

**Complexo  
Hospitalar** |



**UFRJ**

# **Boletim de Serviço**

**nº 0042, de 13 de dezembro de 2024**

**Complexo Hospitalar da  
Universidade Federal do Rio de Janeiro**

**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CLEMENTINO FRAGA FILHO**

Rua Professor Rodolpho Paulo Rocco, 255 – Cidade Universitária  
Rio de Janeiro-RJ | CEP: 21941-617 | Telefone: (21) 3938-2789

**INSTITUTO DE PUERICULTURA E PEDIATRIA MARTAGÃO GESTEIRA**

Rua Bruno Lobo, 50 – Cidade Universitária  
Rio de Janeiro-RJ | CEP: 21941-912 | Telefone: (21) 3938-4799

**MATERNIDADE ESCOLA**

Rua das laranjeiras, 180 – Laranjeiras  
Rio de Janeiro-RJ | CEP: 22240-001 | Telefone: (21) 3938-0536

**AMÂNCIO PAULINO CARVALHO**

Superintendente Geral

**CLAUDIA LOPES DE SOUZA**

Superintendente Administrativa Interina

**MARCELO GERARDIN POIROT LAND**

Superintendente de Ensino e Pesquisa

**MARCOS ALPOIM FREIRE**

Superintendente Executivo 1

**GIUSEPPE MARIO CARMINE PASTURA**

Superintendente Executivo 2

**JOFFRE AMIM JUNIOR**

Superintendente Executivo 3

## SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA .....	3
DESIGNAÇÃO .....	3
Portaria - SEI nº 169, de 12 de dezembro de 2024 .....	3
Portaria - SEI nº 170, de 12 de dezembro de 2024 .....	4
Portaria - SEI nº 171, de 13 de dezembro de 2024 .....	5
Portaria - SEI nº 172, de 13 de dezembro de 2024 .....	7
Portaria - SEI nº 173, de 13 de dezembro de 2024 .....	8
Portaria - SEI nº 174, de 13 de dezembro de 2024 .....	12

## SUPERINTENDÊNCIA

### DESIGNAÇÃO

**Portaria - SEI n° 169/2024, de 12 de dezembro de 2024**

**O SUPERINTENDENTE-GERAL DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO (CH-UFRJ)**, da Rede Ebserh, nomeado pela Portaria n° 240 da Presidência, de 04 de junho de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Sede n° 1813, de 05 de junho de 2024, no uso de suas atribuições conforme conferidas pela Portaria da Presidência n° 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço n° 518, de 09 de janeiro de 2019, considerando o disposto no Regimento Interno da Administração Central da Ebserh e demais normas aplicáveis,

#### **RESOLVE:**

Art. 1° Designar **Marcus Vinícius Gonçalves da Silva**, matrícula SIAPE n° 131\*\*\*\*, como **Substituto do cargo de Chefe da Unidade de Hotelaria Hospitalar 1**, do Hospital Universitário Clementino Fraga Filho (HUCFF/CH-UFRJ/EBSERH), nas ausências e impedimentos do titular.

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

**Amâncio Paulino de Carvalho**

Superintendente-Geral

**Portaria - SEI nº 170/2024, de 12 de dezembro de 2024**

**O SUPERINTENDENTE-GERAL DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO (CH-UFRJ)**, da Rede Ebserh, nomeado pela Portaria nº 240 da Presidência, de 04 de junho de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Sede nº 1813, de 05 de junho de 2024, no uso de suas atribuições conforme conferidas pela Portaria da Presidência nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, considerando o disposto no Regimento Interno da Administração Central da Ebserh e demais normas aplicáveis,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar **Sully Diderot Melo Turon**, matrícula SIAPE nº 152\*\*\*\*, como **Substituto do cargo de Chefe da Unidade de Especialidades Clínicas**, da Maternidade Escola (ME/CH-UFRJ/EBSERH), nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 11 de dezembro de 2024.

**Amâncio Paulino de Carvalho**

Superintendente-Geral

**Portaria - SEI nº 171/2024, de 13 de dezembro de 2024**

**O SUPERINTENDENTE-GERAL DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO (CH-UFRJ)**, da Rede Ebserh, nomeado pela Portaria nº 240 da Presidência, de 04 de junho de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Sede nº 1813, de 05 de junho de 2024, no uso de suas atribuições conforme conferidas pela Portaria da Presidência nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, considerando o disposto no Regimento Interno da Administração Central da Ebserh e demais normas aplicáveis,

**RESOLVE:**

Art. 1º Constituir a **Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para aquisição em caráter emergencial de materiais para cirurgia vascular e radiologia intervencionista** do Hospital Universitário Clementino Fraga Filho (HUCFF/CH-UFRJ/EBSERH), pertencente ao Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ/EBSERH).

Parágrafo único. A EPC é o conjunto de colaboradores que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º **Designar os colaboradores** abaixo relacionados, empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

I - Integrante Coordenador: Raquel Lopes da Ressurreição Matias / Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - SIAPE 341\*\*\*\*;

II - Integrante Técnico: Francieli Delfino Mota / Analista Administrativo - Gestão Hospitalar - SIAPE 128\*\*\*\*;

III - Integrante Técnico: Luciana Moura Farjoun da Silva / Médica - SIAPE 176\*\*\*\*;

IV - Integrante Administrativo: Márcio da Cruz Alvaro / Analista Administrativo - Administração - SIAPE 343\*\*\*\*

**Art. 3º Compete ao Coordenador da EPC:**

- I - Acompanhar e priorizar as atividades da EPC;
- II - informar à autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos trabalhos da EPC.

**Art. 4º Compete à EPC:**

- I - Conduzir a fase de Planejamento da Contratação;
- II - elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- III - elaborar as análises de riscos;
- IV - elaborar o Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB;
- V - realizar estudo de mercado;
- VI - realizar a pesquisa de preços;
- VII - realizar análises técnicas;
- VIII - prestar suporte técnico na fase de Seleção de Fornecedor;
- IX - acompanhar as fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais esclarecimentos e impugnações durante o certame; e
- X - executar outras atividades necessárias à completa execução da etapa de Planejamento da Contratação e apoio técnico à Seleção do Fornecedor.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

**Amâncio Paulino de Carvalho**

Superintendente-Geral

**Portaria - SEI nº 172/2024, de 13 de dezembro de 2024**

**O SUPERINTENDENTE-GERAL DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO (CH-UFRJ)**, da Rede Ebserh, nomeado pela Portaria nº 240 da Presidência, de 04 de junho de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Sede nº 1813, de 05 de junho de 2024, no uso de suas atribuições conforme conferidas pela Portaria da Presidência nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, considerando o disposto no Regimento Interno da Administração Central da Ebserh e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO o §1º do Art.10 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH;

CONSIDERANDO o disposto na [Portaria SRT/MGI Nº 7.200, DE 27 DE setembro DE 2024](#), que estabelece orientações aos órgãos e entidades integrantes da administração pública federal direta, autárquica e fundacional acerca do recesso para comemoração das festas de final de ano;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria - SEI nº 403, de 07 de outubro de 2024, que estabelece as regras para concessão e usufruto do recesso comemorativo das festas de fim de ano no âmbito da Ebserh.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Fica estabelecido ponto facultativo nos dias 24 e 31 de dezembro, no Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ/EBSERH).**

Art. 2º Fica suspenso o expediente administrativo, assistencial e ambulatorial eletivo nestes dias, conforme detalhamento abaixo:

**§1 No dia 24 e 31 de dezembro, até às 14 horas, o ponto facultativo será com necessidade de compensação das horas não trabalhadas.**

§2 Não haverá necessidade de compensação das horas não laboradas após as 14 horas, dos dias 24 e 31 de dezembro.

**Art. 3º Nos serviços essenciais os trabalhadores deverão cumprir as escalas de trabalho, previamente definidas pelas Chefias.**

Parágrafo único: Caberá às Gerências, Divisões e Chefias imediatas a distribuição em escala dos trabalhadores de modo a preservar os serviços essenciais à população.

Art. 4º É responsabilidade dos gestores imediatos assegurar o cumprimento da compensação das horas referentes ao recesso.

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

**Amâncio Paulino de Carvalho**

Superintendente-Geral

**Portaria - SEI nº 173/2024, de 13 de dezembro de 2024**

**O SUPERINTENDENTE-GERAL DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO (CH-UFRJ)**, da Rede Ebserh, nomeado pela Portaria nº 240 da Presidência, de 04 de junho de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Sede nº 1813, de 05 de junho de 2024, no uso de suas atribuições conforme conferidas pela Portaria da Presidência nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, considerando o disposto no Regimento Interno da Administração Central da Ebserh e demais normas aplicáveis,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar para **acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 01/2023, de que trata o processo nº 23079.210110/2022-93, que tem como objeto a contratação de empresa prestadora de serviços de auxiliar de processamento de dados (codificador de dados)** visando atender a demanda do Hospital Universitário Clementino Fraga Filho (HUCFF/CH-UFRJ/EBSERH), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital do Pregão Eletrônico PR6 nº 28/2022, de que trata o processo nº 23079.210110/2022-93, os seguintes colaboradores:

<b><u>NOME</u></b>	<b><u>FUNÇÃO</u></b>	<b><u>SIAPE</u></b>
Carlos Eduardo B. Almeida Simões	Gestor	149****
Maria de Lourdes P.de Alvarenga Freire	Gestor substituto	342****
Luiz Augusto Ferreira da Conceição	Fiscal técnico	307****
Raissa de Melo Pinheiro	Fiscal técnico substituto	341****
Matheus Esteves Rezende	Fiscal administrativo	342****
Ingrid Xavier de Moura Rocha	Fiscal administrativo substituto	341****

Art. 2º **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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH (RLCE 2.0), a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados;
- VI. Registrar e justificar fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, quando for o caso;
- VII. Certificar se na nota fiscal, consta o número do contrato e mês de referência da prestação, antes do ateste;
- VIII. Atestar a nota fiscal, após a devida conferência, assim como a certificação dos serviços executados e/ou materiais fornecidos, e encaminhar o documento para a área responsável para posterior pagamento;
- IX. Analisar e ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo Fiscal Técnico, para eventual alteração contratual.

Art. 3º **Compete ao Fiscal Técnico** auxiliar o Gestor, 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 fiscalização, 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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH (RLCE 2.0), a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;
- III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica do contrato, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas no contrato, em especial, o objeto e os prazos estabelecidos, além de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou materiais fornecidos pela Contratada;

IV. Comunicar o Gestor 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;

V. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado ou material fornecido fora das especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico e no contrato;

VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para análise e ratificação do Gestor do contrato.

**Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo** auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações trabalhistas e sociais, além de:

I. Acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos do contrato, observando o disposto no anexo VIII-B DA IN SEGES/MP nº 05/2017 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH (RLCE 2.0), com o auxílio das listas de verificação;

II. Para os contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra as atribuições constantes do art. 40, inciso III, da instrução normativa SG/MPDG nº 05/2017 referentes ao acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

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

IV. Acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela contratada quanto à documentação e outros aspectos administrativos do contrato;

V. Comunicar ao gestor do contrato as situações que exigirem decisões e providências definitivas;

VI. Elaborar o relatório de fiscalização administrativa, referente ao período de prestação do serviço encaminhando-o ao gestor do contrato;

VII. Emitir o termo de recebimento provisório, em conjunto com o fiscal técnico, consolidando os recebimentos provisórios emitidos pelos fiscais setoriais, quando houver, exceto nos contratos de soluções de tecnologia da informação em que a emissão do termo de recebimento provisório é realizada exclusivamente pelo fiscal técnico, em atendimento ao disposto na IN SLTI/MP nº 04/2014;

VIII. Realizar, mensalmente consulta ao sistema de cadastramento unificado de fornecedores – Sicaf, verificando principalmente as ocorrências e situação do fornecedor, a fim de certificar-se de que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação, devendo, em caso de irregularidade, comunicar o fato ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis, em observância artigos 69, inc. IX da Lei nº 13.303/2016, ANEXO VIII-B da IN SLTI/MP nº 07/2017 e IN SLTI/MP nº 02/2010;

IX. Participar da elaboração do plano de fiscalização do contrato;

X. Participar da reunião inicial convocada pelo gestor do contrato;

XI. Participar da atualização do mapa de riscos após eventos relevantes, durante a gestão do contrato;

XII. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

XIII. 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;

XIV. 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.

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

**Amâncio Paulino de Carvalho**

Superintendente-Geral

**Portaria - SEI nº 174/2024, de 13 de dezembro de 2024**

**O SUPERINTENDENTE-GERAL DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO (CH-UFRJ)**, da Rede Ebserh, nomeado pela Portaria nº 240 da Presidência, de 04 de junho de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Sede nº 1813, de 05 de junho de 2024, no uso de suas atribuições conforme conferidas pela Portaria da Presidência nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, considerando o disposto no Regimento Interno da Administração Central da Ebserh e demais normas aplicáveis,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar **Eduardo Jorge Rosa Damaso**, matrícula SIAPE nº 636\*\*\*\*, como **Substituto do cargo de Chefe da Unidade de Alergo-Imunologia, Dermatologia, Infectologia e Reumatologia**, do Instituto de Puericultura e Pediatria Martagão Gesteira (IPPMG/CH-UFRJ/EBSERH), no período de 01/01/2025 a 10/01/2025, em virtude de férias do titular.

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

**Amâncio Paulino de Carvalho**

Superintendente-Geral