

**EBSERH**

HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Hospital das Clínicas da UFMG

# BOLETIM de SERVIÇO

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH  
HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS – HC-UFMG**

Av. Prof. Alfredo Balena, 110  
Bairro Santa Efigênia | Belo Horizonte- MG | CEP 30130-100  
Telefone: (31) 3409 9612 | [www.ebserh.gov.br/web/hc-ufmg](http://www.ebserh.gov.br/web/hc-ufmg)

**ABRAHAM WEINTRAUB**

Ministro de Estado da Educação

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**

Presidente da Ebserh

**ANDRÉA MARIA SILVEIRA**

Superintendente do Hospital das Clínicas da UFMG

**ALEXANDRE RODRIGUES FERREIRA**

Gerente de Atenção à Saúde do Hospital das Clínicas da UFMG

**FABIANA MARIA KAKEHASI**

Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital das Clínicas da UFMG

**ELIZETE MARIA DA SILVA NEME**

Gerente Administrativa do Hospital das Clínicas da UFMG

## SUMÁRIO

<b>SUPERINTENDÊNCIA</b> .....	04
PORTARIA-SEI nº 053/20, de 23 de março de 2020.....	04
PORTARIA-SEI nº 054/20, de 23 de março de 2020.....	06
PORTARIA-SEI nº 084/20, de 19 de março de 2020.....	07
PORTARIA-SEI nº 110/20, de 20 de março de 2020.....	11

Portaria-SEI nº 053/2020, de 23 de março de 2020

A Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-UFMG), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições regimentais conferidas pela Portaria nº 602, de 05 de agosto de 2014, e,

1. Considerando a necessidade de propor uma gestão compartilhada para orientar os processos de desenvolvimento de pessoas;
2. Considerando o disposto na Portaria nº 10, de 26 de fevereiro de 2015,

**RESOLVE:**

Art.1º. Designar os membros do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas da Ebserh, que será composto pelos representantes das áreas abaixo relacionadas, com a finalidade de analisar e propor os processos de desenvolvimento dos empregados:

**Superintendência:**

Titular: Andréa Maria Silveira

Suplente: Elizete Maria da Silva Neme

**Gerência de Atenção à Saúde:**

Titular: Alexandre Rodrigues Ferreira

Suplente: Antônio Luiz Pinho Ribeiro

**Gerência de Ensino e Pesquisa:**

Titular: Fabiana Maria Kakehasi

Suplente: André Luiz dos Santos Cabral

**Gerência Administrativa:**

Titular: Eliane Maria Magalhães da Cunha de Melo

Suplente: Renata Ferreira Soares

**Representante dos Cargos de Nível Superior:**

Titular: Leonardo Pereira Garrido

Suplente: Carla Patrícia Antunes Gontijo

**Representante dos Cargos de Nível Médio:**

Titular: Alaíde de Jesus Honorato

Suplente: Lúcia Rodrigues dos Santos

**Representante dos Cargos de Nível Técnico:**

Titular: Elis Aparecida de Oliveira

Suplente: Leonardo Alves Fernandes

§ 1º A coordenação e o suporte técnico e administrativo necessários ao funcionamento do Comitê serão realizados pela área de gestão de pessoas, representante da Gerência Administrativa.

§ 2º O Comitê se reunirá sempre que necessário, por convocação da Divisão de Gestão de Pessoas - DivGP.

§ 3º A participação no Comitê não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada função relevante.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de assinatura.

Belo Horizonte, 23 de março de março 2020.

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

(assinatura eletrônica)  
Profa Andréa Maria Silveira  
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 054/2020, de 23 de março de 2020

A Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-UFMG), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições regimentais conferidas pela Portaria-SEI nº 443, de 03 de setembro de 2018,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar Aline Cristine Diniz Maia, engenheira civil, SIAPE 2249997, para substituir Pedro Paulo de Sousa Cardoso, Analista Administrativo - Arquitetura, SIAPE 2232560, no cargo de Chefe do Setor de Infraestrutura Física do HC-UFMG, no período entre 20/04/2020 e 29/04/2020, em decorrência de impedimento, por motivo de férias deste.

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

**PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

(assinado eletronicamente)  
**Profa. Andréa Maria Silveira**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria-SEI nº 084, de 19 de março de 2020

**Designa gestor e fiscal para Contrato Administrativo, bem como seus suplentes, no âmbito do Hospital das Clínicas da UFMG/EBSERH**

**A Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-UFMG), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares-Ebserh, no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 443, de 03 de setembro de 2018, e considerando o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:**

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 243/2019, celebrado entre o Hospital das Clínicas de Minas Gerais e a empresa Aporte Nutricional Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 07.068.488/0001-38, que tem por objeto a prestação de serviços contínuos de nutrição (lactário), visando ao fornecimento de fórmulas infantis, módulos de nutrientes e complemento calórico destinados a pacientes pediátricos, assegurando produtos em condições nutricionais e higiênico-sanitárias adequadas que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

## I. Gestor do Contrato

Nome	CPF	SIAPE
Alínia Quélia Araújo Bastos	068.945.676-03	2250000

## II. Gestor Suplente do Contrato

Nome	CPF	SIAPE
Eliana Ferreira da Silva	060.586.196-02	1556727

## III. Fiscal Técnico do Contrato

Nome	CPF	SIAPE
Poliana Casagrande Ribeiro Vieira	000.080.406-13	1892718

## IV. Fiscal Técnico Suplente do Contrato

Nome	CPF	SIAPE
------	-----	-------

Graycielle Kívian D'Paula Silva	089.404.126-64	2224126
---------------------------------	----------------	---------

**V. Fiscal Administrativo do Contrato**

Nome	CPF	SIAPE
Varlei Luiz Campos	027.852.406-00	2214400

**VI. Fiscal Administrativo Suplente do Contrato**

Nome	CPF	SIAPE
Vívian Stefanne Soares Silva	119.333.526-47	1060877

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

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, e alterações posteriores;

III. Realizar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;

IV. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

V. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

VI. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VII. Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

VIII. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais;

IX. Responder à equipe de fiscalização administrativa sobre manifestação de interesse quanto à prorrogação contratual, de forma justificada, contendo pesquisa de mercado quando solicitada, observando os prazos estabelecidos;



X. Atestar as faturas e notas fiscais, bem como responder pela conferência do fornecimento prestado pela contratada, desde o início até o término das obrigações contratuais;

XI. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da respectiva gerência.

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

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, e alterações posteriores;

III. Participar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;

IV. Providenciar abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual;

V. Anotar de forma organizada em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual;

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

VII. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

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

IX. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico ou Termo de Referência;

X. Comunicar à contratada, mediante correspondência, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

XI. Comunicar à equipe de fiscalização administrativa, por memorando, o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades, com a solicitação de abertura de procedimento de apuração de irregularidade na execução contratual;

XII. 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;

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

XIV. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;

XV. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;

XVI. Subsidiar o gestor do contrato, com informações atinentes a este, bem como eventual descumprimento.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo, responsável pela gestão administrativa do contrato, desde o início até o término das obrigações contratuais:

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. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;

III. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

IV. Verificar se a documentação de cobrança apresentada e o devido ateste encontram-se na forma estabelecida no contrato;

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 do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º Esta Portaria revoga a Portaria nº 157, de 06 de agosto de 2019, mantendo os seus efeitos até a presente data.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito qualquer ato ou designação anterior que seja contrário aos dispositivos desta e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

**Profª. Andréa Maria Silveira**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria-SEI nº 110, de 20 de março de 2020

A Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-UFMG), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições regimentais conferidas pela Portaria-SEI nº 443, de 03 de setembro de 2018,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar os profissionais abaixo designados para compor a Comissão Técnica COVID-19, com o objetivo de estabelecer o protocolo de manejo da COVID-19 do HC-UFMG/Ebserh, baseado nas melhores evidências e no contexto local, em alinhamento com as políticas do Sistema Único de Saúde (SUS).

- Prof. Vandack Alencar Nobre Júnior - Representante do Serviço de Terapia Intensiva (coordenador);
- Adriana Teixeira Rodrigues - Representante do Serviço de Pediatria;
- Alan Rezende Freitas Colares - Representante do Serviço de Anestesiologia;
- Ana Carolina de Oliveira Paiva - Representante da Divisão de Enfermagem;
- Profa. Carolina Coimbra Marinho - Representante do Serviço de Clínica Médica;
- Profa. Helena Duani - Representante da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);
- Juliana Fulgêncio Henriques - Representante da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);
- Prof. Marcus Vinícius Melo Andrade - Representante do Pronto Socorro;
- Prof. Saulo Fernandes Saturnino - Representante da Divisão Médica;
- Tatiane Moisés Murça - Representante da Fisioterapia;
- Profa. Valéria Maria Augusto - Representante do Serviço de Pneumologia.

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

**PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

(Assinatura eletrônica)  
**Profa. Andréa Maria Silveira**  
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh