

HRAD	1253105-9	Eduardo Santos Soares	1º	05/02/2014 A 03/02/2019	12/02/2019	04
HRAD	1253105-9	Helber Valerio Araujo	1	08/02/2014 A 06/02/2019	12/02/2019	2
HRAD	1091496-8	Isabel Cristina de Sousa e Silva	1	03/02/2014 A 01/02/2019	12/02/2019	3
HRAD	1341059-2	Liliane Cristina Soares Lacerda	1º	02/02/2014 A 02/02/2019	12/02/2019	2
HRAD	1245431-0	Taciano da Silva Redondo	1º	11/02/2014 A 09/02/2019	12/02/2019	3
CHPB	1041059-2	Elisabeth Maria Bianchetti	6º	12/02/2014 A 10/02/2019	11/02/2019	1
CHPB	1358682-1	Juliene Priscila da Silva Duque Estrada Galego	1º	10/02/2014 A 11/02/2019	11/02/2019	1
HGV	1358796-9	Patricia Genes Teixeira Soares	1	13/02/2014 A 11/02/2019	12/02/2019	1
MOV	1357279-7	Marcelo Jose Araujo Batista	1º	07/02/2014 05/02/2019	08/02/2019	1
MOV	1181459-7	Roberta Kelly Ferreira Batista	1º	07/02/2014 A 05/02/2019	08/02/2019	3
MOV	1168227-4	Roberto Marcio de Oliveira Junior	1º	11/02/2014 A 09/02/2019	11/02/2019	2
MOV	1050366-2	Simone Etelvina da Silva	1º	10/02/2014 A 10/02/2019	11/02/2019	2
MOV	1357270-6	Tatiana Regia Meireles da Silva	1º	10/02/2014 A 08/02/2019	08/02/2019	1

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Presidencial nº 1479, de 24/08/2018, publicada em 25/08/2018 CONCEDE QUINQUÊNIO, nos termos do art. 112, do ADCT da CE /1989, ao(s) servidor(es):

Unidade	Masp	Servidor	Quinquênio	A partir de	Total	Cargo
HEM	1040801-1	Vera Lucia Soares de Souza	5º	21/06/2018	6	1
ADC	919292-3	Domingos Euclides Fiorita Lage	4º	24/11/2018	6	2
ADC	1041625-3	Maria Aparecida Mendes de Almeida Veloso	4º	22/10/2017	6	1
HJJP	1041215-3	Emília Salome Ferreira Costa	5º	28/11/2018	8	1
HJJP	357583-4	Glauco Amarim de Souza	5º	02/10/2014	5	2
HJJP	1094340-5	Vanilza Vieira Leite	3º	15/12/2017	3	1
CHPB	0902094-2	Tania Fernandes Biscuola Simao	1º	13/10/2001	3	2
CHPB	0902094-2	Tania Fernandes Biscuola Simao	2º	12/10/2006	4	2
CHPB	0902094-2	Tania Fernandes Biscuola Simao	3º	11/10/2011	5	2
CHPB	0902094-2	Tania Fernandes Biscuola Simao	4º	09/10/2016	6	2
HJXXIII	1040219-6	Rejane Soares da Silva	5º	07/07/2018	8	1
HRBJA	1040156-0	Geraldo Valadares Almeida	5º	29/01/2019	8	1
MOV	1040529-8	Nizia Vicentina dos Santos	5º	09/02/2019	6	1
HJXXIII	1041058-7	Maria das Graças Machado dos Reis	5º	09/02/2018	5	1
HCM	1040543-9	Suely das Graças Januario Silva	5º	07/01/2019	6	1
HJXXIII	0364005-9	Renner Eustaquio	5º	10/01/2019	8	2
CSPD	1040017-4	Pedro Antonio da Silva	5º	13/01/2019	7	1
HJXXIII	1040399-6	Vade Vieira da Silva	5º	21/01/2019	8	1
HJXXIII	0382069-3	Denise Tomazia da Cruz	5º	07/02/2019	8	2
HJXXIII	1039959-0	Betania Maria Marques	5º	08/02/2019	7	1
CEPAI	1040037-2	Fatima Maria Souza Rodrigues	5º	08/02/2019	8	1
CEPAI	1037858-6	Sueli Cristina Fernandes da Silva	5º	10/02/2019	8	1
HMAL	1040876-3	Vania de Mora Reis	5º	04/06/2018	6	1
HMAL	1039132-4	Charlene Fernandes Zeferino	5º	22/06/2018	8	1

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Presidencial nº 1479, de 24/08/2018, publicada em 25/08/2018, CONCEDE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO, nos termos do § 4º do art. 31, da CE/1989, ao(s) servidor(es):

Unidade	Masp	Servidor	A partir de	Cargo
HEM	1040801-1	Vera Lucia Soares de Souza	21/06/2019	1
ADC	919292-3	Domingos Euclides Fiorita Lage	24/11/2018	2
ADC	1041625-3	Maria Aparecida Mendes de Almeida Veloso	22/10/2017	1
CHPB	0902094-2	Tania Fernandes Biscuola Simao	12/10/2016	2
MOV	1040529-8	Nizia Vicentina dos Santos	09/02/2019	1
HJXXIII	1041058-7	Maria das Graças Machado Reis	09/08/2018	1
HCM	1040543-9	Suely das Graças Januario Silva	07/01/2019	1

14 1194658 - I

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Presidencial Nº 1.479 de 24/08/2018, publicada em 25/08/2018: RETIFICA o ato de Gozo de Férias Prêmio do servidor:

Unidade	Masp	Servidor	Publicado em	Onde se lê	Leia-se	Cargo
HEM	1041017-3	Edna Lucia Campos Wingester	01/02/2019	1 mês	12 meses	1
HRAD	0384308-3	Francisco De Barros Cota	01/02/2019	A partir de 06/02/2019	A partir de 08/02/2019	2
CHPB	1042555-1	Oswaldo Eugenio Silveira de Moura e Silva	29/12/2018	4º quinquênio	2º e 3º quinquênio	1
ADC	1042253-3	Fabiola Wanderley Vieira Marques	29/12/2018	5º quinquênio	2º quinquênio	1
HAC	1094863-6	Gislene Aparecida Vaz da Silva	01/12/2018	2º quinquênio	1º quinquênio	2

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Presidencial Nº 1.479 de 24/08/2018, publicada em 25/08/2018: AUTORIZA AFASTAMENTO PARA GOZO DE FÉRIAS PRÊMIO, nos termos da resolução SEPLAG nº 22 de 25/4/2003, ao(s) servidor(es) lotado(s) no(a):

Unidade	Masp	Servidor	Meses	Quinquênio	A partir de	Cargo	Observação
ADC	0446097-8	Marina Palma Araujo	2	3º	06/02/2019	3	-
CSSF	1039955-8	Jose Padua Ribeiro Neto	2	4º	18/02/2019	1	-
HGV	1037505-3	Wagner Martins	3	6º e 7º	06/02/2019	1	-
HJXXIII	1037487-4	Suzana Lima de Souza	6	5º e 6º	07/02/2019	1	-
CSSI	1223257-5	Marcos Passes Anacleto	1	1º	31/01/2019	1	-
HEM	1301802-3	Luciana Ramos de Moura	1	1º	06/02/2019	1	-

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Presidencial Nº 1.479 de 24/08/2018, publicada em 25/08/2018: ANULA o ato de Gozo de Férias Prêmio do servidor:

Unidade	Masp	Servidor	Publicado em	Cargo	Motivo
ADC	1042325-9	Rosângela do Carmo Rangel Resende	01/02/2019	1	Solicitação da Servidora
MOV	1088762-8	Maria Aparecida Santana	07/06/2017	2	Regularização Funcional
MOV	1052112-8	Neuza Maria Ferreira Macedo Santana	01/12/2018	1	Solicitação da Servidora

Alice Guelber Melo Lopes
Diretora de Gestão de Pessoas
MASP: 669360/0

14 1194695 - I

PORTARIA PRESIDENCIAL Nº 1.543 de 31 de janeiro de 2019

Dispõe sobre a gestão e fiscalização dos contratos administrativos celebrados no âmbito da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais - FHEMIG.

A Presidente da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais - FHEMIG, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº 45.691, de 12 de agosto de 2011, e

CONSIDERANDO o art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/1993, no qual “a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição”;

CONSIDERANDO o inciso IV do art. 13 da Lei Federal nº. 8.666/1993 no qual define como serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos, entre outros, a “fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços”;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº. 46.559/2014, que “dispõe sobre a contratação de serviços pelos órgãos e entidades do Poder Executivo”;

CONSIDERANDO o inciso I do art. 10 do Decreto Estadual nº. 46.559/2014, em que o gestor do contrato “será o responsável pelo acompanhamento do contrato quanto aos aspectos administrativos, tratando de questões relativas ao planejamento da contratação, aspectos econômicos, prorrogações, além de promover as medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento de contrato”;

CONSIDERANDO, o inciso II do art. 10 do Decreto Estadual nº. 46.559/2014, em que o fiscal do contrato “será o responsável pela fiscalização do cumprimento das disposições contratuais, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação e adotando providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato”;

RESOLVE:

Art. 1º - Aplicar aos contratos celebrados no âmbito da FHEMIG, regidos pela Lei Federal 8.666/1993, metodologia de acompanhamento e fiscalização que ocorrerá mediante atuação conjunta de agentes formalmente designados para o exercício das seguintes atribuições:

I. Gestor do Contrato;

II. Gestor Administrativo do Contrato;

III. Fiscal Técnico do Contrato, quando couber.

§ 1º - Para indicação do gestor do contrato, deverá o titular da unidade administrativa demandante do objeto da contratação, observar o princípio de segregação de função, sendo vedado o acúmulo da função de gestor com a de ordenamento de despesa.

§ 2º - A indicação do fiscal técnico se dará pelo titular da unidade administrativa detentora da atribuição técnica necessária à execução parcial ou integral do objeto a ser executado, cabendo indicar quando profissionais forem necessários, de acordo com cada área de conhecimento ou atuação.

§ 3º - Nas contratações cuja execução do objeto se dar em mais de uma Unidade Executora / Assistencial da Rede FHEMIG, deverão ser indicados, pelo titular de cada unidade envolvida, pelo menos 01 (um) gestor administrativo.

§ 4º - Nas contratações cuja execução do objeto se dará em apenas uma Unidade Executora / Assistencial da Rede FHEMIG, caberá ao dirigente da respectiva unidade indicar o gestor do contrato e o gestor administrativo.

§ 5º - Nas contratações de baixa complexidade, o exercício das atividades de gestor do contrato e gestor administrativo poderá recair sob a responsabilidade de um mesmo servidor, desde que previsto em ato único.

§ 6º - Fica dispensada a designação de Fiscal Técnico, para as contratações de baixa complexidade, cuja execução ou entrega do objeto não exija conhecimento ou expertise profissional específica, competindo ao gestor administrativo o exercício das atividades de fiscalização.

§ 7º - A indicação dos gestores e dos fiscais do contrato, conforme disposto no art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/1993 ocorrerá no interstício de prazo da homologação e assinatura do contrato, utilizando-se dos modelos dispostos nos Anexos I e II, conforme a complexidade de cada contratação.

§ 8º - A indicação dos gestores e dos fiscais do contrato deverá ser acompanhada da ciência dos indicados no devido documento, permitida a ciência e/ou assinatura eletrônica no Sistema Eletrônico de Informação – SEI/MG.

Art. 2º - Gestor do Contrato é o servidor indicado pelo titular da unidade administrativa demandante do objeto, responsável pelo acompanhamento do contrato, da fiscalização e dos procedimentos necessários à correta execução física e financeira, competindo-lhe:

I. Autorizar procedimentos administrativos, verificar os relatórios da fiscalização, determinar providências necessárias à eficiência e a eficácia da execução contratual, atentando para as recomendações e encaminhamentos dos fiscais e/ou gestores administrativos;

II. Acompanhar o cumprimento da garantia da execução do contrato e tomar as providências para sua regularização, nos casos de descumprimento, assim como determinar sua liberação quando do recebimento definitivo do objeto;

III. Determinar as providências para aplicações de multas e/ou de demais penalidades cabíveis;

IV. Verificar o cabimento e autorizar os procedimentos de repactuações, revisões, reajustes, alterações e/ou rescisão do instrumento contratual, determinando as providências cabíveis;

V. Manifestar-se quanto à vantajosidade e sugerir à administração a abertura de nova licitação nos casos de não prorrogação do instrumento contratual, considerando preço, vantagem e a oportunidade administrativa;

I. Autorizar a emissão de Autorização de Fornecimento / Ordem de serviço, assinando-a conjuntamente com o Fiscal Técnico ou Gestor Administrativo;

II. Dar o aceite e determinar o pagamento e/ou a glosa das despesas faturadas, atentando para eventuais deliberações do Fiscal Técnico e do Gestor Administrativo, quando houver;

III. Apresentar informações necessárias, quando solicitado, para fins de prestação de contas de qualquer natureza;

IV. Exercer demais atividades de gestão correlatas.

Art. 3º - O Gestor Administrativo do Contrato é o servidor vinculado à unidade administrativa executora do objeto, indicado para auxiliar o Gestor do Contrato nas atividades operacionais e administrativas necessárias à correta execução do instrumento contratual, competindo-lhe:

I. Realizar as atividades administrativas necessárias à plena operacionalização do instrumento contratual, acompanhar a manutenção das condições comerciais e de habilitação, comunicando formalmente ao Gestor do Contrato as ocorrências administrativas ou qualquer irregularidade identificada;

II. Realizar os procedimentos administrativos necessários à repactuação, revisão, reajuste, alteração, rescisão e prorrogação do instrumento contratual, acompanhar os prazos e comunicar ao gestor do contrato qualquer inconformidade identificada;

III. Emitir, a pedido do Gestor do Contrato, a Autorização de Fornecimento/Ordem de serviço, assinando-a conjuntamente, quando dispensada a figura do Fiscal Técnico;

IV. Formalizar, sempre que solicitado, pedidos de parecer técnico e/ou jurídico, de manifestação do contratado, de realização de pesquisa de preço, entre outros;

V. Promover o recebimento e os encaminhamentos pertinentes de ofícios, notificações, notas fiscais, relatórios e outros documentos administrativos, necessários à operacionalização do instrumento;

VI. Apresentar informações necessárias, quando solicitado, para fins de prestação de contas de qualquer natureza;

VII. Exercer demais atividades administrativas correlatas.

Art. 4º - Fiscal Técnico é o servidor com conhecimento parcial ou integral do objeto contratado, necessário para acompanhar e fiscalizar sua execução, independente da unidade administrativa a qual esteja vinculado, tendo como atribuições:

I. Acompanhar e fiscalizar a execução material do objeto, conforme os termos contratados, anotando em registro próprio as ocorrências técnicas; identificar falhas na execução, determinar correções junto à contratada, reportando-as formalmente o Gestor do Contrato, quando couber;

II. Assinar, conjuntamente com o Gestor do Contrato, a Autorização de Fornecimento/Ordem de serviço;

III. Verificar o atendimento das condições técnicas exigidas na licitação e identificar a necessidade de modificações contratuais relacionadas às exigências da execução, tecendo as devidas justificativas;

IV. Identificar a necessidade e manifestar tecnicamente quanto à prorrogação do prazo de execução do contrato, tecer justificativas e subsidiar o Gestor do Contrato e/ou o Gestor Administrativo na instrução do Termo Aditivo;

V. Receber o objeto, verificando a compatibilidade técnica do que foi entregue com o contratado, assinar termo de aceite e atestar as despesas realizadas, apontando ao Gestor do Contrato a necessidade de glosa ou suspensão de pagamento decorrente de irregularidade ou falta na execução;

VI. Apresentar informações necessárias, quando solicitado, para fins de prestação de contas de qualquer natureza;

VII. Exercer demais atividades técnicas correlatas à sua área de conhecimento.

Art. 5º - Compete ao Serviço de Contratos e Convênios – SERCON, os seguintes procedimentos:

I. Formalizar e publicar no Diário Oficial os contratos provenientes dos processos licitatórios centralizados e daqueles destinados à Administração Central, bem como os respectivos Termos Aditivos;

II. Requerer formalmente ao titular da unidade administrativa demandante do objeto da contratação, a indicação dos gestores e fiscais de cada contrato, conforme disposto pelo § 7º do art. 1º desta Portaria;

III. Manter atualizadas as informações contratuais no Banco de Dados do SERCON e no Portal de Compras/MG;

IV. Convocar fornecedores para assinatura dos Contratos e Termos Aditivos;

V. Acompanhar a vigência e alertar formalmente o Gestor do Contrato sobre o término do período pactuado.

VI. Apresentar informações necessárias, quando solicitado, para fins de prestação de contas de qualquer natureza;

VII. Exercer demais atividades administrativas correlatas.

§ 1º - Aplicam-se aos Serviços de Compras e Contratos das Unidades Executoras / Assistenciais da Rede FHEMIG, as atribuições correlatas de responsabilidade do SERCON, pertinentes aos contratos por eles formalizados;

§ 2º - Os Serviços de Compras e Contratos das Unidades Executoras / Assistenciais da Rede FHEMIG se subordinam tecnicamente às orientações do SERCON.

Art. 6º - Fica estabelecido o prazo de 120 (cento e vinte) dias, ao SERCON e aos Serviços de Compras e Contratos das Unidades Executoras / Assistenciais da Rede FHEMIG, para a promoção das adequações dos contratos em vigor, conforme disposto nesta Portaria.

Art. 7º - Deverá a Assessoria da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças – DPGF, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, promover as adequações necessárias no Manual de Contratos da Rede FHEMIG editado em 2017.

Art. 8º - Compete à DPGF, dirimir eventuais dúvidas e prestar orientações complementares quanto à correta aplicação desta Portaria.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 10 - Registre-se; publique-se e cumpra-se.

Belo Horizonte, 31 de janeiro de 2019.
Vânia Maria Souza Melo Pinto da Cunha
Presidente da FHEMIG

ANEXO I

TERMO DE DESIGNAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO

Unidade Executora / Assistencial: _____ / _____

Ficam designados os servidores abaixo listados, lotados na Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais – FHEMIG, como representantes da Administração Pública, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato SIAD nº _____, cujo objeto consiste na _____, conforme atribuições dispostas na Portaria Presidencial FHEMIG nº _____, atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/1993.

FUNÇÃO	NOME/MASP	CIÊNCIA
Gestor do Contrato		
Gestor Administrativo (1)		
Gestor Administrativo (2)		
Fiscal Técnico (1)		
Fiscal Técnico (2)		
Fiscal Técnico (3)		

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20 ____.

<Inserir nome, Masp, cargo e unidade da Autoridade Competente>

ANEXO II

TERMO DE DESIGNAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO

(Execução Descentralizada)

Ficam designados os servidores abaixo listados, lotados na Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais – FHEMIG, como representantes da Administração Pública, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato SIAD nº _____, cujo objeto consiste na _____, conforme atribuições dispostas na Portaria Presidencial FHEMIG nº _____, atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/1993.

FUNÇÃO	NOME/MASP	NOME DA UNIDADE EXECUTORA / ASSISTENCIAL	CIÊNCIA
Gestor do Contrato			
Gestor Administrativo (1)	</		