

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFTM

Boletim de Serviço

N.º 233, 1 de julho de 2019

Ministério da
Educação

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH
HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Avenida Getúlio Guaritá, 130
Bairro Abadia | CEP 38025-440 | Uberaba-MG |
Telefone: (34) 3318-5200 | hcuftm.ebserh.gov.br

ABRAHAM WEINTRAUB

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente da Ebserh

LUIZ ANTÔNIO PERTILI RODRIGUES DE RESENDE

Superintendente do HC-UFTM/Filial Ebserh

MARIA CRISTINA STRAMA

Gerente Administrativa do HC-UFTM/Filial Ebserh

GEISA PEREZ MEDINA GOMIDE

Gerente de Atenção à Saúde do HC-UFTM/Filial Ebserh

DALMO CORREIA FILHO

Gerente de Ensino e Pesquisa do HC-UFTM/Filial Ebserh

SUMÁRIO

COLEGIADO EXECUTIVO.....	4
ALTERAÇÃO DE NOME DE EQUIPE.....	4
Resolução-SEI n.º 26, de 27 de junho de 2019.....	4
APROVAÇÃO DE PROTOCOLOS E PROCEDIMENTOS.....	5
Resolução-SEI n.º 24, de 26 de junho de 2019.....	5
Resolução-SEI n.º 25, de 27 de junho de 2019.....	6
Resolução-SEI n.º 27, de 27 de junho de 2019.....	7
Resolução-SEI n.º 28, de 27 de junho de 2019.....	8
Resolução-SEI n.º 29, de 27 de junho de 2019.....	9
Resolução-SEI n.º 30, de 28 de junho de 2019.....	10
Resolução-SEI n.º 31, de 28 de junho de 2019.....	11
APROVAÇÃO DE REGIMENTO.....	12
Resolução-SEI n.º 24, de 26 de junho de 2019.....	12
Regimento da Comissão de Gestão da Carga Horária dos Profissionais Assistenciais, do Adicional de Plantão Hospitalar e do Plantão de Sobreaviso.....	13
SUPERINTENDÊNCIA.....	19
DESIGNAÇÕES.....	19
Portaria-SEI n.º 94, de 24 de junho de 2019.....	19
Portaria-SEI n.º 98, de 1 de julho de 2019.....	20
INSTAURAÇÃO DE INVESTIGAÇÃO.....	23
Portaria-SEI n.º 95, de 25 de junho de 2019.....	23
INSTAURAÇÃO DE PROCESSO.....	24
Portaria-SEI n.º 96, de 25 de junho de 2019.....	24
PRORROGAÇÃO DE INVESTIGAÇÃO.....	25
Portaria-SEI n.º 97, de 25 de junho de 2019.....	25
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	26
DESIGNAÇÕES.....	26
Portaria-SEI n.º 179, de 25 de junho de 2019.....	26
Portaria-SEI n.º 180, de 25 de junho de 2019.....	27

COLEGIADO EXECUTIVO

ALTERAÇÃO DE NOME DE EQUIPE

Resolução - SEI n.º 26, de 27 de junho de 2019

O Presidente do Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 61 e 62 do Regimento da Ebserh (3.ª revisão) e,

Tendo em vista a Norma Operacional da Ebserh Sede de Inventário Físico de Estoques de Almoxarifado, publicada no Boletim de Serviço n.º 475, de 10 de outubro de 2018, que determina as diretrizes para instituição, composição, atribuições, para o processo de inventário e os procedimentos de contagem de material, bem como dá nome à Comissão, resolve:

Art. 1.º Alterar o nome da Equipe de Inventário Físico de Estoque do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM) para Comissão de Inventário de Estoques do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

Art. 2.º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação e retroage seus efeitos a 23 de abril de 2019.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

APROVAÇÃO DE PROTOCOLOS E PROCEDIMENTOS

Resolução - SEI n.º 24, de 26 de junho de 2019

O Presidente do Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 61 e 62 do Regimento da Ebserh (3.ª revisão), resolve:

Art. 1.º Aprovar o Protocolo Clínico “Displasia Broncopulmonar Pediátrica - Conduas Médicas” da Divisão Médica do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Resolução - SEI n.º 25, de 27 de junho de 2019

O Presidente do Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 61 e 62 do Regimento da Ebserh (3.ª revisão), resolve:

Art. 1.º Aprovar o Procedimento Operacional Padrão (POP) “Triagem da Linguagem em Clientes Adultos e Idosos” da Unidade de Reabilitação do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Resolução - SEI n.º 27, de 27 de junho de 2019

O Presidente do Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 61 e 62 do Regimento da Ebserh (3.ª revisão), resolve:

Art. 1.º Aprovar o Protocolo Clínico “Cetoacidose Diabética na Infância – Conduas Médicas” da Divisão Médica do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Resolução - SEI n.º 28, de 27 de junho de 2019

O Presidente do Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 61 e 62 do Regimento da Ebserh (3.ª revisão), resolve:

Art. 1.º Aprovar o Protocolo Clínico “Sedação e Analgesia em Pediatria” da Divisão Médica do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Resolução - SEI n.º 29, de 27 de junho de 2019

O Presidente do Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 61 e 62 do Regimento da Ebserh (3.ª revisão), resolve:

Art. 1.º Aprovar o Protocolo Clínico “Condutas Médicas na Hemorragia Digestiva Alta por Varizes Esofágicas em Pediatria” da Divisão Médica do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Resolução - SEI n.º 30, de 28 de junho de 2019

O Presidente do Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 61 e 62 do Regimento da Ebserh (3.ª revisão), resolve:

Art. 1.º Aprovar o Protocolo Clínico “Síndrome do Desconforto Respiratório e Uso do Surfactante em Recém-Nascido” da Divisão Médica do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Resolução - SEI n.º 31, de 28 de junho de 2019

O Presidente do Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 61 e 62 do Regimento da Ebserh (3.ª revisão), resolve:

Art. 1.º Aprovar o Procedimento Operacional Padrão (POP) “Recebimento de Atestados Médicos e Odontológicos” da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

APROVAÇÃO DE REGIMENTO

Resolução - SEI n.º 23, de 26 de junho de 2019

O Presidente do Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 61 e 62 do Regimento da Ebserh (3.ª revisão), resolve:

Art. 1.º Aprovar a versão 6.0 do Regimento da Comissão de Gestão da Carga Horária dos Profissionais Assistenciais, do Adicional de Plantão Hospitalar e do Plantão de Sobreaviso do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

Art. 2.º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga a resolução 62/2018.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Regimento da Comissão de Gestão da Carga Horária dos Profissionais Assistenciais, do Adicional de Plantão Hospitalar e do Plantão de Sobreaviso

SUMÁRIO

Capítulo I – Disposições Gerais.....	3
Capítulo II – Composição.....	3
Capítulo III – Competências.....	3
Capítulo IV – Atribuições... ..	4
Capítulo V – Funcionamento.....	5
Capítulo VI – Grupos de Trabalho.....	6
Capítulo VII – Situações de Acumulação Remunerada de Cargo, Emprego, Função e/ou Contrato Temporário de Trabalho	7
Capítulo VIII – Disposições Finais	8

Capítulo I

Disposições Gerais

Art. 1.º A Comissão de Gestão da Carga Horária dos Profissionais Assistenciais, do Adicional de Plantão Hospitalar e do Plantão de Sobreaviso foi instituída pela Superintendência do Hospital de Clínicas (HC) da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (UFTM), Administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), em portaria n.º 9, de 13 de janeiro de 2015, que revogou as portarias das Comissões “Acompanhamento de Plantão de Cobertura”, de 25 de agosto de 2011, “Gestão da Carga Horária Médica”, de 3 de fevereiro de 2014, e “Adicional de Plantão Hospitalar”, de 9 de abril de 2014.

Capítulo II

Composição

Art. 2.º A Comissão, nomeada em portaria pelo Superintendente, é composta pelos seguintes membros:

- I – gerente de atenção à saúde, como presidente;
- II – gerente administrativo, como vice-presidente;
- III - chefe da divisão de enfermagem;
- IV – chefe da divisão médica;
- V – chefe da divisão de gestão do cuidado;
- VI – chefe da divisão de apoio diagnóstico e terapêutico;
- VII – chefe da divisão de gestão de pessoas;
- VIII – chefe da Unidade de Administração de Pessoal;
- IX – assistente administrativo da Unidade de Administração de Pessoal;
- X – secretário.

§ 1.º Poderá integrar a Comissão, a critério da presidência, um representante da Gerência de Ensino e Pesquisa do HC, indicado por sua respectiva chefia.

§ 2.º O mandato dos membros da Comissão terá duração enquanto os mesmos permanecerem nos cargos que representam, que são de livre nomeação e exoneração.

Capítulo III

Competências

Art. 3.º Compete à Comissão:

- I - elaborar e revisar o Regimento Interno com normas e diretrizes relacionadas à gestão da carga horária dos profissionais assistenciais, do Adicional de Plantão Hospitalar (APH) e do plantão de sobreaviso no âmbito do HC-UFTM, obedecendo à legislação vigente;
- II - revisar as normas e diretrizes relacionadas à gestão da carga horária dos profissionais assistenciais, do APH e do plantão de sobreaviso, sempre que ocorrerem circunstâncias relevantes e/ou urgentes;
- III - estabelecer normas de caráter complementar a fim de adequar o regimento às especificidades locais, desde que não confrontem com a legislação vigente;
- IV - cumprir e fazer cumprir as normas relativas à execução deste Regimento Interno;
- V - responder e dar o devido encaminhamento às demandas decorrentes da gestão de:
 - a) carga horária dos profissionais assistenciais, primeiramente, em relação à acumulação de cargos, empregos, funções públicas e/ou contratos temporários de trabalho;
 - b) APH, principalmente, em relação às distribuições de plantões que ultrapassem o limite de cada setor e de;
 - c) plantões de sobreaviso.

Capítulo IV

Atribuições

Art. 4.º São atribuições do presidente da comissão:

- I – convocar os membros para reuniões e deliberações;
- II - emitir parecer, informação ou despacho, após deliberação em reunião;
- III - zelar e orientar quanto à aplicação da legislação e jurisprudência, relacionadas à matéria;
- IV - prestar informações aos órgãos de controle interno e externo ao HC-UFTM;
- V - exercer o voto de desempate em reuniões deliberativas;
- VI - consubstanciar em relatórios endereçados ao superintendente, as deliberações da comissão;
- VII – criar Grupos de Trabalho, após deliberação em reunião, visando aprofundamento e encaminhamento de propostas à comissão;
- VIII - exercer outras atividades que lhes forem designadas pela superintendência do HC-UFTM, compatíveis com a presidência da comissão.

Parágrafo único. O vice-presidente da comissão exercerá as atribuições do presidente em suas ausências e impedimentos legais.

Art. 5.º São atribuições dos membros da comissão:

- I - comparecer às reuniões, proferir voto ou pareceres;
- II - elaborar proposta de normativos internos, referentes à matéria, obedecendo à legislação vigente;

III - acompanhar, junto à Divisão de Gestão de Pessoas, a execução da carga horária dos profissionais assistenciais, do APH e dos plantões de sobreaviso pelo controle biométrico da frequência dos plantonistas;

IV - convocar, quando necessário, as reuniões ordinárias ou extraordinárias;

V - executar tarefas que lhes forem atribuídas pelo presidente, compatíveis com a condição de membro da comissão.

Art. 6.º São atribuições do secretário da comissão:

I - preparar as pautas, atas, secretariar e agendar as reuniões e encaminhar aos membros os documentos necessários;

II - expedir ato de convocação, em conformidade com o que estabelece as regras deste regimento para o funcionamento das reuniões;

III - encaminhar à chefia do setor envolvido as deliberações da comissão, referentes à matéria;

IV - executar outras atividades que lhes sejam atribuídas pela comissão, inerentes ao serviço de secretariado.

Capítulo V

Funcionamento

Art. 7.º As reuniões ordinárias da comissão serão mensais, agendadas com antecedência mínima de quatro dias, sendo precedida da convocação de todos os seus membros.

Art. 8.º Transcorridos sete dias do prazo previsto no artigo anterior para a convocação, sem que tenha sido providenciada pelo presidente ou vice, qualquer membro da comissão poderá fazê-lo, obedecendo a antecedência mínima disposta no artigo anterior.

Art. 9.º As reuniões ordinárias serão iniciadas com a presença de metade mais um dos membros nomeados e as deliberações serão tomadas pela maioria simples dos membros presentes, cabendo ao presidente ou vice, na ausência do presidente, o voto de desempate.

Art. 10. Os membros que faltarem a três reuniões ordinárias consecutivas ou a cinco intercaladas, sem justificativa, serão automaticamente excluídos da comissão, assumindo seu lugar o substituto legalmente constituído.

Art. 11. As reuniões extraordinárias poderão ocorrer a qualquer tempo por convocação de, no mínimo, 1/3 dos membros, com dois dias úteis antes da data da reunião e apresentação de justificativa ao secretário para adotar as providências necessárias para a convocação.

Art. 12. As deliberações da comissão em reuniões extraordinárias serão tomadas pela maioria simples dos membros presentes, cabendo ao presidente ou vice, na ausência do presidente, o voto de desempate.

Art. 13. As deliberações da comissão serão consubstanciadas em atas lavradas pelo secretário e apresentadas aos membros, até sete dias úteis após a realização das reuniões, para análise e correções.

Art. 14. As deliberações consubstanciadas em atas terão força normativa e serão arquivadas em livro, especialmente designado para este fim, podendo ser dado vistas a quem interessar, na secretaria da comissão, mediante solicitação formal ao presidente.

Art. 15. Após cada reunião, deverá ser elaborado relatório endereçado ao superintendente com as deliberações da comissão.

Capítulo VI

Grupos de Trabalho

Art. 16. Dadas as especificidades e urgências dos assuntos em pauta, poderão ser criados Grupos de Trabalhos específicos, visando aprofundamento e encaminhamento de propostas à comissão.

Art. 17. A criação dos Grupos de Trabalho será discutida em reunião ordinária com a escolha dos membros participantes e determinação do prazo para conclusão dos trabalhos.

Art. 18. Os Grupos de Trabalho poderão ter, no máximo, quatro membros da comissão, com agenda própria, preservadas as datas das reuniões regulares da comissão, sendo os trabalhos pautados pelas regras a seguir:

- I – eleição, entre os membros, de um coordenador;
- II – apresentação de relatório final de atividades à comissão para avaliação;
- III – apresentação das decisões do Grupo em reunião ordinária para aprovação;
- IV – convite de profissionais para participarem da comissão, a critério, a título de colaboração, para otimizar os trabalhos internos.

Parágrafo único. Os profissionais convidados terão direito a voz, sem direito a voto.

Capítulo VII

Situações de Acumulação Remunerada de Cargo, Emprego, Função e/ou Contrato Temporário de Trabalho

Art. 19. Para o acompanhamento e controle das situações de acumulação de cargos, empregos e funções no HC-UFTM deverão ser observados os termos do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal/1988, a Norma Operacional n.º 9, de 9 de dezembro de 2015, da Ebserh, a Nota técnica n.º 247/2009/COGES/DENOP/SRH/MP e o Parecer GQ n.º 145/1998 da Advocacia Geral da União.

Art. 20. A comissão deve atuar da seguinte forma:

I – emitir parecer, opinando pelo indeferimento da contratação, quando o interessado possuir outro cargo público que, com a acumulação, ultrapassar a carga horária semanal de 60 horas;

II – conceder prazo de até 30 dias para o interessado reduzir a carga horária semanal de trabalho no outro vínculo ou para solicitar demissão/exoneração do outro vínculo ou para desistir da contratação para o cargo em que foi aprovado no HC-UFTM;

III – prorrogar, por igual período, após solicitação fundamentada do candidato aprovado, o prazo estipulado no inciso II;

IV – analisar todas as contratações do HC-UFTM, ocorridas até 01 de julho de 2015, com carga horária superior a 60 horas, que apresentem inconsistência junto ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE).

§ 1.º O acompanhamento se dará por meio de Grupos de Trabalho, instituídos dentre os membros da Comissão, especialmente para este fim.

§ 2.º A Comissão terá o prazo máximo de sessenta (60) dias para providenciar as análises referentes ao inciso III deste artigo e adotar as medidas necessárias, referente à notificação dos servidores/empregados.

Capítulo VIII

Disposições Finais

Art. 21. As alterações deste regimento e os casos omissos serão resolvidos pelos membros da comissão, em reunião ordinária ou especialmente designada para este fim.

Art. 22. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÕES

Portaria-SEI n.º 94, de 24 de junho de 2019

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria-SEI n.º 8, de 9 de janeiro de 2019, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, resolve:

Art. 1.º Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem Grupo de Trabalho – GT I – com a finalidade de compilar documentos e proposta de flexibilização da jornada de trabalho dos servidores administrativos do HC:

I - Heronwaldo Borges Assunção, 1030088 – Assistente em Administração - Coordenador

II – José Martins Júnior, 0389369 - Revisor de texto

III - Ronaldo José dos Santos, 1575496 – Administrador

Art. 2.º Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem Grupo de Trabalho – GT II – com a finalidade de compilar documentos e proposta de flexibilização da jornada de trabalho dos servidores assistenciais do HC:

I - Ariana de Melo Borges, 1445362 - Técnico em Laboratório

II - Cátia Silva, 1126118 - Assistente Social - Coordenadora

III - Max Paulo Bernardes da Silva, 1548265 - Farmacêutico

IV - Neuza Batista Vasconcelos Brandolis, 1512083 - Assistente Social

Art. 3.º Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem Grupo de Trabalho – GT III – com a finalidade de compilar documentos e proposta de flexibilização da jornada de trabalho dos servidores da Divisão de Enfermagem do HC:

I – Carla Maria de Sousa e Oliveira, 1445120 – Enfermeira

II – Maurício Batista, 389601 – Auxiliar de Enfermagem

III – Regiane Evangelista Chaves Izidoro, 1886940 - Enfermeira

IV - Renata Beraldo Silveira, 1250463 - Enfermeira - Coordenadora

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e possui vigência de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria-SEI n.º 98, de 1 de julho de 2019

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria-SEI n.º 8, de 9 de janeiro de 2019, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, e considerando as disposições legais referentes à modalidade de licitação denominada Pregão, destinada a aquisição de bens e serviços comuns, resolve:

Art. 1.º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato n.º 3/2019 (Processo n.º 23521.003365/2019-21) firmado com a empresa Village Administração e Serviços Eirele, cujo objeto é a prestação de serviços contínuos de almoxarifes e ajudantes de carga, com dedicação exclusiva de mão de obra, com a função de gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento de todas as obrigações estabelecidas no edital e no contrato.

I. Gestor:

	Nome	Matrícula Siape
Titular	Camila de Lima Ferreira	213636-1

II. Fiscal Técnico:

	Nome	Matrícula Siape
Titular	Giovanni Silvério da Silva	2158815

III. Fiscal Administrativo:

	Nome	Matrícula Siape
Titular	Taciana Oliveira Alves	2101432

Art. 2.º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei n.º 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG n.º 5/2017 e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

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

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei n.º 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG n.º 5/2017 e alterações posteriores;

III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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;

V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII. 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;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. 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;

X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4.º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato atribuições constantes do art. 40, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG n.º 5/2017, referentes ao acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, além de:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
- IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;
- VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

INSTAURAÇÃO DE INVESTIGAÇÃO

Portaria-SEI n.º 95, de 25 de junho de 2019

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria-SEI n.º 8, de 9 de janeiro de 2019, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, resolve:

Art. 1.º Instaurar Investigação Preliminar para apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam no processo n.º 23127.000086/2019-68, no prazo de 30 (trinta) dias, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2.º Nomear para esta Investigação Preliminar o empregado público Sérgio Antônio Zullo, como Comissário, membro da Comissão Permanente de Investigação Preliminar e de Processo Administrativo Sancionador do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro designada em portaria n.º 65, de 10 de maio de 2019 e publicada no Boletim de Serviço n.º 225, de 13 de maio de 2019.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

INSTAURAÇÃO DE PROCESSO

Portaria-SEI n.º 96, de 25 de junho de 2019

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria-SEI n.º 8, de 9 de janeiro de 2019, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, resolve:

Art. 1.º Instaurar Processo Administrativo Sancionador para apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam no processo n.º 23127.000758/2018-54 no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2.º Nomear para este Processo Administrativo Sancionador os membros da Comissão Permanente de Investigação Preliminar e de Processo Administrativo Sancionador do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro: Guilherme Rocha Pardi, Médico, Como Presidente e demais membros: Paulo Edson Ricoldi - Enfermeiro - Saúde do Trabalhador, Tiago da Costa Brito - Assistente Administrativo e Valéria Salge Assunção – Assistente Administrativo, designados em portaria sei n.º 65, de 10 de maio de 2019.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

PRORROGAÇÃO DE INVESTIGAÇÃO

Portaria-SEI n.º 97, de 25 de junho de 2019

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria – SEI n.º 8, de 9 de janeiro de 2019, do Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares:

- A Solicitação dos Comissários Tiago Costa Brito e Valéria Salge Assunção, contida no ofício interno n.º 57/2019/CPIPPAS-HC/UFTM.

Resolve:

Art.1.º Prorrogar, por mais 30 (trinta) dias, a contar de 18/6/2019, o prazo para conclusão da Investigação Preliminar, instaurada pela Portaria n.º 70, de 17 de maio de 2019, publicada no Boletim de Serviço n.º 226, de 20 de maio de 2019.

Art.2.º Estabelecer que esta Portaria entrará em vigor, a partir de 18/6/2019.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

DESIGNAÇÕES

Portaria n.º 179, de 25 de junho de 2019

A chefe da Divisão de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria n.º 22, de 7 de março de 2014, do superintendente do Hospital de Clínicas da UFTM, e considerando o Laudo de Insalubridade de 1.º de agosto de 2015, resolve:

Art. 1.º Designar a empregada pública Caroline Santos Capitelli Fuzaro, siape 1895628, Farmacêutica, substituta do cargo de chefe da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica ocupado atualmente por Liliane Barreto Teixeira, nas ausências e impedimentos legais do titular.

Art. 2.º Em consequência fica revogada a Portaria n.º 262, de 10/7/2018.

Art. 3.º Os efeitos desta Portaria se aplicam a partir de 17 de junho de 2019.

Ana Palmira Soares dos Santos

Portaria n.º 180, de 25 de junho de 2019

A chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pela Portaria n.º 22, do superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade do Triângulo Mineiro, de 7 de março de 2014, publicado no Boletim de Serviço n.º 1, de 17 de março de 2014, resolve:

Art. 1.º Designar a empregada pública Luciane Ribeiro Carvalho Cardoso, siape 1034255, Enfermeiro - Assistencial, substituta do cargo de chefe da Unidade de Cabeça e Pescoço ocupado atualmente por Firmani Mello Bento de Senne, nas ausências e impedimentos legais do titular.

Art. 2.º Os efeitos desta Portaria se aplicam a partir de 7 de junho de 2019

Ana Palmira Soares dos Santos