

Boletim de Serviço

nº 391, de 1º 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

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 928/2021, de 28 de setembro de 2021.....	04
PORTARIA-SEI nº 931/2021, de 28 de setembro de 2021.....	05
PORTARIA-SEI nº 932/2021, de 28 de setembro de 2021.....	07
PORTARIA-SEI nº 935/2021, de 29 de setembro de 2021.....	08
PORTARIA-SEI nº 937/2021, de 29 de setembro de 2021.....	11

Portaria-SEI nº 928, de 29 de setembro 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,

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a Comissão Organizadora das atividades alusivas ao Setembro Verde no HC-UFMG - 1ª Carreata pela Doação de Órgãos para Transplantes do HC-UFMG, que serão realizadas de 1 a 30 de setembro de 2021.

Art. 2º Designar os profissionais relacionados abaixo comporem a referida Comissão:

Prof. Andréa Maria Silveira - presidente;

Maria Valdirene Martins - Siape 1143970;

Júlia Gadelha Torres Furtado- Siape 2261605;

Luna Normand de Assis Rocha - Siape 2261565;

Marilete Henrique Santiago Siqueira- Siape 2290018;

Adriana Carla de Miranda Magalhaes- Siape 6467392;

Edna Andréa Pereira de Carvalho - SIAPE 1550173;

Bianca Cristina Silva Assis Santiago - Siape 2250706;

Ângela Consolação da Costa Santos- Siape 2250071.

Art. 3º. A Comissão Organizadora das atividades alusivas ao Setembro Verde do Hospital das Clínicas da UFMG terá validade de 1º a 30 de setembro de 2021.

Art. 4º Esta Portaria retroage seus efeitos a 1º de setembro de 2021.

PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.

(assinado eletronicamente)

Profa. Andréa Maria Silveira

Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 931, de 29 de setembro 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,

RESOLVE:

Art. 1º. Retificar a Portaria-SEI nº 854, de 10 de setembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 382 em 13/09/2021, que constitui a comissão de inventário para verificação dos valores e quantidade contabilizados como estoques, a existência física dos produtos e verificação de confiabilidade dos controles e métodos de armazenagem e movimentação dos insumos estocados na Unidade de Almoxarifado (Almoxarifado A e B), utilizando-se como base a Resolução - SEI nº 82/2018/DAI-EBSERH, nos seguintes termos:

- Onde se lê "Thalisson Thibério Vieira Gomes Santana – Siape 2275768", leia-se "Thalisson Thibério Vieira Goes Santana – SIAPE 2275768";
- Onde se lê "Ana Carolina Espeschit Fonseca – Siape 2422758", leia-se "Carolina Espeschit Fonseca, SIAPE 2422758";
- Onde se lê "Vanessa de Araújo Paz – Siape 2257020", leia-se "Vanessa de Araujo Passos, SIAPE: 2257020".

- **Incluir na Equipe de Contagem**

Jonathan Cramer Soares, SIAPE 1166825

André Henrique Araujo Silva, SIAPE 2238326

Paulo Guilherme Martins, SIAPE 0322922

Carolina Camargo Pinto, SIAPE 2261444

Raquel Resende Cabral de Castro e Silva, SIAPE 2238694

Alexandre Alves de Freitas, SIAPE 2224191

Elenice Aparecida de Andrade Souza, SIAPE 2261908

- **Excluir da Equipe de Contagem**

Gilson Luiz de Souza – Siape 3135255

Mayara Cabral Cunha – Siape 3054993

Soraia Cristina Gomes – Siape 2177108

- **Incluir na Fiscalização**

Carla de Oliveira Arcebispo, SIAPE: 2275063

Art. 3º Conforme solicitado no Despacho nº [16592263](#), prorrogar o prazo para conclusão dos trabalhos até o dia 15/10/2021.

Art. 4º Esta portaria retroage seus efeitos a 10 de setembro de 2021, ficando convalidados todos os atos praticados pelos seus membros.

PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.

(assinado eletronicamente)

Profa. Andréa Maria Silveira

Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 932, de 30 de setembro 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 considerando a Portaria-SEI nº 476, de 22 de agosto de 2019,

RESOLVE:

Art.1º Retificar a Portaria-SEI nº 230, de 25 de março de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 300 em 29/03/2021, que modifica a composição da Comissão de Mediação e Conciliação do HC-UFMG/Ebserh, nos seguintes termos:

- **Substituir** Renata Ferreira Soares, Siape 2148557, Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas **por** Joyce Araújo de Miranda Araújo, Siape 2163336 - Psicóloga da Divisão de Gestão de Pessoas;
- **Substituir** Profa. Marilene Vale de Castro Monteiro, Siape 2280311, Chefe da Unidade de Gerenciamento das Atividades de Pós-Graduação **por** Profa. Fabiana Maria Kakehasi, Siape 3355738, Gerente de Ensino e Pesquisa.

Art. 2º A Comissão de Mediação e Conciliação do HC-UFMG/Ebserh, fica composta pelos seguintes membros:

- Lívia Guimarães de Aquino, Siape 2174857, Analista Administrativo lotada no Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, coordenadora da Comissão;
- Lélia Maria de Almeida Carvalho, Siape 1992611, Chefe da Unidade Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde, subcoordenadora da Comissão;
- Geraldo Majela Garcia Primo, Siape 1363360, Chefe da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador;
- Joyce Araújo de Miranda Araújo, Siape 2163336 - Psicóloga da Divisão de Gestão de Pessoas;
- Mariana Benevides Paiva Machado, Siape 1560798, Setor de Regulação e Avaliação em Saúde;
- Profa. Fabiana Maria Kakehasi, Siape 3355738, Gerente de Ensino e Pesquisa.

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

PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.

(Assinatura eletrônica)
Profa. Andréa Maria Silveira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 935/2021, de 29 de Setembro de 2021

Retifica a portaria nº 73, de 12 de Março de 2018, referente a fiscalização do Contrato nº 18/2018, 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. 101 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 Retificar a portaria nº 73, de 12 de Março de 2018, que trata da fiscalização do Contrato nº 18/2018, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Health Tecnologia em Manutenção de Equipamentos Hospitalares Ltda., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 14.328.495/0001-97, que tem por objeto a prestação de serviços contínuos para manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de osmose reversa, da marca Vexer - modelo vop, com fornecimentos de peças por demanda do HC-UFMG/EBSERH, conforme abaixo:

Gestor do Contrato - Germano Afonso de Campos - SIAPE: 1685521

Gestor Suplente - Luciano Teixeira de Faria - SIAPE: 1036072

Fiscal Técnico - Jenaine Oliveira Paixão - SIAPE: 1561055

Fiscal Suplente - Mariana Regina Pinto Pereira Rosa - SIAPE: 2275706

Fiscal Administrativo - Giselle Camargo de Sousa - SIAPE: 1940559

Fiscal Administrativo Suplente - Vívian Stefanne Soares Silva - SIAPE: 1060877

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 O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

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

(assinatura eletrônica)
Profa. Andréa Maria Silveira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 937, de 01 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,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar Luna Normand de Assis Rocha, Analista Administrativo - Jornalismo, SIAPE 2261565, para substituir Maria Valdirene Martins, Auxiliar em Administração, SIAPE 1143970, no cargo de Chefe da Unidade de Comunicação do HC-UFMG, de 04/10/2021 a 08/10/2021, por motivo de férias.

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

PUBLIQUE-SE CUMpra-SE E REGISTRE-SE.

(assinatura eletrônica)

Profa. Andréa Maria Silveira

Superintendente do HC-UFMG/Ebserh