

# Boletim de Serviço

nº 930, de 24 de maio 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 CHIRO**

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 667, de 24 de maio de 2024 .....	04
Portaria - SEI nº 668, de 24 de maio de 2024 .....	06
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA</b> _____	<b>08</b>
Portaria - SEI nº 656, de 22 de maio de 2024 .....	08

Portaria - SEI nº 667, de 24 de maio 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 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 Tornar público o Resultado preliminar da 2ª Fase - Entrevistas do Processo Seletivo para Chefia da **Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico:**

<b>CPF</b>	<b>NOTA</b>
***523.606**	94,20
***961.296**	89,20
***862.946**	57,20

Art. 2º Informar que os Pedidos de Recurso deverão ser enviados à Comissão de Seleção de Chefias do HC-UFMG, por meio do e-mail: [selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br](mailto:selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br) no prazo de 2 (dois) dias úteis (27/05/2024 e 28/05/2024). Os recursos deverão ser apresentados por meio do Formulário anexo. Não serão aceitos questionamentos efetuados por outro meio que não o acima descrito.

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 668, de 24 de maio 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 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 Tornar público o Resultado preliminar da 2ª Fase - Entrevistas do Processo Seletivo para Chefia da **Divisão de Gestão do Cuidado**:

<b>CPF</b>	<b>NOTA</b>
***596.686**	98,20
***942.756**	88,80
***660.646**	62,40

Art. 2º Informar que os Pedidos de Recurso deverão ser enviados à Comissão de Seleção de Chefias do HC-UFMG, por meio do e-mail: [selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br](mailto:selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br) no prazo de 2 (dois) dias úteis (27/05/2024 e 28/05/2024). Os recursos deverão ser apresentados por meio do Formulário anexo. Não serão aceitos questionamentos efetuados por outro meio que não o acima descrito.

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 656/2024, de 22 de maio de 2024

**Portaria-SEI nº 656/2024 designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 330/2024, 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 ([39203659](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 330/2024, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa QUALITY COMMERCE DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 65.141.046/0001-76, que tem por objeto aquisição de bolsas para o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais.

I- Gestor do Contrato, Cecília Siqueira - 225\*\*\*\*;

II - Gestor do Contrato Suplente, Álvaro Cesar Silva Fonseca, Siape 215\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico, Talita Capistrano Costa, Siape 323\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Vagner Evencio Rodrigues, Siape 334\*\*\*\*;

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 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