

**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

**HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFTM**

# **BOLETIM DE SERVIÇO**

**N.º 252, 14 de outubro 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](http://hcuftm.ebserh.gov.br)

**ABRAHAM WEINTRAUB**

Ministro de Estado da Educação

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**

Presidente da Ebserh

**ANA LÚCIA DE ASSIS SIMÕES**

Superintendente do HC-UFTM/Filial Ebserh

**GEISA PEREZ MEDINA GOMIDE**

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

## SUMÁRIO

COLEGIADO EXECUTIVO.....	4
APROVAÇÃO DE POP.....	4
Resolução-SEI n.º 64, de 11 de outubro de 2019.....	4
SUPERINTENDÊNCIA.....	5
COMPOSIÇÃO DE COMISSÃO.....	5
Portaria-SEI n.º 183, de 11 de outubro de 2019.....	5
Portaria-SEI n.º 189, de 11 de outubro de 2019.....	6
Portaria-SEI n.º 190, de 11 de outubro de 2019.....	7
DESIGNAÇÕES.....	8
Portaria-SEI n.º 177, de 7 de outubro de 2019.....	8
Portaria-SEI n.º 178, de 7 de outubro de 2019.....	11
Portaria-SEI n.º 179, de 7 de outubro de 2019.....	14
Portaria-SEI n.º 180, de 7 de outubro de 2019.....	17
Portaria-SEI n.º 181, de 7 de outubro de 2019.....	20
Portaria-SEI n.º 182, de 7 de outubro de 2019.....	23
Portaria-SEI n.º 184, de 11 de outubro de 2019.....	26
Portaria-SEI n.º 185, de 11 de outubro de 2019.....	27
Portaria-SEI n.º 187, de 11 de outubro de 2019.....	28
INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO.....	29
Portaria-SEI n.º 188, de 11 de outubro de 2019.....	29
PRORROGAÇÃO DE PROCESSOS.....	30
Portaria-SEI n.º 186, de 11 de outubro de 2019.....	30
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	31
DESIGNAÇÃO.....	31
Portaria-SEI n.º 386, de 11 de outubro de 2019.....	31
Portaria-SEI n.º 387, de 11 de outubro de 2019.....	32
RETIFICAÇÃO.....	33
MOVIMENTAÇÃO E ADICIONAIS DE COLABORADORES.....	34
Portaria-SEI n.º 358, de 25 de setembro de 2019.....	34
Portaria-SEI n.º 359, de 25 de setembro de 2019.....	35
Portaria-SEI n.º 360, de 25 de setembro de 2019.....	36
Portaria-SEI n.º 361, de 25 de setembro de 2019.....	37

Portaria-SEI n.º 363, de 26 de setembro de 2019.....	38
Portaria-SEI n.º 364, de 26 de setembro de 2019.....	39
Portaria-SEI n.º 365, de 26 de setembro de 2019.....	40
Portaria-SEI n.º 366, de 26 de setembro de 2019.....	41
Portaria-SEI n.º 367, de 26 de setembro de 2019.....	42
Portaria-SEI n.º 368, de 26 de setembro de 2019.....	43
Portaria-SEI n.º 369, de 26 de setembro de 2019.....	44
Portaria-SEI n.º 370, de 7 de outubro de 2019.....	45
Portaria-SEI n.º 371, de 7 de outubro de 2019.....	46
Portaria-SEI n.º 372, de 7 de outubro de 2019.....	47
Portaria-SEI n.º 373, de 7 de outubro de 2019.....	48
Portaria-SEI n.º 374, de 7 de outubro de 2019.....	49
Portaria-SEI n.º 375, de 7 de outubro de 2019.....	50
Portaria-SEI n.º 376, de 7 de outubro de 2019.....	51
Portaria-SEI n.º 385, de 9 de outubro de 2019.....	52
RETIFICAÇÕES.....	53
Portaria-SEI n.º 377, de 8 de outubro de 2019.....	53
Portaria-SEI n.º 378, de 8 de outubro de 2019.....	54
Portaria-SEI n.º 379, de 8 de outubro de 2019.....	55
Portaria-SEI n.º 380, de 8 de outubro de 2019.....	56
Portaria-SEI n.º 381, de 8 de outubro de 2019.....	57
Portaria-SEI n.º 382, de 9 de outubro de 2019.....	58
Portaria-SEI n.º 383, de 9 de outubro de 2019.....	59
TORNA PORTARIA SEM EFEITO.....	60
Portaria-SEI n.º 384, de 9 de outubro de 2019.....	60

**COLEGIADO EXECUTIVO**

**APROVAÇÃO POP**

**Resolução - SEI n.º 64, de 11 de outubro de 2019**

A 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 Autorizar a publicação do Procedimento Operacional Padrão (POP) “Acolhimento dos Usuários na Unidade Ambulatorial” da Unidade Ambulatorial do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

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

Ana Lúcia de Assis Simões

## SUPERINTENDÊNCIA

### COMPOSIÇÃO DE COMISSÕES

#### **Portaria-SEI n.º 183, de 11 de outubro de 2019**

A 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, resolve:

Art.1.º Nomear Mickael Augusto Dantas, representante da Divisão Administrativa Financeira; Wesley Amâncio de Melo, representante do Setor de Infraestrutura Física; Renata Maria Dias de Abreu, Chefe do Setor de Hotelaria; Daniela Minaré Fonseca, representante do setor de Hotelaria relacionado a área de Nutrição; Débora de Souza Campos, Chefe da Unidade de Abastecimento Farmacêutico; Marcelo Perrella, Chefe do Setor de Engenharia Clínica; Cláudio Eduardo de Paula, representante pela Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica; Camila de Lima Ferreira, Chefe do Setor de Suprimentos; Lúcia Helena Ribeiro da Fonseca, representante do setor de suprimentos relacionado a OPME consignado; Giovanni Silvério da Silva, Chefe da Unidade de Almoxarifado e Janaína Jussara de Souza, representante dos Instrumentais Cirúrgicos relacionados ao Bloco Cirúrgico para comporem, sob a Presidência do primeiro servidor, a Comissão Multidisciplinar para Elaboração do Plano Anual de Compras do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro - Filial Ebserh.

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

Ana Lúcia de Assis Simões

**Portaria-SEI n.º 189, de 11 de outubro de 2019**

A 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, resolve:

Art. 1.º Designar os servidores e empregados públicos: Guilherme Rocha Pardi, Médico; Fernando de Freitas Neves, Médico; Fabíola Cardoso de Oliveira, Enfermeira; Mariluci de Oliveira Moraes, Técnica em Enfermagem; Tiago da Costa Brito, Assistente Administrativo; Janderson Lucas Nunes de Sousa, Assistente Administrativo; Valéria Salge Assunção, Assistente Administrativo; Paulo Edson Ricoldi, Enfermeiro - Saúde do Trabalhador; Sérgio Antônio Zullo, Analista Administrativo e Francileide de Paula Avelino, Assistente Administrativo, para comporem, sob a Presidência do Primeiro Servidor e Vice-Presidência do Segundo empregado público, a Comissão Permanente de Investigação Preliminar e Processo Administrativo Sancionador do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro – Filial Ebserh (CPIPPAS).

Art. 2.º Designar as Empregadas Públicas Cristiane Nataline de Moraes, Assistente Administrativo, Lidiane Mascena de Lima Barros, Assistente Administrativo, Viviane Rosa Dias dos Santos, Assistente Administrativo e Terezinha de Fátima Neves Sena, Assistente Administrativo para atuar como secretárias da Comissão.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e altera a Portaria SEI n.º 65, de 10 de maio de 2019.

Ana Lúcia de Assis Simões

**Portaria-SEI n.º 190, de 11 de outubro de 2019**

A 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, resolve:

Art. 1.º Designar para comporem a Comissão de Gerenciamento do Uso de Antimicrobianos do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro. Time Gestor: Fernanda Carolina Camargo, representante da Gestão Hospitalar e líder do time; Rodrigo Juliano Molina, Alessandra Assis Lima e Josiane Garcia, representantes do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente; Andreia Duarte Resende, representante da Divisão Médica e Presidente da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar; Dayana Freitas, representante da Divisão de Enfermagem; Caroline Santos Capitelli Fuzaro, representante da Equipe de Farmácia Clínica; Marcelo Costa Araujo, representante do Laboratório de Patologia Clínica - setor de microbiologia; Sergio de Oliveira, representante do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação. Dr. Leonardo Rodrigues Oliveira, Luciano Alves Matias da Silveira, Edward Meireles de Oliveira, Taciana Fernandes Araujo Ferreira, Fabiana Jorge Bueno Galdino Barsam, Mario Sergio Silva Gomes Caetano representantes ou coordenadores das Unidades Organizacionais do HC. Time Operacional: Dr. Rodrigo Juliano Molina, líder do time; Caroline Santos Capitelli Fuzaro, farmacêutico; Alessandra Assis Lima e Josiane Garcia, Equipe de Enfermagem do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente e Marcelo Costa Araujo, representante do Laboratório de Patologia Clínica - setor de microbiologia.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e altera a Portaria SEI n.º 141, de 23 de agosto de 2019.

Ana Lúcia de Assis Simões



## DESIGNAÇÕES

### Portaria-SEI n.º 177, de 7 de outubro de 2019

A 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, resolve:

Art. 1.º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato n.º 10/2019 (Processo 23521.000009/2019-55) firmado com a empresa Ubersan Prestação de Serviços Ltda-EPP (CNPJ/MF: 04.333.311/0001-23), cujo objeto é a prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas (dedetização), escorpinização, pombos com monitoramento integrado, inspeções periódicas das iscas instaladas e limpeza de caixas d'água, 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	Renata Maria Dias de Abreu	1445192

#### II. Fiscal Técnico:

	Nome	Matrícula Siape
Titular	Luciano Henrique de Paiva	2241886

#### III. Fiscal Administrativo:

	Nome	Matrícula Siape
Titular	Eliane Rita dos Santos	1359663

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, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato acima especificado.

Ana Lúcia de Assis Simões

**Portaria-SEI n.º 178, de 7 de outubro de 2019**

A 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, resolve:

Art. 1.º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato n.º 50/2017 (Processo 23127.000022/2017-03) firmado com a empresa BSB TIC Soluções Eireli-EPP, CNPJ: 04.202.019/0001-71, prestação de serviços de uma rede corporativa de comunicação de dados, composta por acessos MPLS e link dedicado de dados, bem como o monitoramento dos mesmos para atender as necessidades do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), com a função de gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento de todas as obrigações estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.

I. Gestor:

	Nome	Matrícula Siape
Titular	Rodrigo Ferretti Silva	1772947

II. Fiscal Técnico:

	Nome	Matrícula Siape
Titular	Deive Correa Lima	21070164
Suplente	Sergio de Oliveira	2531562

III. Fiscal Administrativo:

	Nome	Matrícula Siape
Titular	Luiz Marco de Araújo	2137142
Suplente	Marcela Valente de Sousa	2101443

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 MP/SLTI 04/2014/MPDG n.º 5/2017; 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 MP/SLTI 04/2014/MPDG n.º 5/2017; 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 conhecer, em sua plenitude, o teor do instrumento contratual, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo; além de:

- I. manter pasta de fiscalização em formato digital, contendo a documentação da fiscalização e acompanhamento do contrato;
- II. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- III. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- IV. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
- V. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- VI. 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;
- VII. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal técnico que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;
- VIII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

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

Art. 6.º O presente ato revoga eventuais designações anteriores formalizadas para acompanhamento desta contratação.

Ana Lúcia de Assis Simões

**Portaria-SEI n.º 179, de 7 de outubro de 2019**

A 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, resolve:

Art. 1.º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato n.º 7/2019 (Processo 23521.000015/2019-11) firmado com a empresa Flamagas Ltda, cujo objeto é aquisição de gás liquefeito de petróleo (GLP) engarrafado em botijão de 45kg e botijão de 13kg, 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	Giovanni Silvério da Silva	2158815

II. Fiscal Técnico:

	Nome	Matrícula Siape
Titular	Carlos Batista Miranda Neto	SIAPE: 3013911

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:

1. 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;
2. 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;
3. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
4. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
6. 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;
7. 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:

1. 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;
2. 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;
3. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
4. 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;
5. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
6. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
7. 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;
8. 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;
9. 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;
10. 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:

1. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;



2. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
3. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
4. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
5. 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;
6. 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;
7. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato acima especificado.

Ana Lúcia de Assis Simões

**Portaria-SEI n.º 180, de 7 de outubro de 2019**

A 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, resolve:

Art. 1.º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato n.º 60/2018 (Processo 23127.000468/2018-19) firmado com a empresa MV Sistemas de Medicina Diagnostica Ltda, Cnpj: 03.124.977/0001-09, serviço de Locação de Soluções PACS (Sistema de Comunicação e Armazenamento de Imagens) com serviço de integração com o sistema AGHU - Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários, para atender às necessidades do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), com a função de gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento de todas as obrigações estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.

I. Gestor:

	Nome	Matrícula Siape
Titular	Rodrigo Ferretti Silva	1772947

II. Fiscal Técnico:

	Nome	Matrícula Siape
Titular	Sergio de Oliveira	2531562
Suplente	Ricardo Dias Martins	2241924

III. Fiscal Administrativo:

	Nome	Matrícula Siape
Titular	Marcela Valente de Sousa	2101443
Suplente	Luiz Marco de Araújo	2137142

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 MP/SLTI 04/2014/MPDG n.º 5/2017; 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 MP/SLTI 04/2014/MPDG n.º 5/2017; 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 conhecer, em sua plenitude, o teor do instrumento contratual, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo; além de:

- I. manter pasta de fiscalização em formato digital, contendo a documentação da fiscalização e acompanhamento do contrato;
- II. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- III. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- IV. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
- V. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- VI. 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;
- VII. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal técnico que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;
- VIII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

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

Art. 6.º O presente ato revoga eventuais designações anteriores formalizadas para acompanhamento desta contratação.

Ana Lúcia de Assis Simões

**Portaria-SEI n.º 181, de 7 de outubro de 2019**

A 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, resolve:

Art. 1.º Designar, para acompanhamento e fiscalização dos Contratos n.º 58/2019 (Processo 23127.000591/2018-2) firmado com a empresa Luis Henrique Duraõ (CNPJ: 86.523.800/0001-02 ), cujo objeto é a prestação de serviços de confecção, fornecimento e instalação de portas e portão de controle de acesso, incluindo materiais, equipamentos, mão de obra, acessórios e treinamento para atender a demanda do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), 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	Renata Maria Dias de Abreu	1445192

II. Fiscal Técnico:

	Nome	Matrícula Siape
Titular	Luiz Humberto Camilo	1832141
Suplente	Fernando Oliveira Lopes	2111733
Titular	Sérgio de Oliveira	2531562
Suplente	Carlos Batista Miranda Neto	3013911

III. Fiscal Administrativo:

	Nome	Matrícula Siape
Titular	Eurípedes Rogério dos Santos Camilo	1444320
Suplente	Wesley Amâncio de Melo	1159682

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.

Art. 6.º O presente ato revoga eventuais designações anteriores formalizadas para acompanhamento destas contratações.

Ana Lúcia de Assis Simões

**Portaria-SEI n.º 182, de 7 de outubro de 2019**

A 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, resolve:

Art. 1.º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato n.º 59/2019 (Processo 23127.000591/2018-2) firmado com a empresa Velti Tecnologia em Sistemas Ltda ME (CNPJ: 05.734.665/0001-42), cujo objeto é a prestação de serviços de confecção, fornecimento e instalação de portas e portão de controle de acesso, incluindo materiais, equipamentos, mão de obra, acessórios e treinamento para atender a demanda do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), 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	Renata Maria Dias de Abreu	1445192

II. Fiscal Técnico:

	Nome	Matrícula Siape
Titular	Luiz Humberto Camilo	1832141
Suplente	Davidson Ricardo Menezes Faria	2100894
Titular	Sérgio de Oliveira	2531562
Suplente	Carlos Batista Miranda Neto	3013911

III. Fiscal Administrativo:

	Nome	Matrícula Siape
Titular	Eurípedes Rogério dos Santos Camilo	1444320
Suplente	Wesley Amâncio de Melo	1159682

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.

Art. 6.º O presente ato revoga eventuais designações anteriores formalizadas para acompanhamento destas contratações.

Ana Lúcia de Assis Simões

**Portaria-SEI n.º 184, de 11 de outubro de 2019**

A 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, resolve:

Art. 1.º Designar os servidores/empregados públicos abaixo indicados para atuarem como fiscais do contrato relacionado, com a função de gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento de todas as obrigações estabelecidas no edital e no contrato, bem como efetuar a medição de parcelas/etapas e atesto em notas fiscais.

<b>Fiscais</b>	<b>Contrato</b>	<b>Objeto</b>	<b>Contratadas</b>	<b>Processo</b>
<b>Titular</b> João Daniel de Sousa Moreira Siape: 2136827	36/2012	Locação de bem imóvel situado na Rua Dominicanos, n.º129, Bairro: Abadia, Cep: 38.025-450 em Uberaba/MG	Maria de Lourdes Rodrigues Bom Tempo	23127.000199/12-97
<b>Suplente</b> Lucas da Silva Feitosa Siape: 2396188				

Art. 2.º O presente ato revoga eventuais designações anteriores formalizadas para acompanhamento destas contratações.

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

Ana Lúcia de Assis Simões

**Portaria-SEI n.º 185, de 11 de outubro de 2019**

A 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, resolve:

Art. 1.º Designar os servidores/empregados públicos abaixo indicados para atuarem como fiscais do contrato relacionado, com a função de gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento de todas as obrigações estabelecidas no edital e no contrato, bem como efetuar a medição de parcelas/etapas e atesto em notas fiscais.

<b>Fiscais</b>	<b>Contrato</b>	<b>Objeto</b>	<b>Contratadas</b>	<b>Processo</b>
<p><b>Gestor</b> Ana Cláudia Correia da Silva Siape: 2136355</p>	11/2019	Aquisição de testes imunoenzimáticos (ELISA)	Diagnósticos Sul Produtos Hospitalares Ltda	23521.004791/201981 - SEI
<p><b>Técnico</b> João Edson Bernardes Siape: 1114938</p>				
<p><b>Administrativo</b> Rita de Cássia Almeida Siape: 2238452</p>				

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

Ana Lúcia de Assis Simões

**Portaria-SEI n.º 187, de 11 de outubro de 2019**

A 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, resolve:

Art. 1.º Designar a médica especialista em Medicina Intensiva, Daniela Sá de Paiva, CRM n.º 44401, como Responsável Técnico da Unidade de Terapia Intensiva Coronariana - UCO do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

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

Ana Lúcia de Assis Simões

## **INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO**

### **Portaria-SEI n.º 188, de 11 de outubro de 2019**

A 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, resolve:

Art. 1.º Instaurar Processo Administrativo Sancionador para apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam no processo n.º 23127.000698/2016-16 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: Janderson Lucas Nunes de Sousa - Assistente Administrativo, Mariluci de Oliveira Moraes - Técnica em Enfermagem, Valéria Salge Assunção - Assistente Administrativo e Cristiane Nateline de Moraes - 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.

Ana Lúcia de Assis Simões

## **PRORROGAÇÃO DE PROCESSO**

### **Portaria-SEI n.º 186, de 11 de outubro de 2019**

A 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, resolve:

Art. 1.º A Solicitação da Chefe do Setor Jurídico do HC-UFTM, contida no Ofício interno N.º 216/2019/SEJUR/HC/UFTM, para análise do Setor Jurídico, resolve:

Art. 2.º PRORROGAR, por mais 15 (quinze) dias, a contar de 16 de outubro de 2019, o prazo para análise jurídica do Processo Administrativo Sancionador (PAS), instaurada pela Portaria SEI n.º 96, de 1 de julho de 2019, publicado no boletim de serviço n.º 233, de 2 julho de 2019, com prorrogação pela Portaria SEI n.º 140, de 23 de agosto de 2019, publicado no boletim de serviço n.º 244, de 2 de setembro de 2019.

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

Ana Lúcia de Assis Simões

## **DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**

### **DESIGNAÇÕES**

#### **Portaria-SEI n.º 386, de 11 de outubro 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 Nicolle Lidiana Silva, siape 3127002, Enfermeiro – Terapia Intensiva, substituta do cargo de chefe da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos ocupado atualmente por Edward Meirelles de Oliveira, nas ausências e impedimentos legais do titular.

Art. 2.º Em consequência fica revogada a Portaria n.º 8 de 2/5/2016.

Art. 3.º Os efeitos desta Portaria se aplicam a partir de 7 de outubro de 2019.

Tatiane Mota da Silva



**Portaria-SEI n.º 387, de 11 de outubro 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 o empregado público Marco Aurélio Stoppa, siape 235095, Biomédico, substituto do cargo de chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica ocupado atualmente por Tatiana da Silva Campos, nas ausências e impedimentos legais do titular.

Art. 2.º Em consequência fica revogada a Portaria 256, de 2/7/2018

Art. 3.º Os efeitos desta Portaria se aplicam a partir de 11 de outubro de 2019.

Tatiane Mota da Silva

## **RETIFICAÇÃO**

Na portaria n.º 240, de 5 de julho de 2019, que foi publicada no Boletim de Serviços n.º 235, de 15 de julho de 2019 (substituição de chefia),

Onde se lê:

Unidade de Engenharia Clínica

Leia-se:

Setor de Engenharia Clínica

## **MOVIMENTAÇÃO E ADICIONAIS DE COLABORADORES**

### **Portaria-SEI n.º 358, de 25 de setembro 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, resolve:

Art. 1.º Lotar no(a) GAS-DGC-Sector de Urgência e Emergência (PSA) do Hospital de Clínicas da UFTM o(a) empregado(a) público da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh – Genezio Candido do Nascimento, Siape 3137402, ocupante do cargo de Enfermeiro - Urgência e Emergência.

Art. 2.º Em consequência o(a) empregado(a) público faz jus ao adicional de insalubridade em grau máximo, em razão da atividade ser considerada insalubre, conforme laudo individual de insalubridade/risco biológico emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas.

Art. 3.º Os efeitos desta Portaria retroagem a 8 de julho de 2019.

Tatiane Mota da Silva

**Portaria-SEI n.º 359, de 25 de setembro 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, resolve:

Art. 1.º Lotar no(a) GA-DivGP-Unidade de Administração de Pessoal do Hospital de Clínicas da UFTM o(a) empregado(a) público da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh – Luciana Maria Sousa Mendes de Jesus, Siape 3140801, ocupante do cargo de Assistente Administrativo.

Art. 2.º O(a) empregado(a) público não faz jus a nenhum adicional, em razão da atividade ser considerada salubre, conforme laudo individual de insalubridade/risco biológico emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas.

Art. 3.º Os efeitos desta Portaria retroagem a 5 de agosto de 2019.

Tatiane Mota da Silva

**Portaria-SEI n.º 360, de 25 de setembro 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, resolve:

Art. 1.º Lotar no(a) GAS-DGC-Unidade Materno-Infantil (UTI Neonatal) do Hospital de Clínicas da UFTM o(a) empregado(a) público da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserrh – Camila Pansani Caetano, Siape 3136710, ocupante do cargo de Enfermeiro - Terapia Intensiva Pediátrica.

Art. 2.º Em consequência o(a) empregado(a) público faz jus ao adicional de insalubridade em grau máximo, em razão da atividade ser considerada insalubre, conforme laudo individual de insalubridade/risco biológico emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas.

Art. 3.º Os efeitos desta Portaria retroagem a 8 de julho de 2019.

Tatiane Mota da Silva

**Portaria-SEI n.º 361, de 25 de setembro 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 Lotar no(a) GAS-DGC-Unidade Materno-Infantil (UTI Neonatal) do Hospital de Clínicas da UFTM o(a) empregado(a) público da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh – Marcela de Oliveira Alves, Siape 1194705, ocupante do cargo de Enfermeiro - Terapia Intensiva Pediátrica.

Art. 2.º Em consequência o(a) empregado(a) público faz jus ao adicional de insalubridade em grau máximo, em razão da atividade ser considerada insalubre, conforme laudo individual de insalubridade/risco biológico emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas.

Art. 3.º Os efeitos desta Portaria retroagem a 8 de julho de 2019.

Tatiane Mota da Silva

**Portaria-SEI n.º 363, de 26 de setembro 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 Remanejar internamente GA-DLIH-Setor de Suprimentos para a GA-DLIH-SS-Unidade de Almoxarifado do Hospital de Clínicas da UFTM o(a) empregado(a) público da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - Lucas Lombardi de Oliveira, Siape 3159184, ocupante do cargo de Assistente Administrativo.

Art. 2.º O(a) empregado(a) público não faz jus a nenhum adicional, em razão da atividade ser considerada salubre, conforme laudo individual de insalubridade/risco biológico e físico emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas.

Art. 3.º Os efeitos desta Portaria se aplicam a partir de 1.º de julho de 2019.

Tatiane Mota da Silva

**Portaria-SEI n.º 364, de 26 de setembro 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 Remanejar internamente GAS-DGC-Unidade de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente para a GA-DLIH-Setor de Suprimentos do Hospital de Clínicas da UFTM o(a) empregado(a) público da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - Marlene Aparecida de Freitas, Siape 2113858, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem.

Art. 2.º Os efeitos desta Portaria se aplicam a partir de 1º de agosto de 2019.

Tatiane Mota da Silva



**Portaria-SEI n.º 365, de 25 de setembro 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 Remanejar internamente GAS-DADT-Unidade de Reabilitação para a GA-DLIH-Setor de Suprimentos do Hospital de Clínicas da UFTM o(a) empregado(a) público da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - Patrícia Aparecida de Castro Silva, Siape 2167324, ocupante do cargo de Fisioterapeuta.

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

Tatiane Mota da Silva

**Portaria-SEI n.º 366, de 26 de setembro 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 Lotar no(a) GAS-DGC-Setor de Urgência e Emergência do Hospital de Clínicas da UFTM o(a) empregado(a) público da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh – Nayara Silva Machado, Siape 3137386, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem.

Art. 2.º Em consequência o(a) empregado(a) público faz jus ao adicional de insalubridade em grau máximo, em razão da atividade ser considerada insalubre, conforme laudo individual de insalubridade/risco biológico emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas.

Art. 3.º Os efeitos desta Portaria retroagem a 8 de julho de 2019.

Tatiane Mota da Silva

**Portaria-SEI n.º 367, de 26 de setembro 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, resolve:

Art. 1.º Lotar no(a) GAS-DGC-Sector de Urgência e Emergência do Hospital de Clínicas da UFTM o(a) empregado(a) público da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh – Pollyanna Alves de Oliveira, Siape 3137307, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem.

Art. 2.º Em consequência o(a) empregado(a) público faz jus ao adicional de insalubridade em grau máximo, em razão da atividade ser considerada insalubre, conforme laudo individual de insalubridade/risco biológico emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas.

Art. 3.º Os efeitos desta Portaria retroagem a 8 de julho de 2019.

Tatiane Mota da Silva

**Portaria-SEI n.º 368, de 26 de setembro 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, resolve:

Art. 1.º Lotar no(a) GAS-DGC-Unidade Materno-Infantil (UTI Neonatal) do Hospital de Clínicas da UFTM o(a) empregado(a) público da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh – Aline Borges Lima Machado, Siape 3136806, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, a partir de 8 de julho de 2019.

Art. 2.º Em consequência o(a) empregado(a) público faz jus ao adicional de insalubridade em grau máximo, em razão da atividade ser considerada insalubre, conforme laudo individual de insalubridade/risco biológico emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas, a partir de 10 de julho de 2019.

Tatiane Mota da Silva

**Portaria-SEI n.º 369, de 26 de setembro 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 Localizar o(a) empregado(a) Fabiana Barroso Rocha Moreira, Siape 2101414, ocupante do emprego de Fisioterapeuta - Respiratório, no(a) GAS-DADT-Unidade de Reabilitação (PSA e UTI Adulto), em exercício de atividade considerada insalubre, conforme Laudo de Insalubridade/Riscos Biológicos emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas, a partir de 1.º de agosto de 2019.

Art. 2.º Conceder-lhe o adicional de insalubridade de 40% (quarenta por cento), grau máximo, incidente sobre o vencimento básico.

Tatiane Mota da Silva

**Portaria-SEI n.º 370, de 7 de outubro 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, resolve:

Art. 1.º Localizar o(a) empregado(a) Glaucinei Cândido de Oliveira, Siape 2118843, ocupante do emprego de Técnico em Enfermagem, no(a) GAS-DGC-Unidade de Clínica Médica, em exercício de atividade considerada insalubre, conforme Laudo de Insalubridade/Riscos Biológicos emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas, a partir de 1.º de julho de 2019.

Art. 2.º Conceder-lhe o adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento), grau médio, incidente sobre o vencimento básico.

Tatiane Mota da Silva

**Portaria-SEI n.º 371, de 7 de outubro 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 Localizar o(a) empregado(a) Renata Cristina Silva, Siape 2101376, ocupante do emprego de Técnico em Enfermagem, no(a) GAS-DGC-Unidade de Clínica Médica (Isolamento), em exercício de atividade considerada insalubre, conforme Laudo de Insalubridade/Riscos Biológicos emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas, a partir de 1.º de julho de 2019.

Art. 2.º Conceder-lhe o adicional de insalubridade de 40% (quarenta por cento), grau máximo, incidente sobre o vencimento básico.

Tatiane Mota da Silva

**Portaria-SEI n.º 372, de 7 de outubro 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 Localizar o(a) empregado(a) Polyana Lopes Ribeiro, Siape 2167336, ocupante do emprego de Técnico em Enfermagem, no(a) GAS-DGC-Unidade de Clínica Médica, em exercício de atividade considerada insalubre, conforme Laudo de Insalubridade/Riscos Biológicos emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas, a partir de 1.º de julho de 2019.

Art. 2.º Conceder-lhe o adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento), grau médio, incidente sobre o vencimento básico.

Tatiane Mota da Silva



**Portaria-SEI n.º 373, de 7 de outubro 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 Localizar o(a) empregado(a) Elisangela de Sousa, Siape 2118827, ocupante do emprego de Técnico em Enfermagem, no(a) GAS-DGC-Unidade de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente, em exercício de atividade considerada insalubre, conforme Laudo de Insalubridade/Riscos Biológicos emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas, a partir de 1.º de julho de 2019.

Art. 2.º Conceder-lhe o adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento), grau médio, incidente sobre o vencimento básico.

Tatiane Mota da Silva

**Portaria-SEI n.º 374, de 7 de outubro 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, resolve:

Art. 1.º Remanejar internamente da GAS-DGC-Unidade de Especialidades Cirúrgicas para a GA-Divisão de Gestão de Pessoas (Administrativo) do Hospital de Clínicas da UFTM o(a) empregado(a) público da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - Ana Marina Felix Dias Silva, Siape 2136359, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem.

Art. 2.º Os efeitos desta Portaria se aplicam a partir de 10 de junho de 2019.

Tatiane Mota da Silva

**Portaria-SEI n.º 375, de 5 de outubro 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, resolve:

Art. 1.º Remanejar internamente da GAS-DGC-Unidade de Oncologia, Hematologia e Hemoterapia para a GA-Divisão de Gestão de Pessoas (Administrativo) do Hospital de Clínicas da UFTM o(a) empregado(a) público da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - Isabela Cristina Montes Nagy, Siape 2118846, ocupante do cargo de Enfermeiro - Oncologia.

Art. 2.º Os efeitos desta Portaria se aplicam a partir de 10 de junho de 2019.

Tatiane Mota da Silva

**Portaria-SEI n.º 376, de 7 de outubro 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, resolve:

Art. 1.º Remanejar internamente da GAS-DGC-Unidade de Especialidades Cirúrgicas para a GA-Divisão de Gestão de Pessoas (Administrativo) do Hospital de Clínicas da UFTM o(a) empregado(a) público da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - Flávia Andrade de Matos Menezes, Siape 2101425, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem.

Art. 2.º Os efeitos desta Portaria se aplicam a partir de 14 de junho de 2019.

Tatiane Mota da Silva

**Portaria-SEI n.º 385, de 9 de outubro de 2019**

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, resolve:

Art. 1.º Lotar no(a) GAS-DGC-Unidade do Sistema Neurológico do Hospital de Clínicas da UFTM o(a) empregado(a) público da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh – Daniella de Araújo Barros Diniz, Siape 3141247, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, a partir de 5 de agosto de 2019.

Art. 2.º Em consequência o(a) empregado(a) público faz jus ao adicional de insalubridade em grau médio, incidente sobre o salário mínimo, em razão da atividade ser considerada insalubre, conforme laudo individual de insalubridade/risco biológico emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas, a partir de 6 de agosto de 2019.

Tatiane Mota da Silva

## RETIFICAÇÕES

### **Portaria-SEI n.º 377, de 8 de outubro 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, resolve:

Na portaria n.º 354, de 25 de setembro de 2019, onde se lê:

"Art. 2.º Em consequência o(a) empregado(a) público faz jus ao adicional de insalubridade em grau máximo, em razão da atividade ser considerada insalubre, conforme laudo individual de insalubridade/risco biológico emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas, a partir de 7 agosto de 2019."

Leia-se:

"Art. 2.º Em consequência o(a) empregado(a) público faz jus ao adicional de insalubridade em grau máximo, incidente sobre o salário mínimo, em razão da atividade ser considerada insalubre, conforme laudo individual de insalubridade/risco biológico emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas, a partir de 7 agosto de 2019."

Tatiane Mota da Silva

**Portaria-SEI n.º 378, de 8 de outubro 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, resolve:

Na portaria n.º 338, de 25 de setembro de 2019, onde se lê:

"Art. 2.º Em consequência o(a) empregado(a) público faz jus ao adicional de insalubridade em grau máximo, em razão da atividade ser considerada insalubre, conforme laudo individual de insalubridade/risco biológico emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas."

Leia-se:

Art. 2.º Em consequência o(a) empregado(a) público faz jus ao adicional de insalubridade em grau máximo, incidente sobre o salário mínimo, em razão da atividade ser considerada insalubre, conforme laudo individual de insalubridade/risco biológico emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas.

Tatiane Mota da Silva

**Portaria-SEI n.º 379, de 8 de outubro 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, resolve:

Na portaria n.º 347, de 25 de setembro de 2019, onde se lê:

Art. 2.º Em consequência o(a) empregado(a) público faz jus ao adicional de insalubridade em grau médio, em razão da atividade ser considerada insalubre, conforme laudo individual de insalubridade/risco biológico emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas, a partir de 7 de agosto de 2019.

Leia-se:

Art. 2.º Em consequência o(a) empregado(a) público faz jus ao adicional de insalubridade em grau médio, incidente sobre o salário mínimo, em razão da atividade ser considerada insalubre, conforme laudo individual de insalubridade/risco biológico emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas, a partir de 7 de agosto de 2019.

Tatiane Mota da Silva



**Portaria-SEI n.º 380, de 8 de outubro 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, resolve:

Na portaria n.º 341, de 25 de setembro de 2019, onde se lê:

"Art. 2.º Em consequência o(a) empregado(a) público faz jus ao adicional de insalubridade em grau médio, em razão da atividade ser considerada insalubre, conforme laudo individual de insalubridade/risco biológico emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas."

Leia-se:

Art. 2.º Em consequência o(a) empregado(a) público faz jus ao adicional de insalubridade em grau médio, incidente sobre o salário mínimo, em razão da atividade ser considerada insalubre, conforme laudo individual de insalubridade/risco biológico emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas.

Tatiane Mota da Silva

**Portaria-SEI n.º 381, de 8 de outubro 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, resolve:

Na portaria n.º 351, de 25 de setembro de 2019, onde se lê:

"Art. 2.º Em consequência o(a) empregado(a) público faz jus ao adicional de insalubridade em grau médio, em razão da atividade ser considerada insalubre, conforme laudo individual de insalubridade/risco biológico emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas, a partir de 6 de agosto de 2019."

Leia-se:

"Art. 2.º Em consequência o(a) empregado(a) público faz jus ao adicional de insalubridade em grau médio, incidente sobre o salário mínimo, em razão da atividade ser considerada insalubre, conforme laudo individual de insalubridade/risco biológico emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas, a partir de 6 de agosto de 2019."

Tatiane Mota da Silva

**Portaria-SEI n.º 382, de 9 de outubro 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, resolve:

Na portaria n.º 356, de 25 de setembro de 2019, onde se lê:

"Art. 2.º Em consequência o(a) empregado(a) público faz jus ao adicional de insalubridade em grau médio, em razão da atividade ser considerada insalubre, conforme laudo individual de insalubridade/risco biológico emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas, a partir de 6 agosto de 2019."

Leia-se:

"Art. 2.º Em consequência o(a) empregado(a) público faz jus ao adicional de insalubridade em grau médio, incidente sobre o salário mínimo, em razão da atividade ser considerada insalubre, conforme laudo individual de insalubridade/risco biológico emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas, a partir de 6 agosto de 2019."

Tatiane Mota da Silva

**Portaria-SEI n.º 383, de 9 de outubro 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, resolve:

Na portaria n.º 353, de 25 de setembro de 2019, onde se lê:

"Art. 2.º Em consequência o(a) empregado(a) público faz jus ao adicional de insalubridade em grau médio, em razão da atividade ser considerada insalubre, conforme laudo individual de insalubridade/risco biológico emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas, a partir de 7 de agosto de 2019."

Leia-se:

"Art. 2.º Em consequência o(a) empregado(a) público faz jus ao adicional de insalubridade em grau médio, incidente sobre o salário mínimo, em razão da atividade ser considerada insalubre, conforme laudo individual de insalubridade/risco biológico emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital de Clínicas, a partir de 7 de agosto de 2019."

Tatiane Mota da Silva

**TORNA PORTARIA SEM EFEITO**

**Portaria-SEI n.º 384, de 9 de outubro 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 Tornar sem efeito a Portaria n.º 340, de 25 de setembro de 2019.

Tatiane Mota da Silva