

# **Boletim de Serviço**

**nº 401, de 20 de outubro de 2021**

**HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE  
FEDERAL DE MINAS GERAIS – HC-UFMG**

**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)

**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

<b>SUPERINTENDÊNCIA</b> .....	04
EDITAL-SEI n 034/2021, de 19 de outubro de 2021.....	04
PORTARIA-SEI nº 976/2021, de 19 de outubro de 2021.....	05
PORTARIA-SEI nº 1008/2021, de 18 de outubro de 2021.....	06

EDITAL - SEI Nº 034/2021

Processo nº 23537.006528/2021-72

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ELEIÇÃO PARA COORDENADOR E SUBCOORDENADOR DO SERVIÇO DE PNEUMOLOGIA E CIRURGIA TORÁCICA DA UNIDADE DE CARDIOLOGIA, CIRURGIA CARDIOVASCULAR, PNEUMOLOGIA E CIRURGIA TORÁCICA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS-UFMG.**

**O GERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE 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, torna público para conhecimento dos interessados que estão abertas inscrições para preenchimento de vaga para Coordenação e Subcoordenação do Serviço de Pneumologia e Cirurgia Torácica da Unidade de Cardiologia, Cirurgia Cardiovascular, Pneumologia e Cirurgia Torácica do Hospital das Clínicas, com mandato de 02 anos.

1. **As inscrições** poderão ser feitas nos dias **25, 26, 27, 28 e 29 de outubro e 03, 04 e 05 de novembro de 2021**, no horário das **08 às 16 horas** na sala da Secretaria do Serviço de Pneumologia e Cirurgia Torácica, 3º andar, Ala Oeste.
2. **A Eleição se realizará nos dias 08, 09, 10, 11 e 12 de novembro de 2021**, no horário das **08 às 16 horas**, na sala da Secretaria do Serviço de Pneumologia e Cirurgia Torácica, 3º andar, Ala Oeste.
3. **Dos Candidatos:** Poderão ser candidatos ao cargo de Coordenador, os professores do quadro permanente da Faculdade de Medicina da UFMG. Na ausência destes, poderão se candidatar os membros efetivos do Serviço de Pneumologia e Cirurgia Torácica da Unidade de Cardiologia, Cirurgia Cardiovascular, Pneumologia e Cirurgia Torácica (médicos UFMG e EBSEH), conforme artigo 7º do Regimento Interno do Corpo Clínico do HC-UFMG e Resolução Nº 01/14 do Conselho Diretor do HC-UFMG.
4. **Dos votantes:** poderão votar todos os membros do serviço que sejam professores do quadro permanente da Faculdade de Medicina da UFMG e ou médicos do quadro permanente do HC-UFMG, vinculados ao Serviço de Pneumologia e Cirurgia Torácica da Unidade de Cardiologia, Cirurgia Cardiovascular, Pneumologia e Cirurgia Torácica do HC-UFMG.

Belo Horizonte, 19 de outubro de 2021.

**Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira**  
**Gerente de Atenção à Saúde do HC-UFMG**

Portaria-SEI nº 976, de 19 de outubro de 2021

**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, e

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar Graycielle Kivian D Paula Silva, Siape 2224126, Analista Administrativo - Gestão Hospitalar, como Chefe *pro tempore* da Unidade de Governança e Higienização do HC-UFMG EBSERH, a partir de 03 de novembro de 2021.

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

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

(assinado eletronicamente)

**Profa. Andréa Maria Silveira**

**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria-SEI nº 1008, de 18 de outubro de 2021

### Designa equipe de fiscalização das contratações referente ao Pregão Eletrônico 05/2021

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. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 71, de 28 de junho de 2018 (com as alterações posteriores), resolve:

Art. 1º Designar para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas das contratações decorrentes das **atas firmadas por meio do Pregão Eletrônico nº 05/2021 (23477.009546/2020-87)**, realizado pela Sede da Ebserh, em prol das unidades hospitalares da Rede Ebserh no qual o Hospital das Clínicas da UFMG está inserido. O objeto é a aquisição centralizada de medicamentos antimicrobianos injetáveis, para o período de 2021-2022 considerando o descritivo e quantitativo destinado às unidades hospitalares contempladas ([13444915](#)).

#### I. Gestor do Contrato

Nome	SIAPE
Marcelo Alves dos Santos	2347865

#### II. Fiscal Técnico do Contrato

Nome	SIAPE
Michele de Paula Máximo	3200144

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

I. 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;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 71, de 28 de junho de 2018, conforme versão revisada em 24/09/2019, a IN SEGES/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, 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 responder pela conferência do fornecimento prestado pela contratada, desde o início até o término das obrigações contratuais;
- XI. 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:

- I. 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;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 71, de 28 de junho de 2018, a IN SEGES/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, e alterações posteriores;
- III. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
- IV. Providenciar abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual;
- V. Anotar de forma organizada em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual;
- VI. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- VII. 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;
- VIII. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- IX. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico ou no Termo de Referência;
- X. Comunicar à contratada, mediante correspondência, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

XI. Comunicar à equipe de fiscalização administrativa, por ofício, 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;

XII. 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;

XIII. 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;

XIV. 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, no Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;

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

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

Art. 4º 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.

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