

**EBSERH**

HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Hospital das Clínicas da UFMG

# BOLETIM de SERVIÇO

**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)

**ROSSIELI SOARES SILVA**

Ministro de Estado da Educação

**KLEBER DE MELO MORAIS**

Presidente da Ebserh

**ANDRÉA MARIA SILVEIRA**

Superintendente do Hospital das Clínicas da UFMG

**ALEXANDRE RODRIGUES FERREIRA**

Gerente de Atenção à Saúde do Hospital das Clínicas da UFMG

**AGUARDANDO NOMEAÇÃO**

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> .....	4
PORTARIA nº 349/18, de 11 de outubro de 2018.....	4
PORTARIA nº 350/18, de 15 de outubro de 2018.....	9
PORTARIA nº 351/18, de 15 de outubro de 2018.....	14
PORTARIA nº 355/18, de 19 de outubro de 2018.....	19
PORTARIA nº 356/18, de 19 de outubro de 2018.....	20
PORTARIA nº 357/18, de 19 de outubro de 2018.....	21
PORTARIA nº 359/18, de 22 de outubro de 2018.....	27
PORTARIA nº 360/18, de 22 de outubro de 2018.....	28
PORTARIA nº 364/18, de 24 de outubro de 2018.....	29

**PORTARIA Nº 349, de 11 de outubro de 2018.****Designa gestor e fiscal para Contrato Administrativo no âmbito do Hospital das Clínicas–UFMG/EBSERH**

A **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 delegadas pela portaria nº 602, de 05 de agosto de 2014, e considerando o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como a indicação prévia da autoridade competente, resolve:

**Art. 1º** Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 617/2018, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais/Ebserh e a empresa DR Remoções Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.626.347/0001-87, que tem por objeto a prestação de serviços de remoção de pacientes, com motorista socorrista e enfermagem, devidamente habilitados, para o Hospital das Clínicas da UFMG/EBSERH por meio de Ambulância de Suporte Básico (Tipo B) e Ambulância de Suporte Avançado (Tipo D) - móvel adulto e infantil

Gestor do Contrato.

Nome	CPF
Wladilene Carvalho Roque	956.518.026-49

Gestor Suplente

Nome	CPF
Letícia Lopes Oliveira	096.371.826-67

Fiscal Técnico

Cristiano Oliveira Bistene	CPF
	088.857.636.69

## Fiscal Técnico Suplente

Nome	CPF
Cássia Prímola Magalhães Buzelin	037.654.376-03

## Fiscal Administrativo

Nome	CPF
Elizabeth Matias das Chagas	884.096.786-91

## Fiscal Administrativo suplente

Nome	CPF
	027.852.406-00
Varlei Luiz Campos	

## Fiscal Setorial

Nome	CPF
	072.848.876-05
Patrícia Andrade Soares	

**Art. 2º** Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas e perfeito cumprimento do contrato, 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, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores;
- III) Realizar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
- IV) Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- V) Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- VI) Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VII) Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
- VIII) Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais;
- IX) Responder à equipe de fiscalização administrativa sobre manifestação de interesse quanto à prorrogação contratual, de forma justificada, contendo pesquisa de mercado quando solicitada, observando os prazos estabelecidos;
- X) Atestar as faturas e notas fiscais, bem como pela conferência do fornecimento prestado pela contratada, desde o início até o término das obrigações contratuais;

**Art. 3º** Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, e perfeito cumprimento do contrato, 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 os contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores;
- III) Realizar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;

- IV) Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- V) 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;
- VI) Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VII) Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico ou Termo de Referência;
- VIII) Comunicar à contratada, mediante correspondência, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
- IX) Comunicar à equipe de fiscalização administrativa, por memorando, o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades, com a solicitação de abertura de procedimento de apuração de irregularidade na execução contratual;
- X) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos/medições comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- XI) Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- XII) 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;
- XIII) Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato.

**Art. 4º** Compete ao Fiscal Administrativo, responsável pela gestão administrativa do contrato, desde o início até o término das obrigações contratuais:

- 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) Realizar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
- III) Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
- IV) Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;
- V) Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- VI) 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;
- VII) 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;
- VIII) Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

**Art. 5º** Dar ciência desta aos envolvidos, para conhecimento e providências.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito qualquer ato ou designação anterior que seja contrário aos dispositivos desta e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

**Profª Andréa Maria Silveira**

**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

**SIAPÉ nº 1180660**

**Portaria SEI-443, de 03/09/2018**

**PORTARIA Nº 350, DE 15 DE OUTUBRO DE 2018**

**Revoga a portaria nº 121/2017 e designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, para o Contrato nº 459/2015, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

A **Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC- UFMG)**, filial da **Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh)**, no uso das atribuições delegadas pela Portaria - SEI nº 443, de 03 de setembro de 2018, e considerando o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como a indicação prévia da autoridade competente, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria número 121/2017, de 28 de julho de 2017, publicada no Boletim de Serviços 33, de 16 de agosto de 2017.

Art. 2º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 459/2015, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa White Martins Gases Industriais Ltda., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 35.820.448/0030-70, que tem por objeto a prestação de serviços contínuos de locação de Sistemas Centralizados de Suprimento de Oxigênio, Óxido Nitroso, Ar medicinal, Produção de Vácuo e cilindros com fornecimento parcelado de gases medicinais para o Hospital das Clínicas da UFMG / Filial Ebserh., para constar:

I. Gestor do Contrato

Nome	SIAPE
Marcelo Alves dos Santos	2347865

II. Gestor do Contrato Suplente

Nome	SIAPE
Lívia Guimarães de Aquino	2174857

## III. Fiscal Técnico

Nome	SIAPE
Adriana Cristina Souza Gonçalves de Castro	1458120

## IV. Fiscal Técnico Suplente

Nome	SIAPE
Patrícia Pereira Guimarães	2261918

## V. Fiscal Administrativo

Nome	SIAPE
Vívian Stefanne Soares Silva	1060877

## VI. Fiscal Administrativo Suplente

Nome	SIAPE
Elizabeth Matias das Chagas	2148408

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

XI) Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

XII) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, e alterações posteriores;

XIII) Realizar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;

- XIV) Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- XV) Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- XVI) Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- XVII) Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
- XVIII) Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais;
- XIX) Responder à equipe de fiscalização administrativa sobre manifestação de interesse quanto à prorrogação contratual, de forma justificada, contendo pesquisa de mercado quando solicitada, observando os prazos estabelecidos;
- XX) Atestar as faturas e notas fiscais, bem como responder pela conferência do fornecimento prestado pela contratada, desde o início até o término das obrigações contratuais;
- XXI) Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da respectiva gerência.

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

- XIV) Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- XV) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, e alterações posteriores;
- XVI) Participar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
- XVII) Providenciar abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual;

- XVIII) Anotar de forma organizada em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual;
- XIX) Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- XX) 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;
- XXI) Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- XXII) Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico ou Termo de Referência;
- XXIII) Comunicar à contratada, mediante correspondência, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
- XXIV) Comunicar à equipe de fiscalização administrativa, por memorando, o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades, com a solicitação de abertura de procedimento de apuração de irregularidade na execução contratual;
- XXV) 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;
- XXVI) Encaminhar à área competente, após analisados e atestados, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- XXVII) 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;

XXVIII) Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;

XXIX) Subsidiar o gestor do contrato, com informações atinentes a este, bem como eventual descumprimento.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo, responsável pela gestão administrativa do contrato, desde o início até o término das obrigações contratuais:

IX) 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;

X) Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;

XI) Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

XII) Verificar se a documentação de cobrança apresentada e o devido ateste encontram-se na forma estabelecida no contrato;

XIII) Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

XIV) 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;

XV) 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;

XVI) Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 6º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

**Profa. Andréa Maria Silveira**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

**PORTARIA Nº 351, DE 15 DE OUTUBRO DE 2018**

**Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, para o contrato nº 536/2018, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

A **Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC- UFMG)**, filial da **Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh)**, no uso das atribuições delegadas pela Portaria - SEI nº 443, de 03 de setembro de 2018, e considerando o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como a indicação prévia da autoridade competente, resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 536/2018, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Adcon Administração e Conservação Eireli., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 04.552.404/0001-49, que tem por objeto a prestação de serviços de apoio operacional, contemplando o cargo de ascensoristas, para o Hospital das Clínicas da UFMG / Filial Ebserh., para constar:

**VII. Gestor do Contrato**

Nome	SIAPE	CPF
Wladilene Carvalho Roque	1144498	95651802649

**VIII. Gestor do Contrato Suplente**

Nome	SIAPE	CPF
Letícia Lopes Oliveira	2214310	09637182667

**IX. Fiscal Técnico**

Nome	SIAPE	CPF
Cristiano Oliveira Bistene	2356717	08885763669

## X. Fiscal Técnico Suplente

Nome	SIAPE	CPF
Cássia Prímola Magalhães Buzelin	2243367	03765437603

## XI. Fiscal Administrativo

Nome	SIAPE	CPF
Juliana de Souza Bechara	2250441	03747406661

## XII. Fiscal Administrativo Suplente

Nome	SIAPE	CPF
Sandro Luís Pinto	1850743	93038429600

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

XXII) Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Projeto Básico e seus nexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

XXIII) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, e alterações posteriores;

XXIV) Realizar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;

XXV) Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

XXVI) Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

XXVII) Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

XXVIII) Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

XXIX) Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais;

XXX) Responder à equipe de fiscalização administrativa sobre manifestação de interesse quanto à prorrogação contratual, de forma justificada, contendo pesquisa de mercado quando solicitada, observando os prazos estabelecidos;

XXXI) Atestar as faturas e notas fiscais, bem como responder pela conferência do fornecimento prestado pela contratada, desde o início até o término das obrigações contratuais;

XXXII) Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da respectiva gerência.

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

XXX) Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

XXXI) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, e alterações posteriores;

XXXII) Participar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;

XXXIII) Providenciar abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual;

XXXIV) Anotar de forma organizada em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual;

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

XXXVI) 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;

XXXVII) Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

XXXVIII) Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico ou Termo de Referência;

XXXIX) Comunicar à contratada, mediante correspondência, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

XL) Comunicar à equipe de fiscalização administrativa, por memorando, o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades, com a solicitação de abertura de procedimento de apuração de irregularidade na execução contratual;

XLI) 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;

XLII) Encaminhar à área competente, após analisados e atestados, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

XLIII) 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;

XLIV) Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;

XLV) Subsidiar o gestor do contrato, com informações atinentes a este, bem como eventual descumprimento.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo, responsável pela gestão administrativa do contrato, desde o início até o término das obrigações contratuais:

XVII) 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;

XVIII) Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;

XIX) Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

XX) Verificar se a documentação de cobrança apresentada e o devido ateste encontram-se na forma estabelecida no contrato;

XXI) Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

XXII) 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;

XXIII) 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;

XXIV) Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 6º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

**Profa. Andréa Maria Silveira**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

**Processo nº 23537.001095/2018-63**

**PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

**PORTARIA Nº 355/18 DE 19 DE OUTUBRO DE 2018.**

A Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-UFMG), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar Suellen Moura Oliveira, Matrícula SIAPE nº 1757046, ocupante do cargo Assistente em Administração, para atuar como COMISSÁRIA e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23537.001095/2018-63, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

Art. 3º Este despacho entra em vigor na data de sua publicação.

**Profa. Andréa Maria Silveira**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

**PORTARIA Nº 356, DE 19 DE OUTUBRO DE 2018.**

A 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 443, de 03 de setembro de 2018,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar Alínia Quélia Araújo Bastos, Nutricionista, SIAPE 2250000, para substituir Vanessa Rodrigues da Silva, Nutricionista, SIAPE 1459672, no cargo de Chefe da Unidade de Nutrição Clínica do HC-UFMG, no período entre 08/11/2018 e 14/11/2018, em decorrência de impedimento, por motivo de férias desta.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Belo Horizonte, 19 de outubro de 2018.

**Profa. Andréa Maria Silveira**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

**PORTARIA Nº 357/18, DE 19 DE OUTUBRO DE 2018.**

A Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-UFMG), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Retificar a Portaria 345/18, de 09 de outubro de 2018, que constitui a Comissão de Inventário do HC-UFMG, para constar:

- 1) Substituir XVIII Jane Aparecida Santos da Cunha – SIAPE: 0321225 por Mariane Pontes de Souza – SIAPE: 2243584;
- 2) Incluir XX Leide Eularia de Oliveira Souza - SIAPE: 2238566 na equipe de Contagem do Almoxarifado A;
- 3) Substituir XXII Telma Regina de Souza - SIAPE: 2348239 por Larissa Lacerda Pinheiro Rocha - SIAPE: 2232506;
- 4) Substituir XXVIII Raphaella Christie Resende Nunes - SIAPE: 2275741 por Rogério Mendonça de Souza - SIAPE: 1144312;
- 5) Onde se lê “XXXII Jean Lucas Martins Vieira”, leia-se XXXII Jean Lucan Martins Vieira;
- 6) Substituir XLII Jálisson de Oliveira - SIAPE: 2214267 por Marcelo Vignoli Federman - SIAPE: 2243426.

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria 345/18, restando a composição da Comissão de Inventário do HC-UFMG conforme abaixo:

I Elias Fernando Gomes - SIAPE: 1660334

**Presidente**

II Henrique de Alencar Gomes – SIAPE: 2347706

**Coordenador de área: Almoxarifado A**

III Joaquim Cabral – SIAPE: 1144017

**Coordenador de área: Almoxarifado B**

IV Diogo de A. Mendes – SIAPE: 1659237

**Coordenador de área: Laboratório de Patologia Clínica**

V Ivaner Rodrigues de Oliveira– SIAPE: 2265089

**Coordenador de área: Almoxarifado Engenharia Hospitalar**

VI Pedro Paulo de Sousa Cardoso – SIAPE: 2232560

**Coordenador de área: Almoxarifado Setor de Infraestrutura Física**

VII Vanessa Rodrigues da Silva – SIAPE: 1459672

**Coordenador de área: Almoxarifado Unidade de Nutrição**

VIII Patrícia Pereira Guimarães– SIAPE: 2261918

**Coordenador de área: Unidade de Abastecimento (CAF)**

IX Lucas Mota Hauck– SIAPE: 1423049

**Coordenador de área: Farmácia Ambulatorial**

X André Cunha Reis– SIAPE: 1241616

**Coordenador de área: Dispensação Farmacêutica**

**Equipe de Contagem Almoxarifado A**

XI Germano Afonso de Campos – SIAPE: 1682521

XII Wilma Suely Romeiro – SIAPE: 1144011

XIII Carla Patrícia Gontijo – SIAPE: 2261585

XIV Célio Eustáquio Pereira Goulart – SIAPE: 0323466

XV Robspierre de Carvalho – SIAPE: 2215234

XVI Graciele Rodrigues da Silva – SIAPE: 2250310

XVII Leonardo Marques Soares de Oliveira – SIAPE: 2243418

XVIII Mariane Pontes de Souza – SIAPE: 2243584

XIX Eduardo dos Santos Júnior – SIAPE: 2238426

XX Leide Eularia de Oliveira Souza - SIAPE: 2238566

**Equipe de Contagem Almoxarifado B**

XXI Ana Lúcia Ribeiro D'águiar – SIAPE: 2232285

XXII Larissa Lacerda Pinheiro Rocha - SIAPE: 2232506

**Equipe de Contagem Almoxarifado Laboratório de Patologia Clínica**

XXIII Eustáquio Frederico do Carmo – SIAPE: 1143925

XXIV Paulo Ernesto Malard Assad– SIAPE: 1291619

XXV André Aparecido Lima– SIAPE: 2243297

**Equipe de Contagem Almoxarifado Unidade de Engenharia Hospitalar**

XXVI Yehudi Américo Pereira Tolentino – SIAPE: 2275792

XXVII Jaime Silva – SIAPE: 0323302

**Equipe de Contagem Almoxarifado Setor de Infraestrutura Física**

XXVIII Rogério Mendonça de Souza - SIAPE: 1144312

XXIX Livia Guimarães Aquino – SIAPE: 2174857

**Equipe de Contagem Almoxarifado Setor de Unidade de Nutrição**

XXX Augusto César Carvalho Rodrigues – SIAPE: 2243311

XXXI Améris Maria José – SIAPE: 1144376

**Equipe de Contagem Unidade de Abastecimento (CAF)**

XXXII Jean Lucan Martins Vieira – SIAPE: 2250504

XXXIII Yehudi Américo Pereira Tolentino– SIAPE: 2275792

**Equipe de Contagem Farmácia Ambulatorial**

XXXIV Marcos Geraldo Cirilo – SIAPE: 1144163

XXXV Derli Marques Viana – SIAPE: 2250251

**Equipe de Contagem Dispensação Farmacêutica**

XXXVI Aline Cristine Diniz Maia – SIAPE: 2249997

XXXVII Geraldo Augusto da Silva – SIAPE: 1144415

**Equipe de Fiscalização**

**Almoxarifado A e B**

XXXVIII Marcos Eustáquio de Oliveira Murta – SIAPE: 1040430

**Almoxarifado Laboratório de Patologia Clínica e Setor de Farmácia (Unidade de Abastecimento (CAF), Farmácia Ambulatorial e Dispensação Farmacêutica)**

XXXIX Rodrigo dos Santos Freitas – SIAPE: 2174908

**Almoxarifado Engenharia Hospitalar**

XL Suellen Moura Oliveira – SIAPE: 1757046

**Almoxarifado Setor de Infraestrutura Física**

XLI Elias Martins da Silva – SIAPE: 2381127

**Almoxarifado Unidade de Nutrição**

XLII Marcelo Vignoli Federman - SIAPE: 2243426

**Equipe Multidisciplinar**

**Almoxarifado A e B, Almoxarifado Laboratório de Patologia Clínica, Almoxarifado Engenharia Hospitalar, Almoxarifado Setor de Infraestrutura Física e Almoxarifado Unidade de Nutrição**

XLIII Marcelina Sadako Namba – SIAPE: 2238616

XLIV Mônica Stephanie Freitas Pereira – SIAPE: 2275715

**Unidade de Abastecimento (CAF), Farmácia Ambulatorial e Dispensação Farmacêutica**

XLV Lívia Guimarães de Aquino – SIAPE: 2174857

XLVI Gabriela de Oliveira Silva – SIAPE: 1030594

Art. 3º Essa portaria entra em vigor a partir de sua assinatura e poder legal após publicação no Boletim oficial da EBSEH.

**Profa. Andréa Maria Silveira**

**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Processo nº 23537.001101/2018-82

**PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

**PORTARIA Nº 359/18 DE 22 DE OUTUBRO DE 2018.**

A Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-UFMG), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar Luiz Henrique Furbino de Britto, Matrícula SIAPE nº 2250120, ocupante do cargo Analista Administrativo – Gestão Hospitalar, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23537.001101/2018-82, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

Art. 3º Este despacho entra em vigor na data de sua publicação.

**Profa. Andréa Maria Silveira**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Processo nº 23537.001102/2018-27

**PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

**PORTARIA Nº 360/18 DE 22 DE OUTUBRO DE 2018.**

A Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-UFMG), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar Marcelina Sadako Namba, Matrícula SIAPE nº 2238616, ocupante do cargo Analista Administrativo – Administração, para atuar como COMISSÁRIA e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23537.001102/2018-27, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

Art. 3º Este despacho entra em vigor na data de sua publicação.

**Profa. Andréa Maria Silveira**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

**PORTARIA Nº 364/18, DE 24 DE OUTUBRO DE 2018.**

A Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-UFMG), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Retificar as Portarias 345/18, de 09 de outubro de 2018, e 357/18, de 19 de outubro de 2018, que constituem a Comissão de Inventário do HC-UFMG, para constar:

- 1) Substituir VIII Patrícia Pereira Guimarães – SIAPE: 2261918 por VIII Adriana Cristina Souza Gonçalves de Castro – SIAPE: 1458120 como **Coordenadora de área: Unidade de Abastecimento (CAF)**;
- 2) Substituir XXXIX Rodrigo dos Santos Freitas – SIAPE: 2174908 por XXXIX Marcos Eustáquio de Oliveira Murta na **Equipe de Fiscalização do Almojarifado Laboratório de Patologia Clínica e Setor de Farmácia (Unidade de Abastecimento (CAF), Farmácia Ambulatorial e Dispensação Farmacêutica)**;
- 3) Incluir Claudia Josélia Modesto Caldeira – SIAPE 1802657 e Diogo Carvalho Silva – SIAPE 2238415 na **Equipe de Contagem Unidade de Abastecimento (CAF)**;
- 4) Incluir Patrícia Pereira Guimarães – SIAPE: 2261918 na **Equipe Multidisciplinar da Unidade de Abastecimento (CAF), Farmácia Ambulatorial e Dispensação Farmacêutica.**

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições das Portarias 345/18 e 357/18, restando a composição da Comissão de Inventário do HC-UFMG conforme abaixo:

I Elias Fernando Gomes - SIAPE: 1660334

**Presidente**

II Henrique de Alencar Gomes – SIAPE: 2347706

**Coordenador de área: Almoxarifado A**

III Joaquim Cabral – SIAPE: 1144017

**Coordenador de área: Almoxarifado B**

IV Diogo de A. Mendes – SIAPE: 1659237

**Coordenador de área: Laboratório de Patologia Clínica**

V Ivaner Rodrigues de Oliveira– SIAPE: 2265089

**Coordenador de área: Almoxarifado Engenharia Hospitalar**

VI Pedro Paulo de Sousa Cardoso – SIAPE: 2232560

**Coordenador de área: Almoxarifado Setor de Infraestrutura Física**

VII Vanessa Rodrigues da Silva – SIAPE: 1459672

**Coordenador de área: Almoxarifado Unidade de Nutrição**

VIII Adriana Cristina Souza Gonçalves de Castro – SIAPE: 1458120

**Coordenador de área: Unidade de Abastecimento (CAF)**

IX Lucas Mota Hauck– SIAPE: 1423049

**Coordenador de área: Farmácia Ambulatorial**

X André Cunha Reis– SIAPE: 1241616

**Coordenador de área: Dispensação Farmacêutica**

**Equipe de Contagem Almoxarifado A**

XI Germano Afonso de Campos – SIAPE: 1682521

XII Wilma Suely Romeiro – SIAPE: 1144011

XIII Carla Patrícia Gontijo – SIAPE: 2261585

XIV Célio Eustáquio Pereira Goulart – SIAPE: 0323466

XV Robspierre de Carvalho – SIAPE: 2215234

XVI Graciele Rodrigues da Silva – SIAPE: 2250310

XVII Leonardo Marques Soares de Oliveira – SIAPE: 2243418

XVIII Mariane Pontes de Souza – SIAPE: 2243584

XIX Eduardo dos Santos Júnior – SIAPE: 2238426

XX Leide Eularia de Oliveira Souza - SIAPE: 2238566

**Equipe de Contagem Almoxarifado B**

XXI Ana Lúcia Ribeiro D'águiar – SIAPE: 2232285

XXII Larissa Lacerda Pinheiro Rocha - SIAPE: 2232506

**Equipe de Contagem Almoxarifado Laboratório de Patologia Clínica**

XXIII Eustáquio Frederico do Carmo – SIAPE: 1143925

XXIV Paulo Ernesto Malard Assad– SIAPE: 1291619

XXV André Aparecido Lima– SIAPE: 2243297

**Equipe de Contagem Almojarifado Unidade de Engenharia Hospitalar**

XXVI Yehudi Américo Pereira Tolentino – SIAPE: 2275792

XXVII Jaime Silva – SIAPE: 0323302

**Equipe de Contagem Almojarifado Setor de Infraestrutura Física**

XXVIII Rogério Mendonça de Souza - SIAPE: 1144312

XXIX Lívia Guimarães Aquino – SIAPE: 2174857

**Equipe de Contagem Almojarifado Setor de Unidade de Nutrição**

XXX Augusto César Carvalho Rodrigues – SIAPE: 2243311

XXXI Améris Maria José – SIAPE: 1144376

**Equipe de Contagem Unidade de Abastecimento (CAF)**

XXXII Jean Lucan Martins Vieira – SIAPE: 2250504

XXXIII Yehudi Américo Pereira Tolentino– SIAPE: 2275792

XXXIV Claudia Josélia Modesto Caldeira – SIAPE 1802657

XXXV Diogo Carvalho Silva – SIAPE 2238415

**Equipe de Contagem Farmácia Ambulatorial**

XXXVI Marcos Geraldo Cirilo – SIAPE: 1144163

XXXVII Derli Marques Viana – SIAPE: 2250251

**Equipe de Contagem Dispensação Farmacêutica**

XXXVIII Aline Cristine Diniz Maia – SIAPE: 2249997

XXXIX Geraldo Augusto da Silva – SIAPE: 1144415

**Equipe de Fiscalização**

**Almoxarifado A e B**

XL Marcos Eustáquio de Oliveira Murta – SIAPE: 1040430

**Almoxarifado Laboratório de Patologia Clínica e Setor de Farmácia (Unidade de Abastecimento (CAF), Farmácia Ambulatorial e Dispensação Farmacêutica)**

XLI Marcos Eustáquio de Oliveira Murta

**Almoxarifado Engenharia Hospitalar**

XLII Suellen Moura Oliveira – SIAPE: 1757046

**Almoxarifado Setor de Infraestrutura Física**

XLIII Elias Martins da Silva – SIAPE: 2381127

**Almoxarifado Unidade de Nutrição**

XLIV Marcelo Vignoli Federman - SIAPE: 2243426

**Equipe Multidisciplinar**

**Almoxarifado A e B, Almoxarifado Laboratório de Patologia Clínica, Almoxarifado Engenharia Hospitalar, Almoxarifado Setor de Infraestrutura Física e Almoxarifado Unidade de Nutrição**

XLV Marcelina Sadako Namba – SIAPE: 2238616

XLVI Mônica Stephanie Freitas Pereira – SIAPE: 2275715

**Unidade de Abastecimento (CAF), Farmácia Ambulatorial e Dispensação Farmacêutica**

XLVII Lívia Guimarães de Aquino – SIAPE: 2174857

XLVIII Gabriela de Oliveira Silva – SIAPE: 1030594

XLIX Patrícia Pereira Guimarães – SIAPE: 2261918

Art. 3º Essa portaria entra em vigor a partir de sua assinatura e poder legal após publicação no Boletim oficial da EBSEH.

**Profa. Andréa Maria Silveira**

**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**