

Boletim de Serviço

nº 1038, de 25 de novembro 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
Portaria - SEI nº 1442, de 22 de novembro de 2024	04
Portaria - SEI nº 1480, de 22 de novembro de 2024	05
Portaria - SEI nº 1503, de 22 de novembro de 2024	06
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA _____	07
Portaria - SEI nº 1490, de 14 de novembro de 2024	07
Portaria - SEI nº 1514, de 21 de novembro de 2024	10

Portaria - SEI nº 1442, de 22 de novembro 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, resolve:

Art. 1º Designar os seguintes profissionais para composição do Grupo de Trabalho responsável pelas discussões sobre o dimensionamento da Enfermagem no HC-UFMG:

- Adriana Moreira de Paoli, Enfermeira Assistencial, lotada na Divisão de Enfermagem;
- Daniela Santos Pimenta, Enfermeira Assistencial, lotada na Divisão de Enfermagem;
- Geraldo Majela Garcia Primo - Chefe da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho / DIVGP do HC-UFMG;
- Leandra Delfim do Nascimento, Enfermeira Assistencial, lotada na Divisão de Enfermagem;
- Melissa Montandon - Enfermeira do trabalho, lotada na Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho / DIVGP do HC-UFMG;
- Natalia Borges Pedralho - Enfermeira de Terapia Intensiva, lotada na Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho / DIVGP do HC-UFMG;
- Renata Ferreira Soares - Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do HC-UFMG.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será responsável pela elaboração de um relatório abrangente, que deverá incluir:

- dados de restrições funcionais;
- licenças permanentes;
- licenças de meio período;
- dados objetivos relacionados a abstenções.

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

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

(Assinatura eletrônica)

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

Portaria - SEI nº 1480, de 25 de novembro de 2024

Processo nº 23537.002715/2023-49

PROCESSO Nº 23537.002715/2023-49

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO E RECONDUÇÃO – PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

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 Substituir Marta Silva de Sousa, SIAPE nº 225****, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, como Membro da Comissão, ante as razões apresentadas na Solicitação - SEI nº 9/2024/UCCE/STESP/DGC/GAS/HC-UFMG-EB-SERH ([44461697](#)), e designar Bianca Ferreira Di Pietra, Matrícula SIAPE nº 215****, ocupante do cargo de Analista Administrativo - Gestão Hospitalar, como Membro da Comissão destinada a apurar os fatos de que trata o **Processo Administrativo Sancionador** nº 23537.002715/2023-49.

Art. 2º Reconduzir, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão, designada pela Portaria - SEI nº 1378, de 29 de novembro de 2023, publicada no Boletim de Serviços HC-UFMG Nº 824, de 30 de novembro de 2023, prorrogada pela Portaria - SEI nº 110, de 26 de janeiro de 2024, publicada no Boletim de Serviços HC-UFMG Nº 854, de 29 de janeiro de 2024, reconduzido pela Portaria - SEI nº 420, de 02 de abril de 2024, publicado no Boletim de Serviço HC-UFMG Nº 898, de 03 de abril de 2024, reconduzido pela Portaria - SEI nº 622, de 04 de junho de 2024, publicado no Boletim de Serviço HC-UFMG Nº 935, de 04 de junho de 2024, prorrogada pela Portaria - SEI nº 913, de 01 de agosto de 2024, publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG Nº 971 de 02 de agosto de 2024, prorrogada pela Portaria - SEI nº 1216, de 26 de setembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG Nº 1004 de 26 de setembro de 2024, ante as razões apresentadas no Ofício - SEI nº 350/2024/UBC/STDT/DADT/GAS/HC-UFMG-EBSERH ([44411919](#)).

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

(assinatura eletrônica)

Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira

Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 1503, de 22 de novembro 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:

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria - SEI nº 805, de 10 de julho de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 955 em 11/07/2024, e a Portaria - SEI nº 894, de 22 de julho de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 965 em 25/07/2024, para atualizar a composição da Comissão Especial de Avaliação de Bens para Desfazimento - EBSERH, nos seguintes termos:

- **Substituir** Monica Stephanie Freitas Pereira - SIAPE 227*** - Engenheira Mecânica - Unidade de Manutenção Predial **por** Elaine Santana de Souza Ferreira - SIAPE 214****, Técnico em Segurança do Trabalho, - Unidade de Manutenção Predial.

Art. 2º 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 1490/2024, de 14 de novembro de 2024

Retifica Portaria-SEI nº 1475/2024 ([44175886](#)), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 572/2019, 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 ([43782450](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 572/2019, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa FUNDAÇÃO CENTRO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE MINAS GERAIS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.388.330/0001-90, que tem por objeto do presente instrumento é a contratação de serviço de coleta por aférese, controle de qualidade, processamento e criopreservação de células progenitoras hematopoéticas (CPH) obtidas por aférese (CPH-SP) ou punção aspirativa da medula óssea (CPH-MO), necessário ao atendimento de pacientes com indicação de transplante de CPH, também conhecido como transplante de medula óssea (TMO), conforme quantitativos e especificações discriminadas neste contrato e na legislação vigente.

I- Gestor, Djalma Vieira Cristo Neto, Siape 169****;

II - Gestor Suplente, José Aparecido Rezende, Siape 224****;

III - Fiscal Técnico, Gustavo Machado Teixeira, Siape 148****;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Ana Karine Vieira, Siape 131****;

V - Fiscal Técnico Suplente, Camila de Pádua Coelho Hugo, Siape 192****;

VI - Fiscal Técnico Suplente, Lorena Bicalho de Morávia, Siape 184****;

VII - Fiscal Técnico Suplente, Ana Paula Silva Magalhães, Siape 121****;

VIII - Fiscal Técnico Suplente, Aline Bussinger Maciel, Siape 120****;

XI - Fiscal Técnico Suplente, Ana Luiza Roscoe Santoro, Siape 156****.

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 Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 1475, de 12 de novembro de 2024, 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

Portaria - SEI nº 1514/2024, de 21 de novembro de 2024

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Pregão Eletrônico nº 112/2023, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.

A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA 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 1141, de 29 de agosto de 2024, 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 ([40075533](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços nº 997/2024 decorrente do Pregão nº 112/2023, celebrada entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, que tem por objeto o Registro de Preços para eventual aquisição de **MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES**, a fim de atender as necessidades do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais que é vinculado à Universidade Federal de Minas Gerais e pertence a Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e demais condições estabelecidas neste instrumento.

I- Gestor, Cecília Siqueira, Siape 225****;

II - Gestor 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 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. 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 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. 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. 5º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

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

Maristela Brum de Oliveira Lima

Gerente Administrativa Substituta do HC-UFMG