

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

MILTON RIBEIRO

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

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

FABIANA MARIA KAKEHASI

Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital das Clínicas da UFMG

ELIZETE MARIA DA SILVA NEME

Gerente Administrativa do Hospital das Clínicas da UFMG

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	04
PORTARIA-SEI nº 816/2020, de 28 de dezembro de 2020.....	04
PORTARIA-SEI nº 817/2020, de 29 de dezembro de 2020.....	07
PORTARIA-SEI nº 818/2020, de 29 de dezembro de 2020.....	13
PORTARIA-SEI nº 822/2020, de 29 de dezembro de 2020.....	16
PORTARIA-SEI nº 824/2020, de 29 de dezembro de 2020.....	17
PORTARIA-SEI nº 825/2020, de 29 de dezembro de 2020.....	18
PORTARIA-SEI nº 830/2020, de 30 de dezembro de 2020.....	19

Portaria-SEI nº 816/2020, de 28 de dezembro de 2020

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 714/2020, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFGM/EBSERH.

A Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC- UFGM), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições delegadas pela Portaria - SEI nº 443, de 03 de setembro de 2018, e considerando o previsto no Art. 102 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 71, de 28 de junho de 2018, bem como a indicação prévia da autoridade competente, resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 714/2020, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Addlife Diagnósticos Eireli, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 04.927.782/0001-60, que tem por objeto a contratação de serviço contínuo de locação de 02 (dois) equipamentos automáticos para determinação de gasometria (pH, PO2 e PCO2), eletrólitos (sódio, potássio e cálcio iônico) e co-oximetria com impressão gráfica dos resultados, com assistência técnica preventiva e corretiva, com fornecimento dos acessórios necessários à execução dos testes, de acordo com a demanda mensal da Unidade Laboratório de Patologia Clínica (ULPC) do Hospital das Clínicas da UFGM/EBSERH, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, a constar:

1. Gestor do Contrato

NOME	SIAPE
Denise Carceroni Cotta Iwashima	1485324

2. Gestor do Contrato Suplente

NOME	SIAPE
Magno Brandão Ribeiro	2203791

3. Fiscal Técnico

NOME	SIAPE
Diogo de Araújo Mendes	1659237

4. Fiscal Técnico Suplente

NOME	SIAPE
Maria Clara de Oliveira Leandro	2159064

Fiscal Administrativo

Nome	SIAPE
Elizabeth Matias das Chagas	2148408

6. Fiscal Administrativo Suplente

Nome	SIAPE
Varlei Luiz Campos	2214400

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

1. 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;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, e alterações posteriores;
3. Realizar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
5. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
6. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
7. Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
8. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais;
9. 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;
10. 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:

1. 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;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, e alterações posteriores;
3. Participar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Providenciar abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual;
5. Anotar de forma organizada em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual;
6. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
7. 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;
8. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

9. 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;
10. Comunicar à contratada, mediante correspondência, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
11. 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;
12. 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;
13. 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;
14. 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;
15. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;
16. 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:

1. 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;
2. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
3. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Verificar se a documentação de cobrança apresentada e o devido ateste encontram-se na forma estabelecida no contrato;
5. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
6. 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;
7. 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;
8. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinatura eletrônica)
Elizete Maria da Silva Neme
Superintendente do HC-UFGM/Ebserh – em exercício

Portaria-SEI nº 817/2020, de 29 de dezembro de 2020

PORTARIA Nº 817, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020

Designa gestor e fiscais de contrato, bem como seus suplentes, do Contrato nº 364/2020, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFGM/EBSERH.

A Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC- UFGM), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições delegadas pela Portaria - SEI nº 443, de 03 de setembro de 2018, e considerando o previsto no Art. 102 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 71, de 28 de junho de 2018, resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 364/2020, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa ADSERVI - Administradora de Serviços Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.531.343/0001-08, que tem por objeto contratação de a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de apoio administrativo para constar:

I Gestor do Contrato

Nome	SIAPE
Juliana de Souza Bechara Braga	SIAPE 2250441

Gestor Suplente

Nome	SIAPE
Sandro Luis Pinto	SIAPE 1850743

II Fiscais requisitantes

Maria Valdirene Martins	SIAPE 1143970
Daiara Baldoni Alves	SIAPE 2255291
Pollyana da Silva Alcântara	SIAPE 2148472
Sarita Maria Paim	SIAPE 2189484
Aguinaldo de Matos Fonseca	SIAPE 2256544

Patrícia Campos Chaves	SIAPE 2144133
Paula Cristina Barcelos Vasconcelos	SIAPE 195189
Denise de Fátima Torres	SIAPE 1144042
Daniel Salvador Filho	SIAPE 315466
Juliana Alves Rosa	SIAPE 2245236
Regina Celi Marques de Almeida	SIAPE 3186604
Patrícia Dias Sá	SIAPE 2261732
Renata Cristina da Rocha Batista	SIAPE 2244491
Simone maria de Almeida	SIAPE 2159086
Janaína Batista da Silva	SIAPE 2214269
Luzimar Isis Campos	SIAPE 2238559
Melissa Prado de Brito	SIAPE 1363305
Elizete Aparecida Soares	SIAPE 2437964
Eduardo dos Santos Júnior	SIAPE 2238426
Claudilaine Silva Reis	SIAPE 2176876
Isamara Corrêa Lemos	SIAPE 2159045
Alínia Quélia Araújo Bastos	SIAPE 2250000
Luiz Furbino	SIAPE 2250120
Jenaine Oliveira Paixão	SIAPE 1561055
Fabiana Chagas Camargos Piassi	SIAPE 3440497
Liliane Moraes Amaral	SIAPE 2194252
Marcelo Alves dos Santos	SIAPE 2347865
Maria Letícia Barbosa Braga	SIAPE 2243704
Tatiane Batista Chaves de Faria	SIAPE 2243733
Elias Fernando Gomes	SIAPE 1660334
Luciana Daniella Lages Moselli	SIAPE 1144471
José Domingos Carvalho Filho	SIAPE 2261598
Antônio Luiz Pinho Ribeiro	SIAPE 324075

Lélia Maria de Almeida Carvalho	SIAPE 1992611
Gisele de Cássia Gomes	SIAPE 320653
Marilene Vale Monteiro	SIAPE 1280311
Renata Ferreira Soares	SIAPE 2148557
Eliane Maria Magalhães Cunha de Melo	SIAPE 1548918
Geraldo Garcia Primo	SIAPE 2363360
Camila Costa Fortes	SIAPE 2148364
Maristela Brum de Oliveira	SIAPE 3163466
Marcos Eustáquio de Oliveira Murta	SIAPE 1040430
Rodrigo dos Santos Freitas	SIAPE 2174908
Dulciene Cristina da Silva Ferreira	SIAPE 2348121
Gisele Ferreira Pinto Siqueira Pereira	SIAPE 1144367
Juliana de Souza Bechara Braga	SIAPE 2250441
Danielle Cristina de Oliveira Costa	SIAPE 2255270
Suellen Moura Oliveira	SIAPE 1757046
Robspierre de Carvalho	SIAPE 2215234
Pedro Paulo Sousa Cardoso	SIAPE 2232560
Fátima Guimarães Fraga	SIAPE 1144155
Wladilene de Carvalho Roque	SIAPE 1144498
Elci Souza Santos	SIAPE 324126
Leandro Américo Cruz	SIAPE 2263462
Monaliza Antunes Ferraz	SIAPE 2347592
Marcel Jesus Diniz	

III- Fiscal Administrativo

Nome	SIAPE
Marcelina Sadako Namba	SIAPE 2238616

Fiscal Administrativo Suplente

Nome	SIAPE
Sandro Luis Pinto	SIAPE 1850743

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

1. 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;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, e alterações posteriores;
3. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
4. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
5. Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
6. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais;
7. 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;

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

1. 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;

2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, e alterações posteriores;
3. Anotar de forma organizada em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual;
4. Anexar, mensalmente, a planilha com os dados dos trabalhadores lotados na área sob sua responsabilidade ao processo 23537.016093/2020-93;
5. Evitar ordem direta ao funcionário terceirizado, bem como não promover desvio de função;
6. Observar o art. 5 da IN 5 de 27 de maio de 2017.
7. Subsidiar os prepostos das empresas com informações atinentes ao processo de trabalho da respectiva unidade;
8. 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:

1. 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;
2. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
3. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
4. 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;
5. Realizar a conferência dos documentos conforme plano de fiscalização;
6. Alimentar e operar a ferramenta da conta vinculada;
7. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5º Esta Portaria revoga a Portaria - SEI nº 226, de 13 de agosto de 2020, mantendo seus efeitos até a presente data.

Art. 6º Esta Portaria Revoga a Portaria - SEI nº 667 de 11 de novembro de 2020, mantendo seus efeitos até a presente data.

Art. 7º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)
Elizete Maria da Silva Neme
Superintendente em exercício do HC-UFMG/Ebserh
Portaria Sei nº 1.497/2020, de 1º /12/2020

Portaria-SEI nº 818/2020, de 29 de dezembro de 2020

Portaria-SEI nº 818/2020, de 29 de dezembro de 2020

Designa gestor e fiscais de contrato, bem como seus suplentes, do Contrato nº 249/2017, 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. 102 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 71, de 28 de junho de 2018, resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 249/2017, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa **Village Administração e Serviços Eirelli.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.615.966/0001-94, que tem por objeto prestação de serviços contínuos de apoio operacional mediante alocação de postos de trabalho no HC-UFMG/Ebserh.

I Gestor do Contrato

Nome	SIAPE
Juliana de Souza Bechara Braga	SIAPE 2250441

Gestor Suplente

Nome	SIAPE
Sandro Luis Pinto	SIAPE 1850743

II Fiscais requisitantes

Wladilene de Carvalho Roque	SIAPE 1144498
Melissa Prado de Brito	SIAPE 1363305
Luzimar Isis Campos	SIAPE 2238559
Mônica Stephania Freitas Pereira	SIAPE 2275175
Marcelo Alves dos Santos	SIAPE 2347865
Myrian de Siqueira Feitosa	SIAPE 0460721
Liliane Morais Amaral	SIAPE 2194252
Suellen Moura Oliveira	SIAPE 1757046
Regina Celi Marques de Almeida	SIAPE 3186604
Elci Souza Santos	SIAPE 324126
Elias Fernando Gomes	SIAPE 1660334
Wilma Suely Romeiro	SIAPE 1144011

III- Fiscal Administrativo

Nome	SIAPE
Marcelina Sadako Namba	SIAPE 2238616

Fiscal Administrativo Suplente

Nome	SIAPE
Sandro Luis Pinto	SIAPE 1850743

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

1. 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;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, e alterações posteriores;
3. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
4. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
5. Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
6. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais;
7. 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.

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

1. 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;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, e alterações posteriores;
3. Anotar de forma organizada em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual;
4. Anexar, mensalmente, a planilha com os dados dos trabalhadores lotados na área sob sua responsabilidade ao processo 23537.016093/2020-93;

5. Evitar ordem direta ao funcionário terceirizado, bem como não promover desvio de função;
6. Observar o art. 5 da IN 5 de 27 de maio de 2017.
7. Subsidiar os prepostos das empresas com informações atinentes ao processo de trabalho da respectiva unidade;
8. 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:

1. 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;
2. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
3. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
4. 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;
5. Realizar a conferência dos documentos conforme plano de fiscalização;
6. Alimentar e operar a ferramenta da conta vinculada;
7. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5º Esta Portaria revoga a Portaria - SEI nº 315, de 14 de Novembro de 2019, mantendo seus efeitos até a presente data.

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

(assinado eletronicamente)
Elizete Maria da Silva Neme
Superintendente em exercício do HC-UFGM/Ebserh
Portaria Sei nº 1.497/2020, de 1º /12/2020

Portaria-SEI nº 822, de 29 de dezembro de 2020

Processo nº 23537.032190/2020-23

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

A Superintendente em exercício 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 Bianca Ferreira Di Pietra, Matrícula SIAPE nº 2159014, 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 23537.032190/2020-23, 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 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)
Profa. Andréa Maria Silveira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 824, de 29 de dezembro de 2020

Processo nº 23546.059428/2020-59

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

A Superintendente em exercício 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 Thais Novaes Costa de Almeida, Matrícula SIAPE nº 2250383, ocupante do cargo Enfermeiro - Auditoria e Pesquisa, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23546.059428/2020-59, 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 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)
Profa. Andréa Maria Silveira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 825, de 29 de dezembro de 2020

Processo nº 23546.062027/2020-86

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

A Superintendente em exercício 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 Sílvia Zenóbio Nascimento, Matrícula SIAPE nº 1329068, ocupante do cargo Médico - Cirurgia Geral, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23546.062027/2020-86, 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 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)
Profa. Andréa Maria Silveira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 830, de 30 de dezembro de 2020

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 os profissionais abaixo para constituírem a Equipe de Planejamento da Contratação para aquisição de Cateter e Conjunto introdutor para cateter de Termodiluição (Swan-Ganz), por meio de dispensa de licitação, conforme previsto no Art. 29, inciso II, da Lei 13.303/16, considerando as diretrizes do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - RLCE, que regulamenta as licitações e contratos para aquisição de bens e serviços pela Ebserh, e dá outras providências, especificamente no que tange ao art. 40, inciso III.

Art. 2º. A equipe será composta por:

- . Leandro Américo da Cruz - Chefe do Setor de Suprimentos, SIAPE 2263462
- . Gilson Luiz de Souza - Assistente Administrativo - Setor de Suprimentos, SIAPE 3135255

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

PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.

(assinatura eletrônica)
Elizete Maria da Silva Neme
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh - em exercício