

Boletim de Serviço

nº 726 de 2 de junho de 2023

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

CAMILO SANTANA

Ministro da Educação

ARTHUR CHIORO

Presidente da Ebserh

ALEXANDRE RODRIGUES FERREIRA

Superintendente do Hospital das Clínicas da UFMG

LUCIANA CRISTINA DOS SANTOS SILVA

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 556/2023, de 2 de junho de 2023.....	04
PORTARIA-SEI Nº 559/2023, de 2 de junho de 2023.....	05
PORTARIA-SEI Nº 576/2023, de 2 de junho de 2023.....	06
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA _____	07
PORTARIA-SEI Nº 572/2023, de 31 de maio de 2023.....	07

Portaria - SEI nº 556, de 2 de junho de 2023

A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA 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 conferidas pela Portaria-SEI nº 1104, de 15 de julho de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º. Retificar a Portaria - SEI nº 535, de 23 de maio de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 720 em 24/05/2023, que altera a composição da Comissão de Suporte Nutricional do HC-UFMG, no seguinte termo:

- **Incluir** Alinia Quelia Araujo Bastos, Chefe da Unidade de Produção e Distribuição de Refeições.

Art. 2º. A Comissão de Suporte Nutricional do HC-UFMG passa a ter a seguinte composição:

- Lincoln Antinossi Cordeiro da Mata (Coordenador Médico);
- Alinia Quelia Araujo Bastos (Chefe da Unidade de Produção e Distribuição de Refeições);
- Ana Facury da Cruz (Nutricionista);
- Eliana Ferreira da Silva (Nutricionista);
- Georgiane de Castro Oliveira (Farmacêutica);
- Gicele Mendes Chagas (Nutricionista);
- Glauber Meireles Maciel (Farmacêutico);
- Karla Cristina Queiroz (Nutricionista);
- Prof. Henrique Oswaldo da Gama Torres (Médico);
- Osvaldo Flávio de Melo Couto (Médico);
- Profª Priscila Menezes Ferri Liu (Médica);
- Raquel Fernandes Costa (Enfermeira e Coordenadora Técnica);
- Vanessa Moreira da Rocha (Nutricionista);
- Vanessa Rodrigues da Silva (Nutricionista).

Art. 3º. Esta Portaria -SEI entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.

(Assinatura eletrônica)

Elizete Maria da Silve Neme
Superintendente Substituta do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 559, de 02 de junho de 2023

A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA 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 conferidas pela Portaria-SEI nº 1104, de 15 de julho de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir Maristela Brum de Oliveira Lima, SIAPE nº 316****, Assistente em Administração, como substituta do cargo de Gerente Administrativa do HC-UFMG, filial EBSERH, nas ausências e impedimentos da titular, Elizete Maria da Silva Neme, SIAPE nº 032****, conforme designação pela Portaria-SEI nº 393, de 12 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 496 em 12/04/2022.

Art. 2º Ficam convalidados os atos praticados pela profissional designada no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria-SEI retroage seus efeitos a 13 de abril de 2023.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.

(Assinatura eletrônica)

Elizete Maria da Silve Neme
Superintendente Substituta do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 576, de 02 de junho de 2023

PROCESSO Nº 23537.010562/2023-11
PORTARIA DE PRORROGAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA 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. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão, designada pela Portaria - SEI nº 324/2023, de 03 de abril de 2023, publicada no Boletim de Serviços HC-UFMG Nº 688, de 04 de abril de 2023, referente ao Processo nº 23537.010562/2023-11, ante as razões apresentadas no Ofício - SEI nº 100/2023/CPAC/SUP/HC-UFMG-EB-SERH ([30335734](#)), 02 de junho de 2023.

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

(assinatura eletrônica)

ELIZETE MARIA DA SILVA NEME
Superintendente Substituta do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº nº 572/2023, de 01 de junho de 2023

PORTARIA Nº 572 , DE 01 DE JUNHO DE 2023

Retifica Portaria-SEI nº 626/2020 (9746301), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 247/2020, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.

A GERENTE ADMINISTRATIVA 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 nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados ([30236579](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 247/2020, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa FGF COMÉRCIO E SERVIÇOS DE ESTERILIZAÇÃO EM ÓXIDO DE ETILENO LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.805.305/0001-33, que tem por objeto do presente instrumento é a prestação de serviços contínuos de processamento de produtos para saúde pelo método de esterilização à óxido de etileno (ETO), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I, do Edital.

I- Gestor do Contrato, Wilma Suely Romeiro, Siape 114****;

II - Gestor do Contrato Suplente, Márcia Marques dos Santos, Siape 148****;

III - Fiscal Técnico, Alaíde de Jesus Honorato, Siape 224****;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Maíra Amaral Silveira Gomes Ferreira, Siape 226****;

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, Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, 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 as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como coordenar os atos preparatórios à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
6. Comunicar à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
7. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais, quando for o caso;
8. 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 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, Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Participar da 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 à 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. 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;
12. 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;
13. 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;
14. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;
15. Subsidiar o gestor do contrato, com informações atinentes a este, bem como eventual descumprimento.

Art. 4º Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 626, de 26 de outubro de 2020, mantendo os seus efeitos até a presente data.

Art. 5º 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.

(assinatura eletrônica)
Elizete Maria da Silva Neme
Gerente Administrativa/Ebserh