

# Boletim de Serviço

nº 1055, de 19 de dezembro 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](http://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**

<b>SUPERINTENDÊNCIA</b> _____	<b>04</b>
Portaria - SEI nº 1574, de 17 de dezembro de 2024 .....	04
Portaria - SEI nº 1575, de 19 de dezembro de 2024 .....	06
Portaria - SEI nº 1616, de 19 de dezembro de 2024 .....	07
Portaria - SEI nº 1617, de 19 de dezembro de 2024 .....	08
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA</b> _____	<b>09</b>
Portaria - SEI nº 1631, de 18 de dezembro de 2024 .....	09
Portaria - SEI nº 1632, de 18 de dezembro de 2024 .....	11

Portaria - SEI nº 1574, de 17 de dezembro de 2024

Retifica a Portaria - SEI nº 83, de 22 de janeiro de 2024, que institui calendário anual de feriados e pontos facultativos no âmbito do HC-UFMG para os profissionais dos vínculos RJU/UFMG, Ebserh e Cargos Comissionados e Funções Gratificadas.

**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 07 de junho de 2022,

Considerando o Decreto nº 18.602, de 9 de janeiro de 2024 da Prefeitura de Belo Horizonte, publicada no Diário Oficial do Município (DOM) em 10 de janeiro de 2024, que determina o expediente dos órgãos e das entidades do Poder Executivo e menciona os dias 24 e 31/12/2024 como ponto facultativo;

Considerando a RESOLUÇÃO Nº 06/2023, DE 26 DE OUTUBRO DE 2023 da UFMG, disponível no link: [https://ufmg.br/storage/5/2/e/c/52ecf25e37d278ea62b3d462e980529f\\_16994458482591\\_2050248756.pdf](https://ufmg.br/storage/5/2/e/c/52ecf25e37d278ea62b3d462e980529f_16994458482591_2050248756.pdf), que aprova o Calendário Escolar da UFMG para o ano letivo de 2024;

**RESOLVE:**

Art. 1º Retificar a Portaria - SEI nº 83, de 22 de janeiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 851 em 23/01/2024, com o objetivo de alterar o calendário anual de feriados e pontos facultativos no âmbito do HC-UFMG/Ebserh, a ser observado pelos profissionais dos vínculos RJU/UFMG, Ebserh, supervisões técnicas, Cargos Comissionados e Funções Gratificadas, nos seguintes termos:

- Os dias 24 e 31 de dezembro (terças-feiras) ficam determinados como **ponto facultativo (todo o dia)**.

Art. 2º Nos dias de PONTO FACULTATIVO sobre os quais dispõe a presente Portaria, os profissionais do vínculo RJU/UFMG terão a mesma caracterização dos dias de feriado, conforme parametrização no sistema de ponto eletrônico da UFMG, Plataforma MinhaUfmg.

Art.3º Nos dias de PONTO FACULTATIVO sobre os quais dispõe a presente Portaria, os profissionais do vínculo Ebserh que estiverem escalados para trabalhar não terão direito a folga compensatória em outro dia ou qualquer outro tipo de benefício, visto que o ponto facultativo é dia normal de trabalho/útil. Caso o profissional escalado para trabalho em dia de PONTO FACULTATIVO tenha uma falta sem justificativa, esta deverá ser formalizada na homologação do ponto no sistema Mentorh/Ebserh.

Art.4º Considerando a decisão do Colegiado Executivo do HC-UFMG, nos dias de PONTO FACULTATIVO sobre os quais dispõe a presente Portaria as áreas administrativas, ambulatoriais e procedimentos eletivos não terão funcionamento e os profissionais usufruirão de folga nesses dias, sem necessidade de compensação.

Art. 5º Em quaisquer situações estabelecidas nessa Portaria, tanto em dia de FERIADO como em dia de PONTO FACULTATIVO, o funcionamento das atividades essenciais do Hospital deve ser mantido, tomando como referência os procedimentos habituais adotados aos domingos.

Art. 6º 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 1575, de 19 de dezembro 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 delegadas pela Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022, e considerando o POP.DGP.023 - Redução Especial de Carga Horária,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os profissionais Leonardo Pereira Garrido, CRM 42889, SIAPE nº 233\*\*\*\*, Gabriel de Paiva Pereira Thiers Vieira, CRM 74931, SIAPE nº 103\*\*\*\*, e Geraldo Majela Garcia Primo, CRM 19242, SIAPE 236\*\*\*\* para constituírem **JUNTA MÉDICA** para elaboração dos pareceres médicos referentes às solicitações de redução especial de carga horária.

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

(assinado eletronicamente)

**Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira**

**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 1616, de 19 de dezembro de 2024

**PROCESSO Nº 23537.027255/2022-81**

**PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – PAS**

**O 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. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,**

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar Melissa Montandon, Matrícula SIAPE nº 223\*\*\*\*, ocupante do cargo Enfermeiro- Saúde do Trabalhador, lotada no HC-UFMG, para atuar como COMISSÁRIA e conduzir Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23537.027255/2022-81, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

(assinado eletronicamente)

**Alexandre Rodrigues Ferreira**

**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 1617, de 19 de dezembro de 2024

**PROCESSO Nº 23546.070048/2024-07**

**PORTARIA DE PRORROGAÇÃO – PAS**

**O SUPERINTENDENTE 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 1385, de 21 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG Nº 1017, de 21 de outubro de 2024, referente ao Processo nº 23546.070048/2024-07, ante as razões apresentadas na Solicitação Prorrogação Prazo - PAS ([45291729](#)), de 17 de dezembro de 2024.

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

(assinatura eletrônica)

**Alexandre Rodrigues Ferreira**

**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 1631/2024, de 18 de dezembro de 2024

**Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, das atas de registro de preços decorrentes do pregão eletrônico nº 90019/2024, 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 ([44878316](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as Atas de Registro de Preços nº 1175/2024, 1176/2024, 1177/2024 e 1178/2024, decorrentes do Pregão nº 90019/2024, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, que tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **insumos laboratoriais**, a fim de atender as necessidades do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais é vinculado à Universidade Federal de Minas Gerais e pertence a Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, especificado(s) no(s) item(ns) 4 do Termo de Referência, anexo do Edital do **pregão eletrônico SRP nº 90019/2024**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta registrada, independentemente de transcrição.

I- Gestor, Augusto César Carvalho Rodrigues, Siape 224\*\*\*\*;

II - Gestor Suplente, Diogo Carvalho Silva, Siape 223\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico, Jéssica Beatriz Silva Lopes, Siape 320\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Leandro Américo da Cruz, Siape 226\*\*\*\*;

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 instrumentos 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. 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 das atas de registro de preços quanto aos aspectos que envolvam o pagamento e eventual aplicação de sanções, dentre outros;
4. Verificar a conformidade do fornecimento do material contratado, comunicando à Contratada os danos e falhas porventura identificados, requerendo as providências reparadoras;
5. Atestar as faturas e notas fiscais.
6. Providenciar a abertura de processo administrativo para o acompanhamento da execução contratual;

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 instrumentos 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. Registrar, em processo administrativo próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto;
4. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas;
5. Comunicar ao gestor, tempestivamente, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto ou dos prazos estabelecidos, propondo a aplicação de penalidades, quando for o caso;
6. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto às informações ou aos procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução por parte da Contratada;
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 O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

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

*(assinatura eletrônica)*

**Elizete Maria da Silva Neme**

Gerente Administrativa/Ebserh

Portaria - SEI nº 1632/2024, de 18 de dezembro de 2024

**Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, das atas de registro de preços decorrentes do pregão eletrônico nº 90012/2024, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFGM/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA 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 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 ([42285707](#)), resolve:**

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar Ata de Registro de Preços nº 1094/2024, decorrentes do Pregão nº 90012/2024, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, que tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de equipamentos médicos-assistenciais para diversas unidades do Hospital das Clínicas da UFGM, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e demais condições estabelecidas neste instrumento, anexo do Edital de Pregão nº 90012/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta registrada, independentemente de transcrição.

I- Gestor, Alexandre Peixoto Maia, Siape 216\*\*\*\*;

II - Gestor Suplente, Guilherme Pereira Costa, Siape 229\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico, Robspierre de Carvalho, Siape 221\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Mônica Stephanie Freitas Pereira, Siape 227\*\*\*\*;

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 instrumentos 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. 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 das atas de registro de preços quanto aos aspectos que envolvam o pagamento e eventual aplicação de sanções, dentre outros;
4. Verificar a conformidade do fornecimento do material contratado, comunicando à Contratada os danos e falhas porventura identificados, requerendo as providências reparadoras;
5. Atestar as faturas e notas fiscais.
6. Providenciar a abertura de processo administrativo para o acompanhamento da execução contratual;

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 instrumentos 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. Registrar, em processo administrativo próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto;
4. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas;
5. Comunicar ao gestor, tempestivamente, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto ou dos prazos estabelecidos, propondo a aplicação de penalidades, quando for o caso;
6. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto às informações ou aos procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução por parte da Contratada;
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 O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

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

*(assinatura eletrônica)*

**Elizete Maria da Silva Neme**

Gerente Administrativa/Ebserh