

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 14, de sexta-feira, 11 de setembro de 2026





HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Sargento Henrique Loureiro dos Santos, 280, Realengo

CEP: 35501-386 | Divinópolis, MG

CRISTINA SANCHES

Superintendente

TÚLIO GONÇALVES

Gerente Administrativo

VANESSA CORTES

Gerente de Ensino, Pesquisa e Extensão

VIVIANE COUTO

Gerente de Atenção à Saúde

EXPEDIENTE

SETOR DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA

Produção, Publicação e Envio

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	1
CONVOCAÇÃO	1
<i>Edital - SEI nº 03, de 11 de setembro de 2026</i>	<i>1</i>
DESIGNAÇÃO	2
<i>Portaria - SEI nº 74, de 10 de setembro de 2026.....</i>	<i>2</i>
<i>Portaria - SEI nº 75, de 10 de setembro de 2026.....</i>	<i>4</i>
<i>Portaria - SEI nº 76, de 11 de setembro de 2026.....</i>	<i>7</i>
<i>Portaria - SEI nº 77, de 11 de setembro de 2026.....</i>	<i>9</i>
<i>Portaria - SEI nº 78, de 11 de setembro de 2026.....</i>	<i>11</i>
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	13
ALTERAÇÕES	13
<i>Portaria - SEI nº 68, de 9 de setembro de 2026.....</i>	<i>13</i>
<i>Portaria - SEI nº 69, de 11 de setembro de 2026.....</i>	<i>14</i>
<i>Portaria - SEI nº 70, de 9 de setembro de 2026.....</i>	<i>16</i>
<i>Portaria - SEI nº 71, de 9 de setembro de 2026.....</i>	<i>19</i>
<i>Portaria - SEI nº 72, de 10 de setembro de 2026.....</i>	<i>22</i>
<i>Portaria - SEI nº 73, de 10 de setembro de 2026.....</i>	<i>25</i>
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	28
SUBSTITUIÇÃO.....	28
<i>Portaria - SEI nº 80, de 11 de setembro de 2026.....</i>	<i>28</i>

SUPERINTENDÊNCIA

CONVOCAÇÃO

Edital - SEI nº 03, de 11 de setembro de 2026

A Superintendente Do Hospital Universitário Da Universidade Federal De São João del-Rei, no uso de suas atribuições legais conferidas na Portaria SEI nº 212 de 15 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 2273, de 16 de abril de 2026, e considerando a delegação de competências de que trata a Portaria - SEI nº 08 de 09 de janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial da União, em 10 de janeiro de 2019 e demais normas aplicáveis; torna público o edital nº 3 (convocação para eleição dos membros da CIPA 2026-2027) conforme segue:

1. Candidaturas

O período das inscrições à candidatura da eleição dos membros da CIPA 2026-2027 será de 14/09 a 29/09/2026, conforme Portaria - SEI nº 62 (64623594), de 1 de setembro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 11, de 1 de setembro de 2026. Os(as) interessados(as) em participar da CIPA devem procurar a Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST), para preencher a ficha de inscrição.

2. Eleições

Ficam convocados todos(as) empregados(as) do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei, filial da HU Brasil, para participação na eleição da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio) gestão 2026-2027, de acordo com a Norma Regulamentadora NR 05, aprovada pela portaria n.º 3.214, de 8 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego.

O pleito eleitoral será realizado, em dia normal de trabalho, respeitando os horários de turnos e em horário que possibilite a participação da maioria dos empregados do HU-UFSJ, em escrutínio secreto, no período de 05/10/2026 a 07/10/2026, em atendimento aos itens 5.5.4 e 5.5.4.1 da NR 05.

A urna e os representantes da Comissão Eleitoral (CE-CIPA) ficarão na entrada do registro de ponto do HU-UFSJ, próximo aos leitores biométricos.

Cristina Sanches

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 74, de 10 de setembro de 2026

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João Del Rei, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 212 de 15 de abril de 2026, publicada no DOU do dia 16 de abril de 2026,

CONSIDERANDO a Lei nº 6.932, de 7 de julho de 1981, que dispõe sobre as atividades do médico residente;

CONSIDERANDO a Resolução CNRM nº 16, de 30 de setembro de 2022, em especial o art. 9º, inciso VII, que impõe à instituição garantir o acompanhamento diário do médico residente por preceptor, respeitada a relação mínima de dois preceptores para cada três residentes, e os arts. 27 e 28, que tratam dos requisitos e das atribuições do preceptor;

CONSIDERANDO o processo CNRM nº 2026-1252, relativo ao pedido de credenciamento provisório (Autorização) do Programa de Residência Médica em Clínica Médica desta instituição;

CONSIDERANDO a necessidade de constituir formalmente o corpo docente-assistencial do Programa, condição prévia à realização da eleição do Supervisor de que trata o art. 15 da referida Resolução; e

CONSIDERANDO a indicação da chefia da Divisão Médica, Gustavo Machado Rocha, e, não estando ainda constituída a Comissão de Residência Médica desta instituição, a manifestação da Gerência de Ensino e Pesquisa exarada em 10/09/2026, resolve:

Art. 1º Designar os médicos abaixo relacionados para compor o corpo de preceptores do Programa de Residência Médica em Clínica Médica desta instituição:

Art. 2º

#	Nome completo	CRM/MG	Título de especialista (área)	Titulação acadêmica	CH contratual	CH de preceptoria
1	Rufino de Freitas Silva	32607	Clínica Médica	Especialista	40h	20h
2	Ana Gabriela de Magalhães	69456	Clínica Médica	Mestre	40h	20h
3	Dênia Alves de Azevedo	31196	Pneumologista	Mestre	40h	20h
4	Cristiana Rosa de Lima Machado	46689	Cardiologista	Especialista	40h	20h
5	Clarissa Chaltein Almeida Gontijo	40184	Endocrinologista	Especialista	40h	20h
6	Fabiola Cristina Santos Tavares	65778	Neurologia	Mestre	40h	20h
7	Gustavo Machado Rocha	38971	Infectologista	Doutor	40h	40h
8	Isabela Guimarães Ribeiro Baeta	43179	Dermatologista	Mestre	40h	20h
9	Andressa Vlnha Zanúncio	40474	Otorrinolaringologista	Doutora	40h	20h
10	Ihan Bruno Lopes Rabelo	67811	Reumatologista	Especialista	40h	20h
11	Luciana Menezes Nogueira Martins	32448	Otorrinolaringologista	Doutora	40h	20h

I -

II - Parágrafo único. A composição do corpo de preceptores poderá ser atualizada sempre que necessário, devendo-se observar, em qualquer hipótese, a relação mínima de 2 (dois) preceptores para cada 3 (três) médicos residentes.

Art. 3º A seleção dos preceptores ora designados observou os seguintes critérios institucionais, cumulativos:

- I - inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais;
- II - título de especialista reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica na área do Programa ou em área afim, comprovado por certificado de residência médica ou título emitido por sociedade de especialidade;
- III - vínculo funcional ou contratual com esta instituição, com atuação nos cenários de prática do Programa;
- IV - disponibilidade de carga horária compatível com o acompanhamento diário do médico residente, na forma do art. 9º, inciso VII, da Resolução CNRM nº 16/2022; e
- V - adesão formal ao plano institucional de capacitação em preceptoria, nos termos do art. 28, inciso XXV, da mesma Resolução.

Art. 4º Competem aos preceptores ora designados as atribuições enumeradas no art. 28 da Resolução CNRM nº 16/2022, notadamente a orientação direta do médico residente nas atividades teórico-práticas, a participação nas reuniões periódicas do Programa, a contribuição à elaboração e revisão do Projeto Pedagógico e a avaliação periódica e documentada do desempenho do residente.

Art. 5º Os preceptores designados no art. 1º constituem o colégio eleitoral para a eleição do Supervisor do Programa e de seu suplente, a ser realizada em reunião exclusiva, por maioria simples, na forma do art. 15 da Resolução CNRM nº 16/2022.

Art. 6º Os nomes ora designados serão registrados no Projeto Pedagógico anual do Programa e no cadastro da instituição no Sistema da Comissão Nacional de Residência Médica (SisCNRM), competindo à COREME manter a relação atualizada e comunicar toda alteração.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cristina Sanches

Portaria - SEI nº 75, de 10 de setembro de 2026

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João Del Rei, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-

EBSERH n.º 212 de 15 de abril de 2026, publicada no DOU do dia 16 de abril de 2026,

CONSIDERANDO a Lei nº 6.932, de 7 de julho de 1981, que dispõe sobre as atividades do médico residente;

CONSIDERANDO a Resolução CNRM nº 16, de 30 de setembro de 2022, em especial o art. 9º, inciso VII, que impõe à instituição garantir o acompanhamento diário do médico residente por preceptor, respeitada a relação mínima de dois preceptores para cada três residentes, e os arts. 27 e 28, que tratam dos requisitos e das atribuições do preceptor;

CONSIDERANDO o processo CNRM nº 2026-1278, relativo ao pedido de credenciamento provisório (Autorização) do Programa de Residência Médica em Pediatria desta instituição;

CONSIDERANDO a necessidade de constituir formalmente o corpo docente-assistencial do Programa, condição prévia à realização da eleição do Supervisor de que trata o art. 15 da mesma Resolução; e

CONSIDERANDO a indicação da chefia da Divisão Médica, Gustavo Machado Rocha, e, não estando ainda constituída a Comissão de Residência Médica desta instituição, a manifestação da Gerência de Ensino e Pesquisa exarada em 10/09/2026, resolve:

Art. 1º Designar os médicos abaixo relacionados para compor o corpo de preceptores do **Programa de Residência Médica em Pediatria** desta instituição:

Art. 2º

#	Nome completo	CRM/MG	Título de especialista (área)	Titulação acadêmica	CH contratual	CH de preceptoria
1	Eduardo José Braga	68056	Pediatria Geral	Mestre	40 horas	24 horas
2	Júlio César Veloso	26733	Pediatria Terapia Intensiva e neonatologia	Mestre/Doutorando	40 horas	24 horas

#	Nome completo	CRM/MG	Título de especialista (área)	Titulação acadêmica	CH contratual	CH de preceptoria
3	Jéssica Aparecida Fernandes Rabelo	67940	Alergia e Imunologia Pediátrica	Especialista	40 horas	24 horas
4	Jussara Soares Fontes	35118	Nefrologia Pediátrica	Mestre	40 horas	24 horas
5	Jéssica de Carvalho Antão da Silva	70646	Pneumologia Pediátrica	Especialista	40 horas	24 horas
6	Gláucia de Oliveira Moreira	69195	Pediatria e Pneumologia Pediátrica	Doutora	40 horas	24 horas

Art. 3º

I - Parágrafo único. A composição do corpo de preceptores poderá ser atualizada sempre que necessário, devendo-se observar, em qualquer hipótese, a relação mínima de 2 (dois) preceptores para cada 3 (três) médicos residentes.

Art. 4º A seleção dos preceptores ora designados observou os seguintes critérios institucionais, cumulativos:

I - inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais;

II - título de especialista reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica na área do Programa ou em área afim, comprovado por certificado de residência médica ou título emitido por sociedade de especialidade;

III - vínculo funcional ou contratual com esta instituição, com atuação nos cenários de prática do Programa;

IV - disponibilidade de carga horária compatível com o acompanhamento diário do médico residente, na forma do art. 9º, inciso VII, da Resolução CNRM nº 16/2022; e

V - adesão formal ao plano institucional de capacitação em preceptoria, nos termos do art. 28, inciso XXV, da mesma Resolução.

Art. 5º Competem aos preceptores ora designados as atribuições enumeradas no art. 28 da Resolução CNRM nº 16/2022, notadamente a orientação direta do médico residente nas atividades teórico-práticas, a participação nas reuniões periódicas do Programa, a contribuição à elaboração e revisão do Projeto

Pedagógico e a avaliação periódica e documentada do desempenho do residente.

Art. 6º Os preceptores designados no art. 1º constituem o colégio eleitoral para a eleição do Supervisor do Programa e de seu suplente, a ser realizada em reunião exclusiva, por maioria simples, na forma do art. 15 da Resolução CNRM nº 16/2022.

Art. 7º Os nomes ora designados serão registrados no Projeto Pedagógico anual do Programa e no cadastro da instituição no Sistema da Comissão Nacional de Residência Médica (SisCNRM), competindo à COREME manter a relação atualizada e comunicar toda alteração.

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

Cristina Sanches

Portaria - SEI nº 76, de 11 de setembro de 2026

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João Del Rei, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 212 de 15 de abril de 2026, publicada no DOU do dia 16 de abril de 2026,

CONSIDERANDO a Lei nº 6.932, de 7 de julho de 1981, que dispõe sobre as atividades do médico residente;

CONSIDERANDO a Resolução CNRM nº 16, de 30 de setembro de 2022, em especial o art. 9º, inciso VII, que impõe à instituição garantir o acompanhamento diário do médico residente por preceptor, respeitada a relação mínima de dois preceptores para cada três residentes, e os arts. 27 e 28, que tratam dos requisitos e das atribuições do preceptor;

CONSIDERANDO o processo CNRM nº 2026-1383, relativo ao pedido de credenciamento provisório (Autorização) do Programa de Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade desta instituição;

CONSIDERANDO a necessidade de constituir formalmente o corpo docente-assistencial do Programa, condição prévia à realização da eleição do Supervisor de que trata o art. 15 da mesma Resolução; e

CONSIDERANDO a indicação da chefia da Divisão Médica, Gustavo Machado Rocha, e, não estando ainda constituída a Comissão de Residência Médica desta instituição, a manifestação da Gerência de Ensino e Pesquisa exarada em 10/09/2026, resolve:

Art. 1º Designar os médicos abaixo relacionados para compor o corpo de preceptores do **Programa de Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade** desta instituição:

Art. 2º

#	Nome completo	CRM/MG	Título de especialista (área)	Titulação acadêmica	CH contratual	CH de preceptoria
1	Mateus Silva de Oliveira	73097	Medicina Família e Comunidade	Especialização/Residência Médica	40 horas	20 horas
2	Hygor Kleber Cabral Silva	67202	Medicina Família e Comunidade	Mestrado	40 horas	20 horas
3	Gustavo Cambraia Trindade	74565	Medicina Família e Comunidade	Especialização	40 horas	20 horas
4	Michelle Tiburcio Lopes Rodrigues Cota	76716	Medicina Família e Comunidade	Especialização	40 horas	20 horas

I - Parágrafo único. A composição do corpo de preceptores poderá ser atualizada sempre que necessário, devendo-se observar, em qualquer hipótese, a relação mínima de 2 (dois) preceptores para cada 3 (três) médicos residentes.

Art. 3º A seleção dos preceptores ora designados observou os seguintes critérios institucionais, cumulativos:

- I - inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais;
- II - título de especialista reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica na área do Programa ou em área afim, comprovado por certificado de residência médica ou título emitido por sociedade de especialidade;

III - vínculo funcional ou contratual com esta instituição, com atuação nos cenários de prática do Programa;

IV - disponibilidade de carga horária compatível com o acompanhamento diário do médico residente, na forma do art. 9º, inciso VII, da Resolução CNRM nº 16/2022;

V - adesão formal ao plano institucional de capacitação em preceptoria, nos termos do art. 28, inciso XXV, da mesma Resolução.

Art. 4º Competem aos preceptores ora designados as atribuições enumeradas no art. 28 da Resolução CNRM nº 16/2022, notadamente a orientação direta do médico residente nas atividades teórico-práticas, a participação nas reuniões periódicas do Programa, a contribuição à elaboração e revisão do Projeto Pedagógico e a avaliação periódica e documentada do desempenho do residente.

Art. 5º Os preceptores designados no art. 1º constituem o colégio eleitoral para a eleição do Supervisor do Programa e de seu suplente, a ser realizada em reunião exclusiva, por maioria simples, na forma do art. 15 da Resolução CNRM nº 16/2022.

Art. 6º Os nomes ora designados serão registrados no Projeto Pedagógico anual do Programa e no cadastro da instituição no Sistema da Comissão Nacional de Residência Médica (SisCNRM), competindo à COREME manter a relação atualizada e comunicar toda alteração.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cristina Sanches

Portaria - SEI nº 77, de 11 de setembro de 2026

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João Del Rei, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH nº 212 de 15 de abril de 2026, publicada no DOU do dia 16 de abril de 2026,

CONSIDERANDO a Lei nº 6.932, de 7 de julho de 1981, que dispõe sobre as atividades do médico residente;

CONSIDERANDO a Resolução CNRM nº 16, de 30 de setembro de 2022, que regulamenta o funcionamento das Comissões de Residência Médica e disciplina, em seus arts. 15, 25 e 26, a escolha, os requisitos e as atribuições do Supervisor de Programa de Residência Médica;

CONSIDERANDO o processo CNRM nº 2026-1252, relativo ao pedido de credenciamento provisório (Autorização) do Programa de Residência Médica em Clínica Médica desta instituição;

CONSIDERANDO a ata da reunião exclusiva de eleição, realizada em 11/09/2026, na qual os preceptores do Programa de Residência Médica em Clínica Médica elegeram, por maioria simples, o Supervisor e seu suplente, nos termos do art. 15 da Resolução CNRM nº 16/2022; e

CONSIDERANDO a manifestação da Comissão de Residência Médica (COREME) desta instituição, exarada na reunião de 11/09/2026, ou, não estando ainda constituído o colegiado, a indicação da Gerência de Ensino e Pesquisa, resolve:

Art. 1º Designar **Ana Gabriela de Magalhães**, CRM/MG nº 69456, CPF nº ***.876.036-**, portador(a) de título de especialista em Clínica Médica reconhecido pela CNRM e integrante do corpo clínico desta instituição, para exercer a função de **Supervisor do Programa de Residência Médica em Clínica Médica**, homologando-se o resultado da eleição de que trata o art. 15 da Resolução CNRM nº 16/2022.

Art. 2º Designar **Bruno Lopes**, CRM/MG nº 67811, como Supervisor suplente, a quem competirá substituir o titular em suas ausências e impedimentos eventuais.

Art. 3º O mandato do Supervisor terá duração de 3 (três) anos, contados da data de publicação desta Portaria, permitida a recondução mediante novo processo eleitoral, na forma do art. 15, inciso IV, da Resolução CNRM nº 16/2022.

Art. 4º Competem ao Supervisor ora designado as atribuições enumeradas no art. 26 da Resolução CNRM nº 16/2022, notadamente responder pelo acompanhamento e desenvolvimento do Programa, coordenar a avaliação periódica dos médicos residentes, zelar pelo cumprimento da matriz de competências e da carga horária previstas no Projeto Pedagógico e monitorar os cenários de prática credenciados.

Art. 5º Fica destinado ao Supervisor o quantitativo de 20 (vinte) horas semanais, dentro de sua jornada contratual de trabalho, para o exercício exclusivo das atribuições de que trata o artigo anterior, em observância ao parágrafo único do art. 26 da Resolução CNRM nº 16/2022.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cristina Sanches

Portaria - SEI nº 78, de 11 de setembro de 2026

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João Del Rei, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 212 de 15 de abril de 2026, publicada no DOU do dia 16 de abril de 2026,

CONSIDERANDO a Lei nº 6.932, de 7 de julho de 1981, que dispõe sobre as atividades do médico residente;

CONSIDERANDO a Resolução CNRM nº 16, de 30 de setembro de 2022, que regulamenta o funcionamento das Comissões de Residência Médica e disciplina, em seus arts. 15, 25 e 26, a escolha, os requisitos e as atribuições do Supervisor de Programa de Residência Médica;

CONSIDERANDO o processo CNRM nº 2026-1278, relativo ao pedido de credenciamento provisório (Autorização) do Programa de Residência Médica em Pediatria desta instituição;

CONSIDERANDO a ata da reunião exclusiva de eleição, realizada em 11/09/2026, na qual os preceptores do Programa de Residência Médica em Pediatria elegeram, por maioria simples, o Supervisor e seu suplente, nos termos do art. 15 da Resolução CNRM nº 16/2022; e

CONSIDERANDO a manifestação da Comissão de Residência Médica (COREME) desta instituição, exarada na reunião de 11/09/2026, ou, não estando ainda constituído o colegiado, a indicação da Gerência de Ensino e Pesquisa, resolve:

Art. 1º Designar **Júlio Cesar Veloso**, CRM/MG nº 26733, CPF nº 511.166.506-49, portador(a) de título de especialista em Pediatria Terapia Intensiva e

neonatologia reconhecido pela CNRM e integrante do corpo clínico desta instituição, para exercer a função de **Supervisor do Programa de Residência Médica em Pediatria**, homologando-se o resultado da eleição de que trata o art. 15 da Resolução CNRM nº 16/2022.

Art. 2º Designar Eduardo Jose Braga, CRM/MG nº 68056, como Supervisor suplente, a quem competirá substituir o titular em suas ausências e impedimentos eventuais.

Art. 3º O mandato do Supervisor terá duração de 3 (três) anos, contados da data de publicação desta Portaria, permitida a recondução mediante novo processo eleitoral, na forma do art. 15, inciso IV, da Resolução CNRM nº 16/2022.

Art. 4º Competem ao Supervisor ora designado as atribuições enumeradas no art. 26 da Resolução CNRM nº 16/2022, notadamente responder pelo acompanhamento e desenvolvimento do Programa, coordenar a avaliação periódica dos médicos residentes, zelar pelo cumprimento da matriz de competências e da carga horária previstas no Projeto Pedagógico e monitorar os cenários de prática credenciados.

Art. 5º Fica destinado ao Supervisor o quantitativo de 20 (vinte) horas semanais, dentro de sua jornada contratual de trabalho, para o exercício exclusivo das atribuições de que trata o artigo anterior, em observância ao parágrafo único do art. 26 da Resolução CNRM nº 16/2022.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cristina Sanches

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

ALTERAÇÕES

Portaria - SEI nº 68, de 10 de setembro de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 224, de 16 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço 2.274, de 17 de abril de 2026,

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0, resolve:

Art. 1º Alterar a equipe de planejamento da contratação para aquisição dos seguintes objetos:

- I - equipamentos médico-hospitalares;
- II - manutenção preventiva e corretiva;
- III - peças e acessórios; e
- IV - gases medicinais e redes assistenciais.

Art. 2º Designar, para compor a EPC-P na função de Integrante Demandante, a colaboradora Eunice Dias Barreto, analista administrativo, SIAPE 124****.

Art. 3º Destituir dos trabalhos da EPC, da função de Integrante Demandante, o colaborador Fabricio Cezar Vieira de Oliveira, chefe do Setor de Administração, SIAPE 224****.

Art. 4º A EPC-P passa a ter a seguinte composição:

- I - Coordenador: Leonardo Magalhaes De Almeida - Chefe do Setor de Engenharia Clínica - SIAPE 144****;
- II - Integrante Demandante: Maycon Udson Miranda Moreira - Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar - SIAPE 304****; e
- III - Integrante Demandante: Eunice Dias Barreto - Analista Administrativo - SIAPE 124****.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos colaboradores designados no art. 2º a partir da assinatura desta Portaria.

Art. 6º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria SEI nº 134/2026, publicada no Boletim de Serviço nº 2298, de 26 de maio de 2026, que designou a EPC.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Tulio Gonçalves Gomes

Portaria - SEI nº 69, de 11 de setembro de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 224, de 16 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço 2.274, de 17 de abril de 2026, e tendo em vista o disposto no Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC, versão 3.0, especialmente o art. 45, resolve:

Art. 1º Alterar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 53/2026, firmado com a empresa **LICITAMED REMOÇÕES LTDA.**, a equipe de colaboradores, que passa a ter a seguinte composição:

- I - Gestor: Fernanda da Silva Ortiz - SIAPE 241****;
- II - Fiscal Técnico: César Faria de Rezende - SIAPE 223****; e
- III - Fiscal Técnico Substituto: Ricardo Ribeiro Prado - SIAPE 353****.

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre, em sua totalidade, as obrigações pactuadas, além de:

- I - conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- III - coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV - acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V - verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI - certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste,

os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos; e

VII - ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

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

I - conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III - fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV - 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 prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V - diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI - responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII - certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII - encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo; e

IX - recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

I - acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II - emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III - verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;

IV - efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V - prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI - recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato; e

VII - realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração/indicação da equipe de fiscalização contratual.

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura e revoga eventuais designações anteriores.

Tulio Gonçalves Gomes

Portaria - SEI nº 70, de 10 de setembro de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela

Portaria 224, de 16 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço 2.274, de 17 de abril de 2026, e tendo em vista o disposto no Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC, versão 3.0, especialmente o art. 45, resolve:

Art. 1º Alterar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 41/2026, firmado com a empresa **WEDAX DETETIZADORA E SERVIÇOS LTDA.**, a equipe de colaboradores, que passa a ter a seguinte composição:

- I - Gestor: Fernanda da Silva Ortiz – SIAPE 241****;
- II - Fiscal Técnico: César Faria de Rezende – SIAPE 223****; e
- III - Fiscal Técnico Substituto: Ricardo Ribeiro Prado – SIAPE 353****.

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre, em sua totalidade, as obrigações pactuadas, além de:

- I - conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- III - coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV - acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V - verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI - certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos; e
- VII - ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

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

- I - conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III - fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV - 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 prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V - diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI - responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII - certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII - encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo; e

IX - recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

I - acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II - emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III - verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;

IV - efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V - prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI - recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato; e

VII - realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração/indicação da equipe de fiscalização contratual.

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura e revoga eventuais designações anteriores.

Tulio Gonçalves Gomes

Portaria - SEI nº 71, de 9 de setembro de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 224, de 16 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço 2.274, de 17 de abril de 2026, e tendo em vista o disposto no Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC, versão 3.0, especialmente o art. 45, resolve:

Art. 1º Alterar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 39/2026, firmado com a empresa **COLLETAR MINAS SERVIÇOS DE COLETA LTDA.**, a equipe de colaboradores, que passa a ter a seguinte composição:

I - Gestor: Fernanda da Silva Ortiz – SIAPE 241****;

II - Fiscal Técnico: César Faria de Rezende – SIAPE 223****; e

III - Fiscal Técnico Substituto: Ricardo Ribeiro Prado – SIAPE 353****.

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre, em sua totalidade, as obrigações pactuadas, além de:

I - conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III - coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV - acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V - verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI - certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos; e

VII - ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

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

I - conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III - fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV - 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 prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V - diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI - responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII - certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII - encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo; e

IX - recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

I - acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II - emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III - verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;

IV - efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V - prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI - recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato; e

VII - realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração/indicação da equipe de fiscalização contratual.

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura e revoga eventuais designações anteriores.

Tulio Gonçalves Gomes

Portaria - SEI nº 72, de 10 de setembro de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 224, de 16 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço 2.274, de 17 de abril de 2026, e tendo em vista o disposto no Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC, versão 3.0, especialmente o art. 45, resolve:

Art. 1º Alterar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 24/2026, firmado com a empresa **M5 SEGURANÇA LTDA.**, bem como incluir novos membros, passando a equipe a ter a seguinte composição:

Função	Nome	IAPE
Gestor	Elaine Santana de Souza Ferreira	214****
Gestor Substituto	Maycon Udson Miranda Moreira	304****
Fiscal Técnico	Tais Mendes Martins Sales Santos	125****
Fiscal Técnico Substituto	Luciano de Souza Oliveira	149****
Fiscal Administrativo	Cainan Cerqueira de Amorim	140****
Fiscal Administrativo Substituto	Talita Carlota Rodrigues Sousa Amorim	151****

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre, em sua totalidade, as obrigações pactuadas, além de:

I - conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III - coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV - acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V - verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI - certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos; e

VII - ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

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

I - conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III - fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV - 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 prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V - diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI - responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII - certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII - encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo; e

IX - recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

I - acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II - emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III - verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato

IV - efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V - prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI - recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato; e

VII - realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração/indicação da equipe de fiscalização contratual.

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura e revoga eventuais designações anteriores.

Tulio Gonçalves Gomes

Portaria - SEI nº 73, de 10 de setembro de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 224, de 16 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço 2.274, de 17 de abril de 2026, e tendo em vista o disposto no Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC, versão 3.0, especialmente o art. 45, resolve:

Art. 1º Alterar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 52/2026, firmado com a empresa **ARKANUS FACILITIES LTDA.**, bem como incluir novos membros, passando a equipe a ter a seguinte composição:

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre, em sua totalidade, as obrigações pactuadas, além de:

I - conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III - coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV - acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V - verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI - certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos; e

VII - ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

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

I - conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III - fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV - 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 prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V - diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI - responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII - certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII - encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo; e

IX - recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

I - acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II - emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III - verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;

IV - efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V - prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI - recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

VII - realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração/indicação da equipe de fiscalização contratual.

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura e revoga eventuais designações anteriores.

Tulio Gonçalves Gomes

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

SUBSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 80, de 11 de setembro de 2026

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 10, de 08 de julho de 2026, resolve:

Art. 1º Designar **Quiteria Pereira De Sousa**, matrícula SIAPE nº 339****, **substituta** da função gratificada de **Chefe do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira** do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), da Rede HU Brasil, nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

Carlos Roberto de Souza Junior