

Boletim de Serviço

nº 1023, de 31 de outubro de 2024

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

VANDACK ALENCAR NOBRE JÚNIOR

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
Edital - SEI nº 34, de 31 de outubro de 2024	04
Portaria - SEI nº 1410, de 30 de outubro de 2024	06
Portaria - SEI nº 1411, de 31 de outubro de 2024	07
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA _____	08
Portaria - SEI nº 1424, de 29 de outubro de 2024	08

Edital - SEI

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e, em consonância, com a Norma Operacional nº 02/2022, que dispõe sobre os critérios e os procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, **resolve:**

Art. 1º Iniciar o processo seletivo para função gratificada de Chefia da **Unidade de Segurança do Paciente**.

Art. 2º Para atuação no processo seletivo foi designada a Comissão de Seleção, conforme Portaria - SEI nº 1183, de 11 de setembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 995 em 11/09/2024.

Art. 3º As inscrições para o processo seletivo deverão ser realizadas no período de **01/11/2024 a 07/11/2024**, devendo os interessados acessar e preencher o link [Formulário de Inscrição](#) anexar currículo, que deverá obedecer ao formato Lattes, e toda a documentação comprobatória no referido formulário online, conforme nele indicado.

§1º Conforme previsto na Norma Operacional nº 02/2022, Capítulo I, art. 6º, §4º "No processo seletivo será admitida a participação dos empregados efetivos da Rede Ebserh e dos servidores públicos da Instituição de Ensino Superior vinculada, além de outros servidores/empregados públicos efetivos, exigindo-se, para o último caso, validação da indicação do servidor/empregado externo pela Gerência correlata."

§2º Os profissionais **não** pertencentes ao quadro de pessoal da Ebserh deverão solicitar o formulário para preenchimento da inscrição por meio do e-mail: selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br. O formulário preenchido e a documentação comprobatória deverão ser enviados também para o e-mail selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br.

Art. 4º Aplicam-se ao processo seletivo os procedimentos, os critérios e demais disposições contidas na Norma Operacional nº 02/2022.

§1º Os candidatos deverão atender os requisitos mínimos obrigatórios dispostos no capítulo III da Norma Operacional nº 02/2022 ([Acesse aqui](#))

§2º Não caberá interposição de recurso sobre os requisitos mínimos obrigatórios previstos na Norma Operacional nº 02/2022.

§3º O resumo das atribuições gerais para as funções de chefia de Unidades do HC-UFMG/Ebserh e as atribuições específicas da **Chefia da Unidade de Segurança do Paciente** estão disponíveis no link [Atribuições](#).

Art. 5º As inscrições que não seguirem a Norma Operacional nº 02/2022 serão indeferidas.

Art. 6º O cronograma de execução do processo seletivo acontecerá nas seguintes datas prováveis, que podem sofrer modificação:

CRONOGRAMA	
ATIVIDADES	PERÍODO
Inscrições:	01/11/2024 a 07/11/2024
Resultado da Homologação das inscrições:	11/11/2024
Realização da 1ª Fase - análise curricular:	12/11 e 13/11
Resultado preliminar da 1ª fase:	14/11/2024
Recursos 1ª fase:	18/11 e 19/11
Resultado definitivo da 1ª Fase:	22/11/2024
Realização da 2ª fase - Entrevistas:	25/11/2024 (13 às 17h)
Resultado preliminar da 2ª fase:	27/11/2024
Recursos 2ª fase:	28/11 e 29/11
Resultado final do processo seletivo:	03/12/2024

Art. 7º Serão admitidos recursos que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos relativos às análises curriculares e entrevistas. O candidato que desejar interpor recurso disporá de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação do objeto da impugnação. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem. O prazo previsto para interposição de recurso é comum a todos os candidatos. Para apresentação de recursos o candidato deverá enviar e-mail à Comissão de Seleção de Chefias (selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br). Não serão reconhecidos os questionamentos ou as solicitações efetuadas por outro meio que não o mencionado.

Art. 8º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

(assinatura eletrônica)

Alexandre Rodrigues Ferreira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 1410, de 30 de outubro de 2024

O 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 conferidas pela Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria - SEI nº 556, de 2 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 726 em 02/06/2023, para atualizar a composição da Comissão de Suporte Nutricional do HC-UFMG/Ebserh, nos seguintes termos:

- **Excluir** Vanessa Rodrigues da Silva (Nutricionista).

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).

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

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

(Assinado eletronicamente)

Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 1411, de 31 de outubro de 2024

O 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 79, de 03 de 07 de junho de 2022, resolve:

Art. 1º Tornar público o resultado final do processo seletivo para concessão de licença capacitação para empregados vínculo Ebserh do Hospital das Clínicas da UFMG, conforme análise das propostas dos candidatos realizada pelo Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas do HC-UFMG, designado pelo Edital N° 033/2024, 11 de setembro de 2024, publicado no Boletim de Serviço HC-UFMG Nº 995 de 11 de setembro de 2024:

a) Resultado Classificação Final dos candidatos que serão contemplados com a Licença Integral para Mestrado.

CPF	Nota	Classificação	Período
1. ***.683.356-**	81 pontos	Classificado e aprovado	40 dias
2. ***.129.766-**	76 pontos	Classificado e aprovado	90 dias
3. ***.991.156-**	82 pontos	Classificado e aprovado	30 dias

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor em 31 de outubro de 2024.

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

(assinatura eletrônica)

Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 1424/2024, de 29 de outubro de 2024

Retifica Portaria-SEI nº 1252/2024 ([42403624](#)), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 734/2024, 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 ([43589681](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 734/2024, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Brigada de Incêndio BH Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.865.599/0001-29, que tem por objeto do presente instrumento é a contratação de prestação de serviços contínuos de Bombeiros Civis (CBO 5171-10), conforme Lei nº 11.901/2009 e Instrução Técnica nº 12 (3ª versão - out/2020) do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais – CBMMG, para o desenvolvimento de atividades de prevenção, monitoramento, inspeção, treinamentos e ações de combate a incêndios, resgate e primeiros socorros no Complexo Hospitalar do HC-UFMG/Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

I- Gestor, Fernanda Rosa Valle, Siape 215****;

II - Gestor Suplente, Ivonise da Silva Braga Lélis, Siape 225****;

III - Fiscal Técnico, Luciano Santos Rodrigues, Siape 221****;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Derli Marques Viana, Siape 225****;

V- Fiscal Administrativo, Varlei Luiz Campos, Siape 221****;

VI - Fiscal Administrativo Suplente, Fernando Luiz da Cunha Campos, Siape 225****.

Art. 2º Compete ao Gestor coordenar as atividades de fiscalização a fim de garantir que a Contratada cumpra as obrigações pactuadas no contrato, além de:

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência 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, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 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. Encaminhar a documentação pertinente à área responsável para formalização dos procedimentos referentes à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanção, à extinção dos contratos, dentre outros;
5. Gerir a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorrogação ou de nova contratação e tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;
6. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e atestar as faturas e notas fiscais;
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, quando for o caso;
9. Providenciar a abertura de processo administrativo para o acompanhamento da execução contratual;
10. Realizar as atividades relacionadas à apropriação de custos dos contratos.

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

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência 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, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 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. Anotar, de forma organizada e em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
5. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo a garantir que sejam cumpridas todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas no Contrato;
6. 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 vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
7. Fornecer arquivos, materiais e informações pertinentes para a execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;
8. Comunicar à contratada eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para a solução dos problemas apontados;
9. Realizar o recebimento provisório dos serviços, certificando a comprovação das despesas, atestando os documentos comprobatórios e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
10. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
11. Subsidiar o gestor do contrato com informações acerca da execução contratual.

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

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
3. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito a sua área de atuação;
5. Realizar ações pertinentes às alterações contratuais que estejam dentro de sua alçada, como a conferência das planilhas de formação de preços e custos, a análise dos pedidos de reequilíbrio, as repactuações e correlatos;
6. Operacionalizar a gestão da conta vinculada.

Art. 5º Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 1252, de 11 de setembro de 2024, mantendo os seus efeitos até a presente data.

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.

(assinatura eletrônica)

Elizete Maria da Silva Neme
Gerente Administrativa/Ebserh