

HC-UFMG

# BOLETIM DE SERVIÇO

nº 1329, de 04 de maio de 2026



**HU BRASIL**

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,  
Bloco C, 1º ao 3º pavimento | CEP: 70308-200 | Brasília-DF |  
Telefone: (61) 3255-8900 | Site: [www.ebserh.gov.br](http://www.ebserh.gov.br)

**HC-UFMG**

Av. prof. Alfredo Balena, 110  
Bairro Santa Efigênia | CEP: 30130-100 | Belo Horizonte -MG |  
Telefone: (31) 3307-9612 | Site: [www.hc-ufmg.ebserh.gov.br](http://www.hc-ufmg.ebserh.gov.br)

**ARTHUR CHIORO**

Presidente

**DANIEL BELTRAMMI**

Vice-Presidente

**ALEXANDRE RODRIGUES FERREIRA**

Superintendente

**VANDACK ALENCAR NOBRE JÚNIOR**

Gerente de Atenção à Saúde

**FABIANA MARIA KAKEHASI**

Gerente de Ensino e Pesquisa

**ELIZETE MARIA DA SILVA NEME**

Gerente Administrativa

## SUMÁRIO

<b>SUPERINTENDÊNCIA .....</b>	<b>3</b>
Portaria - SEI nº 446, de 29 de abril de 2026 .....	3
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>5</b>
Portaria - SEI nº 443, de 28 de abril de 2026 .....	5
Portaria - SEI nº 444, de 29 de abril de 2026 .....	8
Portaria - SEI nº 448, de 30 de abril de 2026 .....	10
Portaria - SEI nº 451, de 30 de abril de 2026 .....	13
<b>GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA .....</b>	<b>15</b>
Edital – SEI Nº 18, de 04 de maio de 2026.....	15

**SUPERINTENDÊNCIA**

**Portaria - SEI nº 446, de 29 de abril de 2026**

**Designação de Equipe de Planejamento da Contratação  
(EPC) para EQUIPO PARA PERFUSÃO**

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (HU BRASIL),** 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 HU Brasil, resolução N° 71, de 28 de junho de 2018,

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº [23537.042514/2025-46](#) e SEI nº [23477.014147/2025-42](#);

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC 3.0,  
RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para EQUIPO PARA PERFUSÃO

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na HU Brasil, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Diogo Carvalho Silva - Analista Administrativo - SIAPE nº 123\*\*\*\*

II - Integrante Demandante: Raphael Salomão da Fonseca – Assistente Administrativo – SIAPE nº 225\*\*\*\*

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

(assinatura eletrônica)

**Alexandre Rodrigues Ferreira**

**Superintendente do HC-UFMG/HU Brasil**

**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**

**Portaria - SEI nº 443, de 28 de abril de 2026**

**Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 238/2026 ([59851628](#)), no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), ADMINISTRADO PELA HU BRASIL**, 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 HU Brasil, 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 ([59875288](#)), resolve:

**Art. 1º** Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 238/2026, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e o Instituto Hermes Pardini S/A, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 19.378.769/0053-05, que tem por objeto a contratação de serviços em análises clínicas com execução de testes especiais e confirmatórios em amostras biológicas humanas para pacientes do Hospital das Clínicas da UFMG, os seguintes integrantes:

**I - GESTOR**

<b>NOME</b>	<b>SIAPE MATRICULA</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Matheus Pereira Rocha	1170677	Unidade de Laboratório de Análises Clínicas

**II - GESTOR SUPLENTE**

<b>NOME</b>	<b>SIAPE MATRICULA</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Ana Carla Campos dos Santos Botelho	3360801	Unidade de Laboratório de Análises Clínicas

**III - FISCAL TÉCNICO**

<b>NOME</b>	<b>SIAPE MATRICULA</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Ronara Cristina de Souza	3451944	Unidade de Laboratório de Análises Clínicas

**IV - FISCAL TÉCNICO SUPLENTE**

<b>NOME</b>	<b>SIAPE MATRICULA</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Camila Ferreira Correa	2255324	Unidade de Laboratório de Análises Clínicas

**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 EBSEH 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 EBSEH 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 444, de 29 de abril de 2026**

**Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de realização de exames de Ressonância Magnética, visando atender às demandas assistenciais do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, integrante da Rede HU-Brasil.

**A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH/HU BRASIL),** no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 761, de 19 de setembro de 2014,, publicada no [Boletim de Serviço 56, de 22 de setembro de 2014](#);

Considerando que esta contratação não se encontra prevista no Plano Anual de Compras (PAC) e no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromissos (AOC). Contudo, será formalizada sua inclusão durante a próxima janela de adequação, com posterior submissão à aprovação do Colegiado Executivo.

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC 3.0, RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de realização de exames de Ressonância Magnética, visando atender às demandas assistenciais do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, integrante da Rede HU-Brasil.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na HU Brasil, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Eduardo dos Santos Júnior- Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem -SIAPE: 223\*\*\*\*

II - Integrante Demandante: Claudilaine Silva Reis- chefe Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutica - SIAPE: 217\*\*\*\*

III - Integrante Demandante: Thaís Períolo Maia -Analista administrativo - Gestão Hospitalar- SIAPE: 125\*\*\*\*

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

**ELIZETE MARIA DA SILVA NEME**

Gerente Administrativa

**Portaria - SEI nº 448, de 30 de abril de 2026**

**Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 285/2026 ([60319861](#)), no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), ADMINISTRADO PELA HU BRASIL**, 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 HU Brasil, 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 ([60339604](#)), resolve:

**Art. 1º** Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 285/2026, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa ST Jude Medical Brasil Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.986.846/0012-03, que tem por objeto o fornecimento continuado de Produtos para Saúde - em regime de consignação, de órteses, próteses e materiais especiais para o Serviço de Eletrofisiologia, os seguintes integrantes:

**I - GESTOR**

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Álvaro Cesar Silva Fonseca	2158996	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques

**II - GESTOR SUPLENTE**

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Leandro Américo da Cruz	2263462	Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos

**III - FISCAL TÉCNICO**

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Aline Aparecida de Souza Martins	3303242	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques

**IV - FISCAL TÉCNICO SUPLENTE**

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Monica de Paula Santos	3310720	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques

**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 EBSEH 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 EBSEH 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 451, de 30 de abril de 2026**

Retificar a Portaria SEI nº 376, de 07 de abril de 2026, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de transporte de material radioativo (radioisótopos, radiofármacos e rejeitos radioativos), incluindo coleta, transporte e devolução, para atender às necessidades do Hospital das Clínicas da UFMG –HU Brasil.

**A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH/HU BRASIL),** no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 761, de 19 de setembro de 2014,, publicada no [Boletim de Serviço 56, de 22 de setembro de 2014](#); considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC 3.0 e o despacho ( [60400587](#) ) , resolve:

Art. 1º Retificar a Portaria - SEI nº 376, de 07 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 1319, quarta-feira, 08 de abril de 2026([59846738](#) ) que constitui a Equipe de Planejamento visando à contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de transporte de material radioativo (radioisótopos, radiofármacos e rejeitos radioativos), incluindo coleta, transporte e devolução, para atender às necessidades do Hospital das Clínicas da UFMG –HU Brasil, nos seguintes termos:

- **Substituir a integrante administrativa Vivian Stefanne Soares Silva – Chefe da Unidade de Contratos – SIAPE: 106\*\*\*\* por: Victoria Helena Moreira dos Santos – Assistente Administrativa – SIAPE: 227\*\*\*\***

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

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

I - Coordenador: Eduardo dos Santos Junior -Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem -SIAPE: 223\*\*\*\*

II - Integrante Demandante: Giselle Camargo De Sousa- Assistente administrativo -SIAPE: 194\*\*\*\*

III - Integrante Demandante: Sandro Roger Boschetti- Físico - Física Médica - Medicina Nuclear- SIAPE: 192\*\*\*\*

IV - Integrante Demandante: Raquel Rodrigues Martins-Farmacêutica-/SIAPE: 220\*\*\*\*

V - Integrante Administrativo: Victoria Helena Moreira dos Santos – Assistente Administrativa – SIAPE: 227\*\*\*\*

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

**ELIZETE MARIA DA SILVA NEME**

Gerente Administrativa

GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA

Edital – SEI Nº 18, de 04 de maio de 2026.

A COORDENADORA DA COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Resolução CNRM nº 1, de 3 de janeiro de 2018, torna público o **resultado final** do Processo Seletivo para preenchimento de vaga ociosa, por meio de transferência, para o **Programa de Residência Médica (PRM) em Oftalmologia, referente aos Editais nº 15/2026 e 16/2026.**

Informamos que o prazo para interposição de recursos contra o resultado ora publicado será nos dias **29 e 30 de abril de 2026.**

CPF	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
***.182.656-**	9,5	1º
***.957.186-**	9,0	2º
***.330.012-**	8,5	3º
***.003.643-**	8,0	4º
***.284.336-**	8,0	5º
***.659.216-**	8,0	6º
***.751.982-**	7,5	7º
***.538.646-**	7,5	8º

(Assinado eletronicamente)

Professora Jovita Lane Soares Santos Zanini

Coordenadora da Comissão de Residência Médica do Hospital das Clínicas da UFMG/EBSERH