faturamento nos fóruns e colegiados da unidade.

### **3.3 Chefia de Unidade:**

A - Liderar o gerenciamento do processo de faturamento da unidade;

B - Gerenciar os indicadores do processo de faturamento;

C - Garantir a resolução de pendências apresentadas pelas Auditorias Médicas e de Enfermagem;

D - Monitorar o macroprocesso e compartilhar informações nos fóruns e colegiados da unidade;  
E - Apoiar o Time de Referência nas questões que extrapolam o âmbito da Unidade.

Art. 4º Designar os profissionais responsáveis pela assessoria técnica do projeto:

Aline Aparecida Souza Cândido Marques - Analista em Administração Hospitalar - SEGOV/Escritório de Processos.

Henrique de Alencar Gomes - Analista em Gestão Hospitalar - SEGOV/Escritório de Processos.

Elizete Aparecida Soares – STCOR/UPIA

Art. 5º Designar para Supervisão Geral do projeto – SEGOV:

Lismar Isis Campos – Chefe do Setor de Governança e Estratégia.

Art. 6º São atribuições da equipe SEGOV – Escritório de Processos:

Monitorar o desempenho e a evolução das boas práticas do projeto “Macroprocesso de Faturamento” nas Unidades Assistenciais e áreas afins.

Art. 7º A participação no Grupo de Trabalho não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

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

(Assinatura eletrônica)

**Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira**  
**Superintendente do HC/UFMG**

## ANEXO I

Composição do grupo de trabalho, denominado Time de Aperfeiçoamento Hospitalar, vinculado às unidades assistenciais:

Unidade	Referência	Nome (s)
<b>Unidade da Criança e do Adolescente</b>	Administrativa	Raquel Cristina de Ramos, Tais Mendes Martins Sales, Renato Ribeiro Dias
	Enfermagem	Roberta Porto Silva, Sarah Alves Ferreira, Caroline Dantas Ferreira
	Médica	Júlio Rocha Pimenta, Patrícia Santinello Migliorini Machado
<b>Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica</b>	Administrativa	Jordan Costa de Oliveira
	Enfermagem	Dayana Cristina Ferreira
	Médica	Adriane Mary Leão Sette e Oliveira
<b>Unidade Coronariana</b>	Administrativa	Sarah Fersia Diniz Paula
	Enfermagem	Ana Cristina Carioca, Ana Carolina Carvalho Rios
	Médica	Luiz Guilherme Passaglia, Anderson Ferreira Leite
<b>Unidade de Clínica Médica</b>	Administrativa	André Aparecido Lima
	Enfermagem	Thaline Alves de Oliveira, Flavia Cristina Duarte Silva
	Médica	Carolina Coimbra Marinho, Cecilia Gomes Ravetti
<b>Unidade de Terapia Intensiva Adulto (UTI 3° Leste e UTI PS)</b>	Administrativa	Aline Geralda da Silva, Mariana Matos Alkmin
	Enfermagem - UTI 3° Leste	Cinthia Flavia Gomes Diniz, Priscila Santos Paiva
	Enfermagem - UTI Pronto	Diego Franklin Francisco Nasser Fernandes, Débora Soares Santos
	Médica - UTI 3° Leste	Thiago Bragança Lana Silveira Ataíde, Joana Luzia de Lima Silva, Renan Detolfol Bragança
	Médica - UTI Pronto Atendimento	Saulo Fernandes Saturnino, Laura Furbino Elias, Maria Luiza Costa Casagrande, Lucas de Oliveira Serreti
<b>Unidade de Gastroenterologia e Cirurgia do Aparelho Digestivo</b>	Administrativa	Aparecida Virginia Crepalde, Gracieli Rodrigues da Silva
	Enfermagem	Claudia Maria Cezar Silva, Aline da Silva Fernandes, Raquel Corradi Magalhães, Joana Angelica Grossi Honorato
	Médica	Nathalia da Silva Braga
	Administrativa	Célia Maria da Silva, Simone Resende Muniz Brito

<b>Unidade de Hematologia e Oncologia</b>	Enfermagem	José Aparecido Rezende
	Médica	Ana Karine Vieira
<b>Unidade de Clínicas Cirúrgicas Especializadas</b>	Administrativa	Beramil Rezende Pinheiro Cota, Marta Silva De Sousa
	Enfermagem	Ana Luiza Vieira Loiola Santos, Catia Costa Tavares Coelho
	Médica	Reginaldo Martello, Artur Nicolato, João Tiago Alves, Marco Antônio Ribeiro, Wagner Castro, Marcos Pereira Quinsan
<b>Unidade de Saúde da Mulher</b>	Administrativa	Suellen Arra Porto
	Enfermagem	Isabela Nascimento Costa
	Médica	Mário Dias Corrêa Júnior
<b>Unidade de Terapia Intensiva Neonatal</b>	Administrativa	Juliana Souza Teixeira Kumagai, Ana Carolina Maria Rios Dos Santos
	Enfermagem	Ana Flavia Cristina Eller De Oliveira, Vanessa Goncalves Franca
	Médica	Caroline Silva Viana
<b>Unidade de Urgência e Emergência</b>	Administrativa	João Xavier Mendes, André Henrique Araújo Silva
	Enfermagem	Mariana Ricoy Pena de Oliveira, Cássia Patrocínio Chagas, Laís Machado Freire
	Médica	Bárbara Mares Porto, Elisa Siqueira Novais, Cristian Eduardo Condack

Portaria - SEI nº 1006, de 30 de setembro de 2025

**A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso das atribuições delegadas pela Portaria -SEI nº 1104, de 15 de julho de 2021,

**Resolve:**

Art. 1º. Designar os profissionais abaixo para constituírem a Equipe de Planejamento da Contratação para **AQUISIÇÃO DE LUVA ESTÉRIL E BOLSA PLÁSTICA** 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\*\*\*\* - Coordenador da Equipe de Planejamento da Contratação  
. Raphael Salomão da Fonseca, SIAPE: 225\*\*\*\* - Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

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

**PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

**Elizete Maria da Silva Neme**

(assinatura eletrônica)

**Elizete Maria da Silva Neme**

**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 1012, de 01 de outubro de 2025

**A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso das atribuições delegadas pela Portaria -SEI nº 1104, de 15 de julho de 2021,

**Resolve:**

Art. 1º. Designar os profissionais abaixo para constituírem a Equipe de Planejamento da Contratação para **AQUISIÇÃO DE CATETER GUIA PARA ANGIOPLASTIA** 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\*\*\*\* - Coordenador da Equipe de Planejamento da Contratação
- . Raphael Salomão da Fonseca, SIAPE: 225\*\*\*\* - Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

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

**PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

**Elizete Maria da Silva Neme**  
(assinatura eletrônica)

**Elizete Maria da Silva Neme**  
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 1013, de 01 de outubro de 2025

Dispõe sobre a designação dos membros do Núcleo de Qualificação em Saúde Bucal (NQS) do Hospital das Clínicas da UFMG/Ebserh.

**A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições regimentais conferidas pela Portaria-SEI nº 1104, de 15 de julho de 2021, e em conformidade com a Resolução SES-MG nº 8.895/2023, que institui a Rede de Atenção à Saúde Bucal,**

**Resolve:**

Art. 1º Designar os seguintes profissionais para compor o Núcleo de Qualificação em Saúde Bucal (NQS):

**Coordenador**

- **Denise Vieira Travassos** – Cirurgiã-Dentista

**Vice-coordenador**

- **Wagner Henrique de Castro** – Cirurgião-Dentista

**Técnico Interno do Atenção à Saúde Bucal Paciente Internado (C\_ASUPI) (Titular)**

- **Célia Regina Moreira Lanza** – Cirurgiã-Dentista

**Técnico Interno do Atenção à Saúde Bucal Paciente Internado (C\_ASUPI) (Suplente)**

- **Denise Vieira Travassos** – Cirurgiã-Dentista

**Técnico Interno do Beira Leito (C\_BL) (Titular)**

- **Tarcília Aparecida da Silva** – Cirurgiã-Dentista

**Técnico Interno do Beira Leito (C\_BL) (Suplente)**

- **Felipe Eduardo Baires Campos** – Cirurgião-Dentista

**Técnico Interno do Bucomaxilofacial Alta Complexidade e Especiais (C\_BMF\_AC\_E) (Titular)**

- **Felipe Eduardo Baires Campos** – Cirurgião-Dentista

**Técnico Interno do Bucomaxilofacial Alta Complexidade e Especiais (C\_BMF\_AC\_E) (Suplente)**

- **Célia Regina Moreira Lanza** – Cirurgiã-Dentista

**Técnico Interno do Bucomaxilofacial Média Complexidade (C\_BMF\_MC) (Titular)**

- **Wagner Henrique de Castro** – Cirurgião-Dentista

**Técnico Interno do Bucomaxilofacial Média Complexidade (C\_BMF\_MC) (Suplente)**

- **Tarcília Aparecida da Silva** – Cirurgiã-Dentista

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

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

(Assinado eletronicamente)

**Elizete Maria da Silva Neme**  
**Superintendente Substituta do HC-UFMG/Ebserh**

**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**

Portaria - SEI nº 1007, de 30 de setembro de 2025

**Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 624/2025, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFGM/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFGM), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 870, de 02 de Setembro de 2025, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados (53607137), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 624/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Provac Terceirização de Mão de Obra Ltda. em Recuperação Judicial, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 50.400.407/0001-84, que tem por objeto a contratação de serviços contínuos de limpeza, desinfecção e conservação hospitalar, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas internas e externas do Complexo Hospital das Clínicas da UFGM – Filial Ebserh (HC-UFGM), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, os seguintes integrantes:

- I - Gestor, Graycielle Kívian D' Paula Silva, Siape 2224126;
- II - Gestor Suplente, Leticia Lopes Oliveira, Siape 2214310;
- III - Fiscal Técnico, Paulo Ernesto Malard Assad, Siape 1291619;
- IV - Fiscal Técnico, Cássia Prímola Magalhães Buzelin, Siape 2243367;
- V - Fiscal Técnico, Mariângela Fernandes Pato, Siape 1363389;
- VI - Fiscal Técnico, Eliane Maria Fernandes Fialho, Siape 3421702;
- VII - Fiscal Técnico, Breno Ramos de Oliveira, Siape 2219473;
- 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)*

**Maristela Brum de Oliveira Lima**  
**Gerente Administrativa Substituta**  
**SIAPE: 316346**

Portaria - SEI nº 1009, de 30 de setembro de 2025

**Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, das atas de registro de preços decorrentes do pregão eletrônico nº 90102/2024, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFGM/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFGM), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 870, de 02 de Setembro de 2025, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados (53790733), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as Atas de Registro de Preços, decorrentes do Pregão nº 90102/2024, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e diversas empresas, que tem por objeto a eventual aquisição de insumos para a Unidade de Hemoterapia, os seguintes integrantes:

- I - Gestor, Talita Capristrano Costa, Siape 3232568;
- II - Gestor Suplente, Vagner Evêncio Rodrigues, Siape 3344572;
- III - Fiscal Técnico, Cecília Siqueira, Siape 2250207;
- IV - Fiscal Técnico Suplente, Álvaro Cesar Silva Fonseca, Siape 2158996;

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

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

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

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

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

Art. 4º A presente designação abrange todas as atas de registro de preços decorrentes do Pregão Eletrônico nº 90102/2024.

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)*

**Maristela Brum de Oliveira Lima**  
**Gerente Administrativa Substituta**  
**SIAPE: 316346**

Portaria - SEI nº 1010, de 30 de setembro de 2025

**Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, das atas de registro de preços decorrentes do pregão eletrônico nº 90067/2024, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 870, de 02 de Setembro de 2025, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados (53791001), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as Atas de Registro de Preços, decorrentes do Pregão nº 90067/2024, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e diversas empresas, que tem por objeto a eventual aquisição de materiais de expediente, os seguintes integrantes:

I - Gestor, Talita Capistrano Costa, Siape 3232568;

II - Gestor Suplente, Cecília Siqueira, Siape 2250207;

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

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

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

1. Conhecer o teor dos 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 90067/2024.

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)*

**Maristela Brum de Oliveira Lima**  
**Gerente Administrativa Substituta**  
**SIAPE: 316346**