

**Complexo
Hospitalar** |



UFRJ

Boletim de Serviço

nº 0047, de 02 de janeiro de 2025

**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 186, de 19 de dezembro de 2024	3
Portaria - SEI nº 187, de 20 de dezembro de 2024	4
Portaria - SEI nº 188, de 20 de dezembro de 2024	6
Portaria - SEI nº 189, de 20 de dezembro de 2024	6
Portaria - SEI nº 190, de 27 de dezembro de 2024	9
Portaria - SEI nº 191, de 30 de dezembro de 2024	10
Portaria - SEI nº 192, de 30 de dezembro de 2024	12
Portaria - SEI nº 193, de 30 de dezembro de 2024	14
Portaria - SEI nº 194, de 30 de dezembro de 2024	16
Portaria - SEI nº 195, de 30 de dezembro de 2024	18
Portaria - SEI nº 196, de 30 de dezembro de 2024	19
Portaria - SEI nº 197, de 30 de dezembro de 2024	19
Portaria - SEI nº 198, de 30 de dezembro de 2024	20
Portaria - SEI nº 199, de 30 de dezembro de 2024	21
Portaria - SEI nº 200, de 30 de dezembro de 2024	22
Portaria - SEI nº 201, de 30 de dezembro de 2024	26
Portaria - SEI nº 202, de 30 de dezembro de 2024	31
Portaria - SEI nº 203, de 30 de dezembro de 2024	33

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 186/2024, de 19 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 **Michele Costa Caetano**, matrícula SIAPE nº 177****, como **Substituta do cargo de Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar 2**, do Instituto de Puericultura e Pediatria Martagão Gesteira (IPPMG/CH-UFRJ/EBSERH), durante o período de 13/01/2025 a 01/02/2025, em virtude de férias da titular.

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

Marcelo Gerardin Poirot Land

Superintendente-Geral Substituto

Portaria - SEI nº 187/2024, de 20 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 de itens de insumos para o Laboratório de Genética** do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ).

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 (HUCFF): Raquel Lopes da Ressurreição Matias - Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - SIAPE: 341****;

II - Integrante Técnico (HUCFF): Marília Galvão Lavoyer Escudeiro - Analista Administrativo - Administração- SIAPE 342****;

III - Integrante Técnico (HUCFF): Antonio Alexandre Clemente de Araujo - Médico - Hematologia e Hemoterapia - SIAPE 242****;

IV - Integrante Técnico (HUCFF): Eduardo Almeida Pernambuco - Biólogo - SIAPE 036****;

V - Integrante Administrativo (HUCFF): Marcos Paulo Fernandes de Carvalho - Assistente Administrativo - SIAPE 229****

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.

Marcelo Gerardin Poirot Land

Superintendente-Geral Substituto

Portaria - SEI nº 188/2024, de 20 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 **Juliana Melo Jennings**, matrícula SIAPE nº 149****, como **Substituta do cargo de Chefe da Unidade de Saúde da Criança e do Adolescente 2**, 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 a partir de 23 de dezembro de 2024.

Marcelo Gerardin Poirot Land

Superintendente-Geral Substituto

Portaria - SEI nº 189/2024, de 20 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 **Alterar** a Portaria - SEI nº 009/2024, de 28 de agosto de 2024 - Portaria 009/2024 ([41933961](#)) - que constituiu a **Equipe de Planejamento da Contratação - EPC permanente para aquisições e contratações relacionadas a Engenharia Clínica para atender às demandas do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro/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 **Destituir o colaborador** abaixo relacionados:

I - Integrante Requisitante: Samia Graciele Maia Oliveira Giacomini / Ex-Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar do CH-UFRJ - SIAPE 545****;

II - Integrante Requisitante: Raquel Lopes Da Ressurreição Matias / Analista Administrativo - Gestão Hospitalar - SIAPE 341****

Art. 3º **Designar o colaborador** abaixo relacionado para constituir a Equipe de Planejamento da Contratação:

I - Integrante Requisitante: Roberta Rodrigues Coelho / Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar do CH-UFRJ - SIAPE 303****;

II - Integrante Requisitante: Leoncio Ladeira De Mendonça Neto / Engenheiro Clínico - SIAPE 341****

Art. 4º A EPC passa a ter a seguinte configuração:

I - Coordenador: Otávio Yamanaka Marin / Engenheiro Clínico - SIAPE 341****;

II - Integrante Requisitante: Roberta Rodrigues Coelho / Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar do CH-UFRJ - SIAPE 303****;

III - Integrante Requisitante: Leoncio Ladeira De Mendonça Neto / Engenheiro Clínico - SIAPE 341****

Art. 5º **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. 6º 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. 7º 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. 8º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Marcelo Gerardin Poirot Land

Superintendente-Geral Substituto

Portaria - SEI nº 190/2024, de 27 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 o exercício de encargo de **titular** responsável por realizar os procedimentos de **indicação de empenhos em restos a pagar não processados** da Unidade Gestora 157243 - Complexo Hospitalar da UFRJ - CH-UFRJ/EBSERH, o empregado **WESLEY SILVA DE SOUZA**, matrícula SIAPE nº 161****, Chefe do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira, da Divisão de Administração Financeira (DAF/SUPAD/CH-UFRJ/EBSERH), na Superintendência Administrativa do CH-UFRJ/EBSERH.

Art. 2º Designar, para o exercício de encargo de **substituto** responsável por realizar os procedimentos de **indicação de empenhos em restos a pagar não processados** da Unidade Gestora 157243 - Complexo Hospitalar da UFRJ - CH-UFRJ/EBSERH, o empregado **LUIZ CLAUDIO CARDOSO DE MORAES**, matrícula SIAPE nº 124****, Chefe do Setor de Contabilidade, da Divisão de Administração Financeira (DAF/SUPAD/CH-UFRJ/EBSERH), na Superintendência Administrativa do CH-UFRJ/EBSERH.

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

Marcelo Gerardin Poirot Land

Superintendente-Geral Substituto

Portaria - SEI nº 191/2024, de 30 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 de Fórmulas Nutricionais** para suprir as necessidades do Instituto de Puericultura e Pediatria Martagão Gesteira (IPPMG/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 Requisitante: Paulo Márcio Pitombo Pereira Lopes - Analista Administrativo - Administração - SIAPE 125****;

III - Integrante Técnico: Joana Dias da Costa - Nutricionista - SIAPE 313****.

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.

Marcelo Gerardin Poirot Land

Superintendente-Geral Substituto

Portaria - SEI nº 192/2024, de 30 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 de insumos oftalmológicos para o 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 (HUCFF): Raquel Lopes da Ressurreição Matias - Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - SIAPE 341****;

II - Integrante Técnico (HUCFF): Marília Galvão Lavoyer Escudeiro - Analista Administrativo - Administração - SIAPE 342***;

III - Integrante Técnico (HUCFF): Marcio Penha Mortera Rodrigues - Chefe da Unidade de Cabeça e Pescoço - SIAPE 291***.

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.

Marcelo Gerardin Poirot Land

Superintendente-Geral Substituto

Portaria - SEI nº 193/2024, de 30 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 a aquisição emergencial de insumos para garantir a continuidade dos serviços do Laboratório de Genética**, atendendo às necessidades do 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: Marília Galvão Lavoyer Escudeiro - Analista Administrativo - Administração - SIAPE 342****

III - Integrante Técnico: Antonio Alexandre Clemente de Araújo - Médico - Hematologia e Hemoterapia - SIAPE 242****;

IV - Integrante Técnico: Eduardo Almeida Pernambuco - Biólogo - SIAPE 036****;

V - Integrante Administrativo: Julio César Corrêa da Silva Cavalcante - Assistente Administrativo - SIAPE 103****.

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.

Marcelo Gerardin Poirot Land

Superintendente-Geral Substituto

Portaria - SEI nº 194/2024, de 30 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 a Aquisição de Medicamentos de Alto Custo para o 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: Débora Cristina Castro - Farmacêutica - SIAPE 341****;

IV - Integrante Administrativo: Julio César Corrêa da Silva Cavalcante - Assistente Administrativo - SIAPE 103****.

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.

Marcelo Gerardin Poirot Land

Superintendente-Geral Substituto

Portaria - SEI nº 195/2024, de 30 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 os membros da Comissão de Heteroidentificação da Rede Ebserh que atuarão no procedimento de validação dos candidatos autodeclarados Pardos, Negros e Pretos (PNP), nos concursos públicos e processos seletivos a serem realizados no âmbito do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ/EBSERH).

- I. Leandro Costa Lima, Assistente Administrativo, SIAPE 104***;
- II. Grazielle Ribeiro Bitencourt, Enfermeiro, SIAPE 178***;
- III. Taiana Faria Martins, Assistente Administrativo, SIAPE 331***;
- IV. Alexandra da Conceicao Campos, Assistente Administrativo, SIAPE 313 ***;
- V. Wagner Aleixo dos Santos, CPF 108***;
- VI. Vinicius da Costa Gomes, Analista Administrativo, SIAPE 312***;
- VII. Felipe Mendonça de Carvalho, Assistente Administrativo, SIAPE 304***;
- VIII. Caicke Lopes Belarmino Baruel, Assistente Administrativo, SIAPE 344***;
- IX. Adriano Santos da Costa, Assistente Administrativo, SIAPE 342***;
- X. Ramon Ignacio de Oliveira, Assistente Administrativo, SIAPE 343***.

Art. 2º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23 de dezembro de 2024.

Marcelo Gerardin Poirot Land

Superintendente-Geral Substituto

Portaria - SEI nº 196/2024, de 30 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 Sandra Valesca Ferreira de Souza, matrícula SIAPE nº 143****, como **Substituta do cargo de Chefe da Unidade de Obstetrícia**, 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.

Marcelo Gerardin Poirot Land

Superintendente-Geral Substituto

Portaria - SEI nº 197/2024, de 30 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 Flavia Avolio Gibara Soeiro, matrícula SIAPE nº 234****, como **Substituta do cargo de Chefe da Unidade Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados**, do Instituto de Puericultura e Pediatria Martagão Gesteira (IPPMG/CH-UFRJ/EBSERH), durante o período de 21/01/2025 a 30/01/2025, em virtude de férias do titular.

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

Marcelo Gerardin Poirot Land

Superintendente-Geral Substituto

Portaria - SEI nº 198/2024, de 30 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 Thiago Borges Barboza, matrícula SIAPE nº 232****, como **Substituto do cargo de Chefe do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira (SGOF)**, do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ/EBSERH), nas ausências e impedimentos do titular.

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

Marcelo Gerardin Poirot Land

Superintendente-Geral Substituto

Portaria - SEI nº 199/2024, de 30 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 Karina de Ferran, matrícula SIAPE nº 144****, como **Substituta do cargo de Chefe da Unidade de Sistema Cardiorrespiratório**, do Instituto de Puericultura e Pediatria Martagão Gesteira (IPPMG/CH-UFRJ/EBSERH), durante o período de 06/01/2025 a 15/01/2025, em virtude de férias do titular.

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

Marcelo Gerardin Poirot Land

Superintendente-Geral Substituto

Portaria - SEI nº 200/2024, de 30 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 6/2024**, de que trata o processo nº 23477.011382/2024-81, que tem como objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Limpeza e Desinfecção / Descontaminação de Superfícies, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes, materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas internas e externas , além de superfícies internas de ambulâncias próprias do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ/EBSERH) – filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em sua dependência**, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão Eletrônico nº 91019/2024, de que trata o processo nº 23477.011382/2024-81, os seguintes colaboradores:

NOME	FUNÇÃO	SIAPE
Ana Paula de Souza da A. de Oliveira	Gestor	141****
Paula Guimarães Postiço	Gestor substituto	150****
Patricia Carli Morgado	Fiscal técnico	145****
Marcus Vinicius Gonçalves da Silva	Fiscal técnico substituto	131****
Matheus Esteves Rezende	Fiscal administrativo	342****
Ingrid Xavier de Moura Rocha	Fiscal administrativo substituto	341****
Katherine Kristinne de Oliveira Moraes	Fiscal setorial	313****
Ingrid Cristine Paes Gonzalez	Fiscal setorial substituto	249****

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 EBSEH (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 EBSEH (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 EBSERH (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 Compete ao **Fiscal Setorial** observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Acompanhar a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade. (IN SEGES/MP nº 05/2017, Art. 40, Inciso IV);

II. O Fiscal Técnico, juntamente com o Gestor do Contrato e o responsável por cada Setor/Unidade, designará representantes nos locais onde serão prestados os serviços para atuarem como fiscais setoriais;

III. Essa fiscalização será facultativa para contratos com prestação de serviços concentrados em uma única área, dependendo de seu tamanho;

IV. Entende-se que essa prática auxiliará a fiscalização de serviços abrangentes, como limpeza e manutenção, considerando aqui a impossibilidade de onipresença do fiscal técnico;

V. Será facultado ao responsável do setor e ao fiscal setorial o preenchimento das AQS e dos IMRs, conforme acordo prévio com a fiscalização técnica e o gestor do contrato;

VI. Seguir as orientações constantes na Portaria-SEI nº 905, de 06 de maio de 2020 e suas alterações.

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

Marcelo Gerardin Poirot Land

Superintendente-Geral Substituto

Portaria - SEI nº 201/2024, de 30 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 8/2024**, de que trata o processo nº 23477.019073/2024-50, que tem como objeto a **contratação de serviços contínuos de empresa especializada para prestação de serviços continuado de vigilância desarmada, motorizada e não motorizada, com sistema de ronda eletrônica e segurança patrimonial mediante fornecimento de mão de obra e de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atendimento das necessidades do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ/EBSERH) – filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH) e seu entorno**, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão Eletrônico nº 91024/2024, de que trata o processo nº 23477.019073/2024-50, os seguintes colaboradores:

<u>NOME</u>	<u>FUNÇÃO</u>	<u>SIAPE</u>
Geremias Januário dos Reis	Gestor	037****
Elizabeth Corrêa de Medeiros	Gestor substituto	143****
Patrícia Floriano Duarte	Fiscal técnico	144****
Lúcia Helena de Miranda Kilson	Fiscal técnico substituto	141****
Cainan Cerqueira de Amorim	Fiscal administrativo	140****
Ingrid Xavier de Moura Rocha	Fiscal administrativo substituto	341****
Fernando Salles Vieira	Fiscal setorial	188****
Eduardo de Queiroz Benjamin	Fiscal setorial substituto	318****

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 EBSEH (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 – Sicafe, 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 **Compete ao Fiscal Setorial** observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Acompanhar a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade. (IN SEGES/MP nº 05/2017, Art. 40, Inciso IV);

II. O Fiscal Técnico, juntamente com o Gestor do Contrato e o responsável por cada Setor/Unidade, designará representantes nos locais onde serão prestados os serviços para atuarem como fiscais setoriais;

III. Essa fiscalização será facultativa para contratos com prestação de serviços concentrados em uma única área, dependendo de seu tamanho;

IV. Entende-se que essa prática auxiliará a fiscalização de serviços abrangentes, como limpeza e manutenção, considerando aqui a impossibilidade de onipresença do fiscal técnico;

V. Será facultado ao responsável do setor e ao fiscal setorial o preenchimento das AQS e dos IMRs, conforme acordo prévio com a fiscalização técnica e o gestor do contrato;

VI. Seguir as orientações constantes na Portaria-SEI nº 905, de 06 de maio de 2020 e suas alterações.

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

Marcelo Gerardin Poirot Land

Superintendente-Geral Substituto

Portaria - SEI nº 202/2024, de 30 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 de Prótese Auditiva para Implante Cirúrgico Coclear e Peças para Reparo / Manutenção** para o 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 (UPDE): Raquel Lopes da Ressurreição Matias - Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - SIAPE: 341****;

II - Integrante (UPDE): Marília Galvão Lavoyer Escudeiro - Analista Administrativo - Administração - SIAPE: 342****;

III - Integrante Técnico: Maria Isabel Kos Pinheiro de Andrade - Chefe do Serviço de Fonoaudiologia - SIAPE: 222****.

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.

Marcelo Gerardin Poirot Land

Superintendente-Geral Substituto

Portaria - SEI nº 203/2024, de 30 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;

CONSIDERANDO a Portaria nº 172/2024, de 13 de dezembro de 2024 ([45183191](#)), publicada no Boletim de Serviço nº 042, de 13 de dezembro de 2024 ([45183245](#)).

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 172/2024, de 13 de dezembro de 2024 ([45183191](#)), publicada no Boletim de Serviço nº 042, de 13 de dezembro de 2024 ([45183245](#)), referente ao ponto facultativo nos dias 24 e 31 de dezembro, no Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ/EBSERH), conforme abaixo:

Onde se lê:

"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."

Leia-se:

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

§1 Não haverá necessidade de compensação das horas não laboradas 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. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23 de dezembro de 2024.

Marcelo Gerardin Poirot Land

Superintendente-Geral Substituto