

Boletim de Serviço

Nº 318, 02 de janeiro de 2023

**Hospital
Universitário
Gaffrée e
Guinle**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GAFFRÉE E GUINLE - UNIRIO

R. Mariz e Barros, 775 - Maracanã, Rio de Janeiro - RJ | CEP: 20270-001

Rio de Janeiro - RJ | Telefone: (21) 2264-5844

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente / Ebserh

PEDRO EDER PORTARI FILHO

Superintendente Substituto / HUGG-UNIRIO

PEDRO EDER PORTARI FILHO

Gerente de Atenção à Saúde / HUGG-UNIRIO

VINICIUS DE LIMA E SILVA MARTINS

Gerente Administrativo / HUGG-UNIRIO

DANIEL ARAGÃO MACHADO

Gerente de Ensino e Pesquisa / HUGG-UNIRIO

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
CONCESSÃO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE.....	4
Portaria-SEI nº 911, de 23 de dezembro de 2022.....	4
Portaria-SEI nº 912, de 26 de dezembro de 2022.....	4
Portaria-SEI nº 913, de 26 de dezembro de 2022.....	5
Portaria-SEI nº 914, de 26 de dezembro de 2022.....	6
Portaria-SEI nº 915, de 26 de dezembro de 2022.....	7
Portaria-SEI nº 916, de 26 de dezembro de 2022.....	7
Portaria-SEI nº 917, de 26 de dezembro de 2022.....	8
Portaria-SEI nº 918, de 26 de dezembro de 2022.....	9
Portaria-SEI nº 919, de 26 de dezembro de 2022.....	9
Portaria-SEI nº 920, de 26 de dezembro de 2022.....	10
Portaria-SEI nº 921, de 26 de dezembro de 2022.....	11
Portaria-SEI nº 922, de 26 de dezembro de 2022.....	11
Portaria-SEI nº 923, de 26 de dezembro de 2022.....	12
Portaria-SEI nº 924, de 26 de dezembro de 2022.....	13
Portaria-SEI nº 925, de 26 de dezembro de 2022.....	13
Portaria-SEI nº 926, de 26 de dezembro de 2022.....	14
Portaria-SEI nº 927, de 26 de dezembro de 2022.....	14
Portaria-SEI nº 928, de 26 de dezembro de 2022.....	15
Portaria-SEI nº 929, de 26 de dezembro de 2022.....	16
Portaria-SEI nº 930, de 26 de dezembro de 2022.....	16
Portaria-SEI nº 931, de 26 de dezembro de 2022.....	17
Portaria-SEI nº 932, de 26 de dezembro de 2022.....	18
Portaria-SEI nº 933, de 26 de dezembro de 2022.....	18
Portaria-SEI nº 934, de 26 de dezembro de 2022.....	19
Portaria-SEI nº 935, de 26 de dezembro de 2022.....	20

Portaria-SEI nº 936, de 26 de dezembro de 2022.....	20
Portaria-SEI nº 937, de 26 de dezembro de 2022.....	21
Portaria-SEI nº 938, de 26 de dezembro de 2022.....	22
Portaria-SEI nº 939, de 26 de dezembro de 2022.....	22
Portaria-SEI nº 940, de 26 de dezembro de 2022.....	23
Portaria-SEI nº 941, de 26 de dezembro de 2022.....	23
Portaria-SEI nº 942, de 26 de dezembro de 2022.....	24
Portaria-SEI nº 943, de 26 de dezembro de 2022.....	25
FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.....	25
Portaria-SEI nº 944, de 26 de dezembro de 2022.....	25
Portaria-SEI nº 945, de 26 de dezembro de 2022.....	32
Portaria-SEI nº 950, de 28 de dezembro de 2022.....	39
Portaria-SEI nº 951, de 28 de dezembro de 2022.....	46
Portaria-SEI nº 952, de 28 de dezembro de 2022.....	53
DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO.....	59
Portaria-SEI nº 946, de 26 de dezembro de 2022.....	59
REGULAMENTO DA COMISSÃO DE ANÁLISE DE VÍNCULOS EMPREGATÍCIOS DOS FUNCIONARIOS DA EBSEH/HUGG.....	60
Portaria-SEI nº 947, de 28 de dezembro de 2022.....	60
REVOGAÇÃO DE PORTARIA.....	67
Portaria-SEI nº 948, de 28 de dezembro de 2022.....	67

SUPERINTENDÊNCIA

CONCESSÃO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Portaria-SEI nº 911, de 23 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de RAQUEL LUDGERIA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 3070909, ocupante do cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho

Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 912, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de

junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Laudo Nº 49 - Rev 02, de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o adicional de insalubridade, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 08/07/2022, a VIVIAN SANTOS CARVALHO OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1195439, ocupante do cargo de MEDICO.

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

Pedro Eder Portari Filho

Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 913, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de RODRIGO CORREA DE LACERDA, matrícula SIAPE nº 1344092, ocupante do cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho

Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 914, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de TATIANA CRISTINA ALVES, matrícula SIAPE nº 3071100, ocupante do cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho

Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 915, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de DOUGLAS BASTOS NEVES, matrícula SIAPE nº 1564692, ocupante do cargo de MEDICO, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho

Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 916, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de BEATRIZ DE OLIVEIRA BENTO, matrícula SIAPE nº 1101567, ocupante do cargo de MEDICO, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho

Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 917, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de ANA PAULA DA SILVA RAMOS, matrícula SIAPE nº 3047516, ocupante do cargo de NUTRICIONISTA, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho

Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 918, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de CAMILLA POLIANA SERVA PEREIRA, matrícula SIAPE nº 1014332, ocupante do cargo de NUTRICIONISTA, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho

Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 919, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de PATRICIA DE OLIVEIRA DA SILVA SCARANNI, matrícula SIAPE nº 3208108, ocupante do cargo de NUTRICIONISTA, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho

Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 920, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de LUIZE MARTINS SENATORE, matrícula SIAPE nº 3065970, ocupante do cargo de CIRURGIAO DENTISTA, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho

Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 921, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de FLAVIO BOARETTO ROZADO, matrícula SIAPE nº 3002806, ocupante do cargo de CIRURGIAO DENTISTA, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho

Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 922, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de ADELZA MARIA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1490257, ocupante do cargo de ENFERMEIRO, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho

Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 923, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de ALEXANDRE RODRIGUES COSTA, matrícula SIAPE nº 1098560, ocupante do cargo de ENFERMEIRO, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho

Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 924, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de LAIZ DUARTE DA SILVA, matrícula SIAPE nº 3247562, ocupante do cargo de ENFERMEIRO, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho

Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 925, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de LIDIA APARECIDA MONTEIRO CRUZ, matrícula SIAPE nº 3127999, ocupante do cargo de ENFERMEIRO, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho

Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 926, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de THAISA MARIA MARINHO DE LOIOLA, matrícula SIAPE nº 3053376, ocupante do cargo de ENFERMEIRO, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho

Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 927, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de CLAUDIA DE JESUS EVARISTO, matrícula SIAPE nº 3235058, ocupante do cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho

Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 928, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de DEIVISON MENEZES DA SILVA, matrícula SIAPE nº

016564, ocupante do cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho

Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 929, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de HERLANE SOARES DA SILVA MOREIRA, matrícula SIAPE nº 3192824, ocupante do cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho

Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 930, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a

delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de LUCIMAR VIEIRA DUTRA SILVA, matrícula SIAPE nº 3070625, ocupante do cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho

Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 931, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de MARCELA DE PAULA DA SILVA DO NASCIMENTO, matrícula SIAPE nº 1619491, ocupante do cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho

Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 932, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de ROBERTA DOS SANTOS CANDIDO SILVA, matrícula SIAPE nº 3135218, ocupante do cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho

Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 933, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a

delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de ROBSON SILVA RAMALHO, matrícula SIAPE nº 3061380, ocupante do cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho

Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 934, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de ROSANA MUNIZ DE ALMEIDA, matrícula SIAPE nº 3043421, ocupante do cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho

Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 935, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de SELMA DIAS FIGUEIREDO FERREIRA, matrícula SIAPE nº 3235061, ocupante do cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho

Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 936, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de TATIANA LIMA DA CRUZ, matrícula SIAPE nº 3053008, ocupante do cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho

Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 937, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de VANIA CRISTINA DE SOUZA REIS, matrícula SIAPE nº 3071082, ocupante do cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho
Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 938, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de CECILIA AMARAL DA COSTA, matrícula SIAPE nº 3060513, ocupante do cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho

Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 939, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de JAQUELINE DIAS DA SILVA, matrícula SIAPE nº 3070620, ocupante do cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho
Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 940, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de ROGERIA MANOEL DE SOUZA FRANCISCO, matrícula SIAPE nº 3235046, ocupante do cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho
Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 941, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de LUIS FELIPE DA FONSECA REIS, matrícula SIAPE nº 3043228, ocupante do cargo de FISIOTERAPEUTA, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho
Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 942, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de MARIANA DE OLIVEIRA MARQUES DA SILVA,

matrícula SIAPE nº 3235048, ocupante do cargo de FISIOTERAPEUTA, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho
Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 943, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Parecer SEI 45 (25405081), de Avaliação de Insalubridade e de Periculosidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o adicional de insalubridade de VANESSA ARAUJO SILVA, matrícula SIAPE nº 2351870, ocupante do cargo de FISIOTERAPEUTA, para o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 01/12/2022.

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

Pedro Eder Portari Filho
Superintendente Substituto

FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Portaria-SEI nº 944, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Designar para gerenciamento, acompanhamento e fiscalização da execução e do adequado cumprimento das cláusulas do **Termo de Contrato - SEI 31/2022 (26596061)**, decorrente da inexigibilidade de licitação n.º 000043/2022, cujo objeto é a contratação de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva com possibilidade de fornecimento de peças, para o equipamento de tomografia computadorizada do HUGG-UNIRIO/EBSERH, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestor	Euler Pimentel Gomes	194***0
Fiscal Técnico	Gabriella Montezano Pinto	324***2
Fiscal Técnico Substituto	Daniel Magalhães Baldini Figueira	100***8

Art. 2º O Gestor e os Fiscais designados por esta Portaria-SEI deverão cumprir as atividades inerentes à respectiva designação, de acordo com a **Portaria-SEI nº 39, de 26 de janeiro de 2021**, publicada no Boletim de Serviço nº 188, de 01 de fevereiro de 2021, que determinou as “Atribuições de Gestores e Fiscais de Contrato”.

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato:

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 e instrumentos congêneres, em especial à

Lei nº 8.666/1993, Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebsersh e IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações;

III - Providenciar a imediata abertura de processo administrativo para realização do recebimento definitivo e tramitação das notas fiscais;

a) O processo de recebimento definitivo deverá ser relacionado ao de contratação e ao de fiscalização no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

IV - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

V - Realizar negociações com a Contratada no sentido de obtenção de condições vantajosas, tais como:

a) Melhores condições em eventuais ocasiões de dívidas, em termos de prazos, descontos ou perdão da dívida, contando com o apoio procedimental do Setor de Avaliação e Controladoria.

b) Informar à Unidade de Compras, quando tomar conhecimento de que os preços de mercado se tornarem menores que os previstos contratualmente, para que se inicie a revisão de preços do contrato.

c) Realizar outras tratativas que se encontrem sob amparo legal e que se mostrem vantajosas economicamente para o HUGG.

VI - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato e realizar o recebimento definitivo do serviço, assim como ratificar os relatórios e de toda documentação apresentada pela equipe de fiscalização;

VII - Certificar, quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, com base nos documentos comprobatórios apresentados e validados pelo fiscal técnico;

VIII - Na ausência do fiscal técnico, validar os documentos comprobatórios da prestação dos serviços, registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

IX - Ratificar qualquer alteração do contrato, quantitativa ou qualitativa, proposta pela equipe de fiscalização para a autorização do Colegiado Executivo;

X - Encaminhar Solicitação de Esclarecimentos e Providências à Contratada quando constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema apontado;

a) Caso as irregularidades apontadas no item acima não sejam solucionadas, o gestor do contato deverá encaminhar documentação comprobatória para a Comissão de Apuração de Irregularidade e de Descumprimento de Fornecimento de Bens e Serviços (CADIF) do descumprimento contratual para que seja aberto processo de apuração de irregularidade de fornecimento de bens e serviços (PAIF);

XI - Comunicar e justificar formalmente o Colegiado Executivo, por meio da Unidade de Contratos, quando da necessidade de:

a) Alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização;

b) Prorrogação contratual, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;

c) Abertura de novos procedimentos licitatórios, caso não tenham sido previstos no Plano Anual de Contratações (Plano de Aquisição de Recursos - PAR), com antecedência mínima de 150 (cento e cinquenta) dias, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender às expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do mesmo, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

XII - Encaminhar ao Setor de Orçamento e Finanças (SOF) os documentos relativos ao pagamento e cumprimento das obrigações contratuais, em tempo hábil para finalização dos trâmites processuais;

XIII - Responder à Unidade de Contratos sobre a conformidade da execução dos serviços ou do fornecimento dos materiais, com o intuito de subsidiar a emissão de atestado de capacidade técnica;

XIV - Atuar como preposto nas audiências de Ações Judiciais;

XV - Controlar o saldo contratual, revisando as informações preenchidas pelos fiscais em planilha de controle, e tomando providências relativas à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam alteração quantitativa e qualitativa, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

§1º É vedado ao gestor do contrato exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica.

§2º Fica designado como gestor substituto o colaborador que for nomeado para substituir o gestor titular no cargo ou função por este desempenhada, por razões de ausências legais e eventuais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme determinado no caput deste artigo.

Art. 4º Compete ao Fiscal Técnico do contrato:

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 - Auxiliar o gestor do contrato, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas;

III - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, bem como, a IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações;

IV - Providenciar a imediata abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual (fiscalização) e anotar de forma organizada todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, promovendo anexação de todos os documentos e arquivamento dos mesmos;

a) O processo de fiscalização deverá ser relacionado ao de contratação e ao de recebimento definitivo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

V - Informar às áreas envolvidas na equipe de fiscalização o número do processo a que se refere o inciso IV deste artigo;

VI - Anotar, de forma organizada, no processo a que se refere o inciso III deste artigo, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

VII - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas cláusulas contratuais;

VIII - Avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no instrumento convocatório e seus anexos, para aferição da qualidade contratada, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades

contratadas, assim como deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

IX - Recusar o fornecimento ou os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções, bem como qualquer documento ou nota fiscais ou faturas apresentadas em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, seus anexos, bem como no Contrato;

X - Comunicar ao gestor do contrato com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto, 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;

XI - Diligenciar o público usuário (interno e externo), quando necessário, visando certificação quanto às informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada.

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

XIII - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, validando os documentos comprobatórios, e registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

XIV - Receber em caráter provisório o objeto contratual, responsabilizando-se pela assinatura do termo de recebimento provisório.

XV - Analisar a nota fiscal ou fatura, emitindo relatório de fiscalização, que poderá estar dentro do conteúdo do termo de recebimento provisório, com a comprovação da aquisição ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em contrato.

XVI - Elaborar e assinar juntamente com o Gestor do Contrato o relatório de fiscalização e/ou termo de recebimento provisório;

XVII - Encaminhar ao gestor do contrato a documentação para pagamento, acompanhada dos documentos dos incisos XIV e XV;

XVIII - Auxiliar no controle do saldo contratual, preenchendo planilha de controle disponibilizada pela Unidade de Contratos, encaminhando ao gestor do contrato as informações necessárias à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam, alteração quantitativa e

qualitativa, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

XIX - Comunicar, por escrito, à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras e esclarecimentos;

XX - Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

XXI - Atuar como preposto nas audiências de Ações Judiciais, nos casos de impossibilidade do gestor do contrato.

§1º A utilização do IMR de que trata o inciso VIII não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

§2º A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

§3º Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

§4º O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade do objeto da contratação.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo do contrato:

I - Acompanhar a formalização dos atos administrativos do contrato, incluindo possíveis alterações contratuais;

II - Prestar orientações técnicas ao gestor do contrato, ao fiscal técnico, ao público usuário e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas;

III - Auxiliar a equipe de fiscalização em todo e qualquer procedimento pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

IV - Arquivar os documentos relativos à fiscalização administrativa contratual com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato no mesmo processo aberto pela fiscalização técnica;

V - Acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

VI - Auxiliar no controle do saldo contratual, revisando o preenchimento da planilha de controle disponibilizada pela Unidade de Contratos e preenchida inicialmente pelo fiscal técnico, encaminhando ao gestor do contrato as informações necessárias à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam alteração quantitativa e qualitativa, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

§ 1º As atribuições do fiscal administrativo poderão ser desempenhadas pelo fiscal técnico do contrato, devendo estar expressa nas competências constantes no ato oficial de designação de equipe de fiscalização;

§ 2º O fiscal administrativo deverá ser lotado, preferencialmente, na Unidade de Apoio Operacional.

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

Pedro Eder Portari Filho
Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 945, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Designar para gerenciamento, acompanhamento e fiscalização da execução e do adequado cumprimento das cláusulas do Termo de Comodato nº 15/2022 (25774357), decorrente do Pregão SRP nº 1048/2022, cujo objeto é a disponibilização, por comodato, de 01 (um) monitor de pressão intracraniana para o Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestor	Maria Inês Kloh	39***5
Fiscal Técnico	Fernando Augusto Vasconcelos	***46**

Art. 2º O Gestor e os Fiscais designados por esta Portaria-SEI deverão cumprir as atividades inerentes à respectiva designação, de acordo com a **Portaria-SEI nº 39, de 26 de janeiro de 2021**, publicada no Boletim de Serviço nº 188, de 01 de fevereiro de 2021, que determinou as “Atribuições de Gestores e Fiscais de Contrato”.

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato:

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 e instrumentos congêneres, em especial à Lei nº 8.666/1993, Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações;

III - Providenciar a imediata abertura de processo administrativo para realização do recebimento definitivo e tramitação das notas fiscais;

a) O processo de recebimento definitivo deverá ser relacionado ao de contratação e ao de fiscalização no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

IV - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

V - Realizar negociações com a Contratada no sentido de obtenção de condições vantajosas, tais como:

- a) Melhores condições em eventuais ocasiões de dívidas, em termos de prazos, descontos ou perdão da dívida, contando com o apoio procedimental do Setor de Avaliação e Controladoria.
- b) Informar à Unidade de Compras, quando tomar conhecimento de que os preços de mercado se tornarem menores que os previstos contratualmente, para que se inicie a revisão de preços do contrato.
- c) Realizar outras tratativas que se encontrem sob amparo legal e que se mostrem vantajosas economicamente para o HUGG.

VI - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato e realizar o recebimento definitivo do serviço, assim como ratificar os relatórios e de toda documentação apresentada pela equipe de fiscalização;

VII - Certificar, quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, com base nos documentos comprobatórios apresentados e validados pelo fiscal técnico;

VIII - Na ausência do fiscal técnico, validar os documentos comprobatórios da prestação dos serviços, registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

IX - Ratificar qualquer alteração do contrato, quantitativa ou qualitativa, proposta pela equipe de fiscalização para a autorização do Colegiado Executivo;

X - Encaminhar Solicitação de Esclarecimentos e Providências à Contratada quando constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema apontado;

a) Caso as irregularidades apontadas no item acima não sejam solucionadas, o gestor do contato deverá encaminhar documentação comprobatória para a Comissão de Apuração de Irregularidade e de Descumprimento de Fornecimento de Bens e Serviços (CADIF) do descumprimento contratual para que seja aberto processo de apuração de irregularidade de fornecimento de bens e serviços (PAIF);

XI - Comunicar e justificar formalmente o Colegiado Executivo, por meio da Unidade de Contratos, quando da necessidade de:

a) Alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização;

b) Prorrogação contratual, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;

c) Abertura de novos procedimentos licitatórios, caso não tenham sido previstos no Plano Anual de Contratações (Plano de Aquisição de Recursos - PAR), com antecedência mínima de 150 (cento e cinquenta) dias, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender às expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do mesmo, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

XII - Encaminhar ao Setor de Orçamento e Finanças (SOF) os documentos relativos ao pagamento e cumprimento das obrigações contratuais, em tempo hábil para finalização dos trâmites processuais;

XIII - Responder à Unidade de Contratos sobre a conformidade da execução dos serviços ou do fornecimento dos materiais, com o intuito de subsidiar a emissão de atestado de capacidade técnica;

XIV - Atuar como preposto nas audiências de Ações Judiciais;

XV - Controlar o saldo contratual, revisando as informações preenchidas pelos fiscais em planilha de controle, e tomando providências relativas à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam alteração quantitativa e qualitativa, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

§1º É vedado ao gestor do contrato exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica.

§2º Fica designado como gestor substituto o colaborador que for nomeado para substituir o gestor titular no cargo ou função por este desempenhada, por razões de ausências legais e eventuais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme determinado no caput deste artigo.

Art. 4º Compete ao Fiscal Técnico do contrato:

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 - Auxiliar o gestor do contrato, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas;

III - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, bem como, a IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações;

IV - Providenciar a imediata abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual (fiscalização) e anotar de forma organizada todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, promovendo anexação de todos os documentos e arquivamento dos mesmos;

a) O processo de fiscalização deverá ser relacionado ao de contratação e ao de recebimento definitivo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

V - Informar às áreas envolvidas na equipe de fiscalização o número do processo a que se refere o inciso IV deste artigo;

VI - Anotar, de forma organizada, no processo a que se refere o inciso III deste artigo, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

VII - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas cláusulas contratuais;

VIII - Avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no instrumento convocatório e seus anexos, para aferição da qualidade contratada, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, assim como deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

IX - Recusar o fornecimento ou os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções, bem como qualquer documento ou nota fiscais ou faturas apresentadas em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, seus anexos, bem como no Contrato;

X - Comunicar ao gestor do contrato com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto, 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;

XI - Diligenciar o público usuário (interno e externo), quando necessário, visando certificação quanto às informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada.

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

XIII - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, validando os documentos comprobatórios, e registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

XIV - Receber em caráter provisório o objeto contratual, responsabilizando-se pela assinatura do termo de recebimento provisório.

XV - Analisar a nota fiscal ou fatura, emitindo relatório de fiscalização, que poderá estar dentro do conteúdo do termo de recebimento provisório, com a comprovação da aquisição ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em contrato.

XVI - Elaborar e assinar juntamente com o Gestor do Contrato o relatório de fiscalização e/ou termo de recebimento provisório;

XVII - Encaminhar ao gestor do contrato a documentação para pagamento, acompanhada dos documentos dos incisos XIV e XV;

XVIII - Auxiliar no controle do saldo contratual, preenchendo planilha de controle disponibilizada pela Unidade de Contratos, encaminhando ao gestor do contrato as informações necessárias à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam, alteração quantitativa e qualitativa, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

XIX - Comunicar, por escrito, à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras e esclarecimentos;

XX - Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

XXI - Atuar como preposto nas audiências de Ações Judiciais, nos casos de impossibilidade do gestor do contrato.

§1º A utilização do IMR de que trata o inciso VIII não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

§2º A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

§3º Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

§4º O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade do objeto da contratação.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo do contrato:

I - Acompanhar a formalização dos atos administrativos do contrato, incluindo possíveis alterações contratuais;

II - Prestar orientações técnicas ao gestor do contrato, ao fiscal técnico, ao público usuário e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas;

III - Auxiliar a equipe de fiscalização em todo e qualquer procedimento pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

IV - Arquivar os documentos relativos à fiscalização administrativa contratual com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato no mesmo processo aberto pela fiscalização técnica;

V - Acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

VI - Auxiliar no controle do saldo contratual, revisando o preenchimento da planilha de controle disponibilizada pela Unidade de Contratos e preenchida inicialmente pelo fiscal técnico, encaminhando ao gestor do contrato as

informações necessárias à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam alteração quantitativa e qualitativa, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

§ 1º As atribuições do fiscal administrativo poderão ser desempenhadas pelo fiscal técnico do contrato, devendo estar expressa nas competências constantes no ato oficial de designação de equipe de fiscalização;

§ 2º O fiscal administrativo deverá ser lotado, preferencialmente, na Unidade de Apoio Operacional.

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

Pedro Eder Portari Filho
Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 950, de 28 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Designar para gerenciamento, acompanhamento e fiscalização da execução e do adequado cumprimento das cláusulas do Contrato **Nº 30/2022 do Pregão Eletrônico Nº 43/2022**, cujo objeto é a aquisição de equipamentos de simulação de média complexidade destinados aos Laboratórios de Simulação Tipo I e II (Caixas pretas) da Rede Ebserh Hospital para o Universitário Gaffrée e Guinle, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital:

FUNÇÃO	NOME	SIAPÉ
Gestor	José Guilherme Berenguer Flores	130*****
Fiscal Técnico	Débora Viana Freitas	311*****

Art. 2º O Gestor e os Fiscais designados por esta Portaria-SEI deverão cumprir as atividades inerentes à respectiva designação, de acordo com a **Portaria-SEI nº 39, de 26 de janeiro de 2021**, publicada no Boletim de Serviço nº 188, de 01 de fevereiro de 2021, que determinou as “Atribuições de Gestores e Fiscais de Contrato”.

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato:

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 e instrumentos congêneres, em especial à Lei nº 8.666/1993, Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações;

III - Providenciar a imediata abertura de processo administrativo para realização do recebimento definitivo e tramitação das notas fiscais;

a) O processo de recebimento definitivo deverá ser relacionado ao de contratação e ao de fiscalização no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

IV - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

V - Realizar negociações com a Contratada no sentido de obtenção de condições vantajosas, tais como:

a) Melhores condições em eventuais ocasiões de dívidas, em termos de prazos, descontos ou perdão da dívida, contando com o apoio procedimental do Setor de Avaliação e Controladoria.

b) Informar à Unidade de Compras, quando tomar conhecimento de que os preços de mercado se tornarem menores que os previstos contratualmente, para que se inicie a revisão de preços do contrato.

c) Realizar outras tratativas que se encontrem sob amparo legal e que se mostrem vantajosas economicamente para o HUGG.

VI - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato e realizar o recebimento definitivo do serviço, assim como ratificar os relatórios e de toda documentação apresentada pela equipe de fiscalização;

VII - Certificar, quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, com base nos documentos comprobatórios apresentados e validados pelo fiscal técnico;

VIII - Na ausência do fiscal técnico, validar os documentos comprobatórios da prestação dos serviços, registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

IX - Ratificar qualquer alteração do contrato, quantitativa ou qualitativa, proposta pela equipe de fiscalização para a autorização do Colegiado Executivo;

X - Encaminhar Solicitação de Esclarecimentos e Providências à Contratada quando constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema apontado;

a) Caso as irregularidades apontadas no item acima não sejam solucionadas, o gestor do contato deverá encaminhar documentação comprobatória para a Comissão de Apuração de Irregularidade e de Descumprimento de Fornecimento de Bens e Serviços (CADIF) do descumprimento contratual para que seja aberto processo de apuração de irregularidade de fornecimento de bens e serviços (PAIF);

XI - Comunicar e justificar formalmente o Colegiado Executivo, por meio da Unidade de Contratos, quando da necessidade de:

a) Alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização;

b) Prorrogação contratual, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;

c) Abertura de novos procedimentos licitatórios, caso não tenham sido previstos no Plano Anual de Contratações (Plano de Aquisição de Recursos - PAR), com antecedência mínima de 150 (cento e cinquenta) dias, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender às expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do mesmo, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

XII - Encaminhar ao Setor de Orçamento e Finanças (SOF) os documentos relativos ao pagamento e cumprimento das obrigações contratuais, em tempo hábil para finalização dos trâmites processuais;

XIII - Responder à Unidade de Contratos sobre a conformidade da execução dos serviços ou do fornecimento dos materiais, com o intuito de subsidiar a emissão de atestado de capacidade técnica;

XIV - Atuar como preposto nas audiências de Ações Judiciais;

XV - Controlar o saldo contratual, revisando as informações preenchidas pelos fiscais em planilha de controle, e tomando providências relativas à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam alteração quantitativa e qualitativa, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

§1º É vedado ao gestor do contrato exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica.

§2º Fica designado como gestor substituto o colaborador que for nomeado para substituir o gestor titular no cargo ou função por este desempenhada, por razões de ausências legais e eventuais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme determinado no caput deste artigo.

Art. 4º Compete ao Fiscal Técnico do contrato:

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 - Auxiliar o gestor do contrato, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas;

III - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, bem como, a IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações;

IV - Providenciar a imediata abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual (fiscalização) e anotar de forma

organizada todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, promovendo anexação de todos os documentos e arquivamento dos mesmos;

a) O processo de fiscalização deverá ser relacionado ao de contratação e ao de recebimento definitivo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

V - Informar às áreas envolvidas na equipe de fiscalização o número do processo a que se refere o inciso IV deste artigo;

VI - Anotar, de forma organizada, no processo a que se refere o inciso III deste artigo, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

VII - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas cláusulas contratuais;

VIII - Avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no instrumento convocatório e seus anexos, para aferição da qualidade contratada, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, assim como deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

IX - Recusar o fornecimento ou os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções, bem como qualquer documento ou nota fiscais ou faturas apresentadas em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, seus anexos, bem como no Contrato;

X - Comunicar ao gestor do contrato com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto, 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;

XI - Diligenciar o público usuário (interno e externo), quando necessário, visando certificação quanto às informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada.

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

XIII - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, validando os documentos comprobatórios, e registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

XIV - Receber em caráter provisório o objeto contratual, responsabilizando-se pela assinatura do termo de recebimento provisório.

XV - Analisar a nota fiscal ou fatura, emitindo relatório de fiscalização, que poderá estar dentro do conteúdo do termo de recebimento provisório, com a comprovação da aquisição ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em contrato.

XVI - Elaborar e assinar juntamente com o Gestor do Contrato o relatório de fiscalização e/ou termo de recebimento provisório;

XVII - Encaminhar ao gestor do contrato a documentação para pagamento, acompanhada dos documentos dos incisos XIV e XV;

XVIII - Auxiliar no controle do saldo contratual, preenchendo planilha de controle disponibilizada pela Unidade de Contratos, encaminhando ao gestor do contrato as informações necessárias à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam, alteração quantitativa e qualitativa, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

XIX - Comunicar, por escrito, à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras e esclarecimentos;

XX - Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

XXI - Atuar como preposto nas audiências de Ações Judiciais, nos casos de impossibilidade do gestor do contrato.

§1º A utilização do IMR de que trata o inciso VIII não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

§2º A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

§3º Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis

mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

§4º O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade do objeto da contratação.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo do contrato:

I - Acompanhar a formalização dos atos administrativos do contrato, incluindo possíveis alterações contratuais;

II - Prestar orientações técnicas ao gestor do contrato, ao fiscal técnico, ao público usuário e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas;

III - Auxiliar a equipe de fiscalização em todo e qualquer procedimento pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

IV - Arquivar os documentos relativos à fiscalização administrativa contratual com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato no mesmo processo aberto pela fiscalização técnica;

V - Acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

VI - Auxiliar no controle do saldo contratual, revisando o preenchimento da planilha de controle disponibilizada pela Unidade de Contratos e preenchida inicialmente pelo fiscal técnico, encaminhando ao gestor do contrato as informações necessárias à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam alteração quantitativa e qualitativa, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

§ 1º As atribuições do fiscal administrativo poderão ser desempenhadas pelo fiscal técnico do contrato, devendo estar expressa nas competências constantes no ato oficial de designação de equipe de fiscalização;

§ 2º O fiscal administrativo deverá ser lotado, preferencialmente, na Unidade de Apoio Operacional.

Art. 6º **Convalidar** os atos a partir de **23/12/2022**.

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

Pedro Eder Portari Filho
Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 951, de 28 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Designar para gerenciamento, acompanhamento e fiscalização da execução e do adequado cumprimento das cláusulas do Contrato **Nº 30/2022 do Pregão Eletrônico Nº 43/2022**, cujo objeto é a aquisição de equipamentos de simulação de média complexidade destinados aos Laboratórios de Simulação Tipo I e II (Caixas pretas) da Rede Ebserh Hospital para o Universitário Gaffrée e Guinle, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestor	José Guilherme Berenguer Flores	1307151
Fiscal Técnico	Débora Viana Freitas	3114398

Art. 2º O Gestor e os Fiscais designados por esta Portaria-SEI deverão cumprir as atividades inerentes à respectiva designação, de acordo com a **Portaria-SEI nº 39, de 26 de janeiro de 2021**, publicada no Boletim de Serviço nº 188, de 01 de fevereiro de 2021, que determinou as “Atribuições de Gestores e Fiscais de Contrato”.

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato:

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 e instrumentos congêneres, em especial à Lei nº 8.666/1993, Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações;

III - Providenciar a imediata abertura de processo administrativo para realização do recebimento definitivo e tramitação das notas fiscais;

a) O processo de recebimento definitivo deverá ser relacionado ao de contratação e ao de fiscalização no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

IV - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

V - Realizar negociações com a Contratada no sentido de obtenção de condições vantajosas, tais como:

a) Melhores condições em eventuais ocasiões de dívidas, em termos de prazos, descontos ou perdão da dívida, contando com o apoio procedimental do Setor de Avaliação e Controladoria.

b) Informar à Unidade de Compras, quando tomar conhecimento de que os preços de mercado se tornarem menores que os previstos contratualmente, para que se inicie a revisão de preços do contrato.

c) Realizar outras tratativas que se encontrem sob amparo legal e que se mostrem vantajosas economicamente para o HUGG.

VI - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato e realizar o recebimento definitivo do serviço, assim como ratificar os relatórios e de toda documentação apresentada pela equipe de fiscalização;

VII - Certificar, quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, com base nos documentos comprobatórios apresentados e validados pelo fiscal técnico;

VIII - Na ausência do fiscal técnico, validar os documentos comprobatórios da prestação dos serviços, registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

IX - Ratificar qualquer alteração do contrato, quantitativa ou qualitativa, proposta pela equipe de fiscalização para a autorização do Colegiado Executivo;

X - Encaminhar Solicitação de Esclarecimentos e Providências à Contratada quando constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema apontado;

a) Caso as irregularidades apontadas no item acima não sejam solucionadas, o gestor do contato deverá encaminhar documentação comprobatória para a Comissão de Apuração de Irregularidade e de Descumprimento de Fornecimento de Bens e Serviços (CADIF) do descumprimento contratual para que seja aberto processo de apuração de irregularidade de fornecimento de bens e serviços (PAIF);

XI - Comunicar e justificar formalmente o Colegiado Executivo, por meio da Unidade de Contratos, quando da necessidade de:

a) Alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização;

b) Prorrogação contratual, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;

c) Abertura de novos procedimentos licitatórios, caso não tenham sido previstos no Plano Anual de Contratações (Plano de Aquisição de Recursos - PAR), com antecedência mínima de 150 (cento e cinquenta) dias, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender às expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do mesmo, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

XII - Encaminhar ao Setor de Orçamento e Finanças (SOF) os documentos relativos ao pagamento e cumprimento das obrigações contratuais, em tempo hábil para finalização dos trâmites processuais;

XIII - Responder à Unidade de Contratos sobre a conformidade da execução dos serviços ou do fornecimento dos materiais, com o intuito de subsidiar a emissão de atestado de capacidade técnica;

XIV - Atuar como preposto nas audiências de Ações Judiciais;

XV - Controlar o saldo contratual, revisando as informações preenchidas pelos fiscais em planilha de controle, e tomando providências relativas à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam alteração quantitativa e qualitativa, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

§1º É vedado ao gestor do contrato exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica.

§2º Fica designado como gestor substituto o colaborador que for nomeado para substituir o gestor titular no cargo ou função por este desempenhada, por razões de ausências legais e eventuais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme determinado no caput deste artigo.

Art. 4º Compete ao Fiscal Técnico do contrato:

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 - Auxiliar o gestor do contrato, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas;

III - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, bem como, a IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações;

IV - Providenciar a imediata abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual (fiscalização) e anotar de forma organizada todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, promovendo anexação de todos os documentos e arquivamento dos mesmos;

a) O processo de fiscalização deverá ser relacionado ao de contratação e ao de recebimento definitivo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

V - Informar às áreas envolvidas na equipe de fiscalização o número do processo a que se refere o inciso IV deste artigo;

VI - Anotar, de forma organizada, no processo a que se refere o inciso III deste artigo, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

VII - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas cláusulas contratuais;

VIII - Avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no instrumento convocatório e seus anexos, para aferição da qualidade contratada, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, assim como deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

IX - Recusar o fornecimento ou os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções, bem como qualquer documento ou nota fiscais ou faturas apresentadas em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, seus anexos, bem como no Contrato;

X - Comunicar ao gestor do contrato com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto, 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;

XI - Diligenciar o público usuário (interno e externo), quando necessário, visando certificação quanto às informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada.

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

XIII - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, validando os documentos comprobatórios, e registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

XIV - Receber em caráter provisório o objeto contratual, responsabilizando-se pela assinatura do termo de recebimento provisório.

XV - Analisar a nota fiscal ou fatura, emitindo relatório de fiscalização, que poderá estar dentro do conteúdo do termo de recebimento provisório, com a comprovação

da aquisição ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em contrato.

XVI - Elaborar e assinar juntamente com o Gestor do Contrato o relatório de fiscalização e/ou termo de recebimento provisório;

XVII - Encaminhar ao gestor do contrato a documentação para pagamento, acompanhada dos documentos dos incisos XIV e XV;

XVIII - Auxiliar no controle do saldo contratual, preenchendo planilha de controle disponibilizada pela Unidade de Contratos, encaminhando ao gestor do contrato as informações necessárias à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam, alteração quantitativa e qualitativa, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

XIX - Comunicar, por escrito, à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras e esclarecimentos;

XX - Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

XXI - Atuar como preposto nas audiências de Ações Judiciais, nos casos de impossibilidade do gestor do contrato.

§1º A utilização do IMR de que trata o inciso VIII não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

§2º A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

§3º Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

§4º O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade do objeto da contratação.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo do contrato:

I - Acompanhar a formalização dos atos administrativos do contrato, incluindo possíveis alterações contratuais;

II - Prestar orientações técnicas ao gestor do contrato, ao fiscal técnico, ao público usuário e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas;

III - Auxiliar a equipe de fiscalização em todo e qualquer procedimento pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

IV - Arquivar os documentos relativos à fiscalização administrativa contratual com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato no mesmo processo aberto pela fiscalização técnica;

V - Acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

VI - Auxiliar no controle do saldo contratual, revisando o preenchimento da planilha de controle disponibilizada pela Unidade de Contratos e preenchida inicialmente pelo fiscal técnico, encaminhando ao gestor do contrato as informações necessárias à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam alteração quantitativa e qualitativa, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

§ 1º As atribuições do fiscal administrativo poderão ser desempenhadas pelo fiscal técnico do contrato, devendo estar expressa nas competências constantes no ato oficial de designação de equipe de fiscalização;

§ 2º O fiscal administrativo deverá ser lotado, preferencialmente, na Unidade de Apoio Operacional.

Art. 6º **Convalidar** os atos a partir de **23/12/2022**.

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

Pedro Eder Portari Filho
Superintendente Substituto

Portaria-SEI nº 952, de 28 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Designar para gerenciamento, acompanhamento e fiscalização da execução e do adequado cumprimento das cláusulas do **Contrato** SEI 32/2022 (26551189), decorrente da Inexigibilidade de Licitação n.º 44/2022 e cujo objeto é a contratação de serviço continuado de mão de obra preventiva e corretiva equipamentos de radiologia convencional e intervencionistas segundo tabela abaixo, com o intuito de atender à demanda da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), filial Hospital Universitário da Gaffrée e Guinle (HUGG) conforme quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Termo de Referência.:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestor	Euler Pimentel Gomes	194***0
Fiscal Técnico	Gabriella Montezano Pinto	324***2
Fiscal Substituto Técnico	Daniel Magalhães Baldini Figueira	100***8

Art. 2º O Gestor e os Fiscais designados por esta Portaria-SEI deverão cumprir as atividades inerentes à respectiva designação, de acordo com a **Portaria-SEI nº 39, de 26 de janeiro de 2021**, publicada no Boletim de Serviço nº 188, de 01 de fevereiro de 2021, que determinou as “Atribuições de Gestores e Fiscais de Contrato”.

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato:

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 e instrumentos congêneres, em especial à Lei nº 8.666/1993, Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações;

III - Providenciar a imediata abertura de processo administrativo para realização do recebimento definitivo e tramitação das notas fiscais;

a) O processo de recebimento definitivo deverá ser relacionado ao de contratação e ao de fiscalização no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

IV - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

V - Realizar negociações com a Contratada no sentido de obtenção de condições vantajosas, tais como:

a) Melhores condições em eventuais ocasiões de dívidas, em termos de prazos, descontos ou perdão da dívida, contando com o apoio procedimental do Setor de Avaliação e Controladoria.

b) Informar à Unidade de Compras, quando tomar conhecimento de que os preços de mercado se tornarem menores que os previstos contratualmente, para que se inicie a revisão de preços do contrato.

c) Realizar outras tratativas que se encontrem sob amparo legal e que se mostrem vantajosas economicamente para o HUGG.

VI - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato e realizar o recebimento definitivo do serviço, assim como ratificar os relatórios e de toda documentação apresentada pela equipe de fiscalização;

VII - Certificar, quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, com base nos documentos comprobatórios apresentados e validados pelo fiscal técnico;

VIII - Na ausência do fiscal técnico, validar os documentos comprobatórios da prestação dos serviços, registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

IX - Ratificar qualquer alteração do contrato, quantitativa ou qualitativa, proposta pela equipe de fiscalização para a autorização do Colegiado Executivo;

X - Encaminhar Solicitação de Esclarecimentos e Providências à Contratada quando constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema apontado;

a) Caso as irregularidades apontadas no item acima não sejam solucionadas, o gestor do contato deverá encaminhar documentação comprobatória para a Comissão de Apuração de Irregularidade e de Descumprimento de Fornecimento de Bens e Serviços (CADIF) do descumprimento contratual para que seja aberto processo de apuração de irregularidade de fornecimento de bens e serviços (PAIF);

XI - Comunicar e justificar formalmente o Colegiado Executivo, por meio da Unidade de Contratos, quando da necessidade de:

a) Alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização;

b) Prorrogação contratual, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;

c) Abertura de novos procedimentos licitatórios, caso não tenham sido previstos no Plano Anual de Contratações (Plano de Aquisição de Recursos - PAR), com antecedência mínima de 150 (cento e cinquenta) dias, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender às expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do mesmo, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

XII - Encaminhar ao Setor de Orçamento e Finanças (SOF) os documentos relativos ao pagamento e cumprimento das obrigações contratuais, em tempo hábil para finalização dos trâmites processuais;

XIII - Responder à Unidade de Contratos sobre a conformidade da execução dos serviços ou do fornecimento dos materiais, com o intuito de subsidiar a emissão de atestado de capacidade técnica;

XIV - Atuar como preposto nas audiências de Ações Judiciais;

XV - Controlar o saldo contratual, revisando as informações preenchidas pelos fiscais em planilha de controle, e tomando providências relativas à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam alteração quantitativa e qualitativa, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

§1º É vedado ao gestor do contrato exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica.

§2º Fica designado como gestor substituto o colaborador que for nomeado para substituir o gestor titular no cargo ou função por este desempenhada, por razões de ausências legais e eventuais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme determinado no caput deste artigo.

Art. 4º Compete ao Fiscal Técnico do contrato:

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 - Auxiliar o gestor do contrato, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas;

III - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, bem como, a IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações;

IV - Providenciar a imediata abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual (fiscalização) e anotar de forma organizada todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, promovendo anexação de todos os documentos e arquivamento dos mesmos;

a) O processo de fiscalização deverá ser relacionado ao de contratação e ao de recebimento definitivo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

V - Informar às áreas envolvidas na equipe de fiscalização o número do processo a que se refere o inciso IV deste artigo;

VI - Anotar, de forma organizada, no processo a que se refere o inciso III deste artigo, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

VII - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas cláusulas contratuais;

VIII - Avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no instrumento convocatório e seus anexos, para aferição da qualidade contratada, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades

contratadas, assim como deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

IX - Recusar o fornecimento ou os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções, bem como qualquer documento ou nota fiscais ou faturas apresentadas em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, seus anexos, bem como no Contrato;

X - Comunicar ao gestor do contrato com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto, 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;

XI - Diligenciar o público usuário (interno e externo), quando necessário, visando certificação quanto às informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada.

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

XIII - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, validando os documentos comprobatórios, e registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

XIV - Receber em caráter provisório o objeto contratual, responsabilizando-se pela assinatura do termo de recebimento provisório.

XV - Analisar a nota fiscal ou fatura, emitindo relatório de fiscalização, que poderá estar dentro do conteúdo do termo de recebimento provisório, com a comprovação da aquisição ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em contrato.

XVI - Elaborar e assinar juntamente com o Gestor do Contrato o relatório de fiscalização e/ou termo de recebimento provisório;

XVII - Encaminhar ao gestor do contrato a documentação para pagamento, acompanhada dos documentos dos incisos XIV e XV;

XVIII - Auxiliar no controle do saldo contratual, preenchendo planilha de controle disponibilizada pela Unidade de Contratos, encaminhando ao gestor do contrato as informações necessárias à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam, alteração quantitativa e

qualitativa, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

XIX - Comunicar, por escrito, à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras e esclarecimentos;

XX - Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

XXI - Atuar como preposto nas audiências de Ações Judiciais, nos casos de impossibilidade do gestor do contrato.

§1º A utilização do IMR de que trata o inciso VIII não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

§2º A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

§3º Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

§4º O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade do objeto da contratação.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo do contrato:

I - Acompanhar a formalização dos atos administrativos do contrato, incluindo possíveis alterações contratuais;

II - Prestar orientações técnicas ao gestor do contrato, ao fiscal técnico, ao público usuário e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas;

III - Auxiliar a equipe de fiscalização em todo e qualquer procedimento pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

IV - Arquivar os documentos relativos à fiscalização administrativa contratual com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato no mesmo processo aberto pela fiscalização técnica;

V - Acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

VI - Auxiliar no controle do saldo contratual, revisando o preenchimento da planilha de controle disponibilizada pela Unidade de Contratos e preenchida inicialmente pelo fiscal técnico, encaminhando ao gestor do contrato as informações necessárias à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam alteração quantitativa e qualitativa, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

§ 1º As atribuições do fiscal administrativo poderão ser desempenhadas pelo fiscal técnico do contrato, devendo estar expressa nas competências constantes no ato oficial de designação de equipe de fiscalização;

§ 2º O fiscal administrativo deverá ser lotado, preferencialmente, na Unidade de Apoio Operacional.

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

Pedro Eder Portari Filho
Superintendente Substituto

DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO

Portaria-SEI nº 946, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Designar Flávia Nascimento Rodrigues Alves, Médico - Clínica Médica, matrícula SIAPE nº 1849837, como substituto(a) do cargo de Chefe da Divisão Médica, ocupado atualmente por Hildeliza Maria Vasconcelos Salles, matrícula SIAPE nº 109*****, em caso de ausências e impedimentos legais do(a) titular, a partir de 26 de dezembro de 2022.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pela chefe substituta a partir de 26 de dezembro de 2022.

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

Pedro Eder Portari Filho
Superintendente Substituto

REGULAMENTO DA COMISSÃO DE ANÁLISE DE VÍNCULOS EMPREGATÍCIOS DOS FUNCIONARIOS DA EBSEH/HUGG

Portaria-SEI nº 947, de 28 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o **REGULAMENTO DA COMISSÃO DE ANÁLISE DE VÍNCULOS EMPREGATÍCIOS DOS FUNCIONÁRIOS DA EBSEH/HUGG**, elaborada pela Comissão de Análise de Vínculos Empregatícios dos Funcionários da EBSEH/HUGG, instituída pela Portaria n.º 28, de 13 de março de 2018, integrante da estrutura organizacional da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, mediante contrato de gestão plena do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle – HUGG, atuará de acordo com o que estabelece este Regulamento, o que determina a Constituição Federal em seu artigo 37, incisos XVI e XVII, a Norma Operacional de Acumulação de Cargos, Funções e Empregos Públicos Nº 09, de 09 de dezembro de 2015 e demais legislações pertinentes.

**REGULAMENTO DA COMISSÃO DE ANÁLISE DE VÍNCULOS EMPREGATÍCIOS DOS FUNCIONÁRIOS DA
EBSERH/HUGG**

**TÍTULO I
DA COMISSÃO
CAPÍTULO I
DA NATUREZA**

Art. 1º A Comissão de Análise de Vínculos Empregatícios dos Funcionários da EBSERH/HUGG, instituída pela Portaria n.º 28, de 13 de março de 2018, integrante da estrutura organizacional da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, mediante contrato de gestão plena do Hospital Universitário *Gaffrée* e *Guinle* – HUGG, atuará de acordo com o que estabelece este Regulamento, o que determina a Constituição Federal em seu artigo 37, incisos XVI e XVII, a Norma Operacional de Acumulação de Cargos, Funções e Empregos Públicos Nº 09, de 09 de dezembro de 2015 e demais legislações pertinentes.

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 2º Compete à Comissão:

Analisar e emitir parecer deliberativo nos casos de acumulação remunerada de cargos, funções, empregos ou proventos de inatividade originada de processos constituídos de declarações ou consultas do serviço público provenientes da Divisão de Gestão de Pessoas do HUGG;

Analisar pedidos de reconsideração cujos processos versem sobre acumulação remunerada inicialmente reconhecida como proibida, que lhe forem encaminhados;

Examinar preliminarmente os fatos que cheguem formalmente ao seu conhecimento, relativos à possível ocorrência de acumulação ilícita;

Realizar diligências e solicitar a funcionários, órgãos internos e instituições externas documentos com informações necessárias às análises de sua competência com auxílio da Divisão de Gestão de Pessoas;

Sugerir ao Superintendente do HUGG a instauração de inquérito administrativo para apuração de acumulação ilícita e responsabilização do funcionário na forma da legislação vigente;

Revisar o seu Regulamento a cada 2 (dois) anos;

Fornecer informações, quando solicitada, sobre o andamento de processos de sua competência quando solicitados pela DIVGP, Colegiado Executivo do HUGG ou Superintendência;

§ 1º As solicitações de informações serão feitas à Comissão mediante requerimento escrito do interessado;

§ 2º A Comissão emitirá parecer sobre a consulta no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º A Comissão de Análise de Vínculos Empregatícios dos Funcionários da EBSERH/HUGG será composta por, no mínimo 07 (sete) e no máximo 11 (onze) membros, designados dentre os servidores/empregados públicos do HUGG mediante Portaria do (a) Superintendente, na qual constará a designação do (a) Presidente, do (a) Vice Presidente e do (a) Secretário;

§ 1º Dentre os membros da Comissão deverá haver pelo menos 01 (um) lotado na Divisão de Gestão de Pessoas, pelo menos 01 (um) membro com formação na área da saúde, pelo menos 01 (um) membro da área administrativa;

§ 2º Não poderá fazer parte da Comissão servidor/funcionário que esteja em situação de acumulação de vínculos públicos;

§ 3º As funções dos integrantes da Comissão são de confiança do Superintendente, podendo este os dispensar e substituir *ad nutum* mediante Portaria;

§ 4º A Comissão será formada por empregados da EBSERH ou membros lotados no HUGG desde que cedidos à EBSERH.

Art. 4º A investidura de membro realizar-se-á quando da publicação da Portaria de designação;

Art. 5º É obrigatória a presença dos membros em todas as reuniões e demais atividades da Comissão;

§ 1º O membro que deixar de comparecer, sem motivo justificado, a 04 (quatro) sessões, consecutivas ou não, será automaticamente destituído da função, ficando a

destituição registrada em ata e, posteriormente, através de Portaria assinada pelo Superintendente e publicada no boletim do HUGG;

§ 2º A Superintendência emitirá Portaria designando substituto para membro destituído, respeitando as disposições dos §§ 1º e 2º do Artigo 3º;

Art. 6º A Comissão poderá solicitar apoio à assessoria jurídica da EBSERH para subsidiar os seus trabalhos, recorrendo à Corregedoria da EBSERH quando julgar conveniente.

**CAPÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO
SEÇÃO I
DO EXPEDIENTE**

Art. 7º A Comissão reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, 01 (uma) vez por semana ou, de forma extraordinária, sempre que houver convocação de candidatos aprovados por concurso público ou por solicitação de qualquer um dos membros, em dia e horário previamente definidos.

**SEÇÃO II
DAS REUNIÕES**

Art. 8º As reuniões ordinárias somente poderão ser realizadas na presença de, no mínimo, 50% dos membros.

Parágrafo Único: As decisões das reuniões realizadas no âmbito da Comissão serão por maioria simples dos participantes. Nos casos de empate, caberá ao Presidente ou Vice-Presidente, na ausência daquele, o voto de qualidade.

Art. 9º A agenda de reuniões obedecerá ao seguinte roteiro:

- I – aprovação e assinatura da ata da reunião anterior;
- II – relato e discussão dos processos em pauta;
- III – distribuição dos processos entre os membros;
- IV – demais atividades definidas pela Presidência.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES DO (A) PRESIDENTE, VICE-PRESIDENTE E SECRETÁRIO

Art. 10º Compete ao (à) Presidente:

I – Representar a Comissão;

II – Convocar e presidir as reuniões da Comissão;

III – Orientar, coordenar e supervisionar a instrução dos processos e manter a ordem e disciplina dos trabalhos;

IV – Adotar outras medidas e atos inerentes ao exercício da Presidência;

V – Solicitar a publicação de Portaria exonerando ou incluindo membro (s) na Comissão.

Art. 11º Compete ao (à) Vice-Presidente:

I - Substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos.

Art. 12º Compete ao (à) Secretário (a):

I - Elaborar atas das reuniões;

II – Fixar dia e horário das reuniões, em concordância com os demais membros;

III - Substituir o Vice-Presidente em suas faltas e impedimentos.

SEÇÃO II
DOS MEMBROS

Art. 13º Compete aos membros:

I – Comparecer às reuniões em dias e horas designados;

II – Analisar os processos;

III – Assinar as atas das reuniões das quais participe e, se necessário, propor a sua retificação;

IV – Solicitar diligências, quando necessárias;

V – Participar de diligências, quando designado;

VI – Colaborar com o bom andamento dos trabalhos da Comissão;

VIII – Assinar os Pareceres, exceto quando não estiver de acordo com a decisão da maioria, registrando em ata a motivação;

IX - Responder aos convites recebidos para participar das reuniões.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14º A mudança do horário de trabalho dos empregados da EBSERH que acumulam vínculos públicos dependerá de controle da chefia imediata para que não haja choque de horários, de acordo com declaração emitida pelo outro vínculo.

I – A documentação de mudança de horário deverá ser enviada à Divisão de Gestão de Pessoas e estar acompanhada de declaração atualizada, fornecida pelo funcionário, do horário do outro vínculo;

II – Havendo necessidade de nova análise, caberá à DIVGP examinar e, se for o caso submeter a documentação para nova apreciação da Comissão.

Art. 15º Verificada alguma irregularidade documental, o processo será encaminhado à DIVGP para regularização. Após o retorno do processo, não sendo sanada a irregularidade, será emitido parecer de indeferimento.

Rio de Janeiro, 08 de dezembro de 2022.

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

Pedro Eder Portari Filho
Superintendente Substituto

ALTERAÇÃO DE PORTARIA

Portaria-SEI nº 949, de 28 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 304, de 09 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 272, de 16 de maio de 2022, que constituiu a Equipe de Fiscalização Contratual das aquisições decorrentes da **Ata de Registro de Preços nº 03/2022**, referente ao **Pregão Eletrônico Nº 02/2022** - Processo SEI 23477.007143/2021-84, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, CNPJ nº 15.126.437/0001-43, e a empresa BASPRIX COMERCIO E SERVICOS EIRELI, CNPJ nº 10.698.323/0001-54 (20508176), tendo como objeto a aquisição de equipamentos destinados às áreas de pesquisa dos Hospitais Universitários Federais da Rede Ebserh, conforme Estudo Técnico Preliminar 48/2021 (16545512) e condições estabelecidas no Termo de Referência (18339856) do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, da seguinte forma:

I - Composição da comissão:

Nome	Siape	Categoria
Darcio Leite Mario	135****	Gestor
Daniel Aragão Machado	294****	Gestor Substituto
Débora Viana Freitas	311****	Fiscal Técnico
José Guilherme Berenguer Flores	130****	Fiscal Substituto

Art. 2º Convalidar os atos a partir de 23/12/2022.

Art. 3º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria nº 304, de 09 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 272, de 16 de maio de 2022.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Pedro Eder Portari Filho
Superintendente Substituto

REVOGAÇÃO DE PORTARIA

Portaria-SEI nº 948, de 28 de dezembro de 2022

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019,

Considerando a Portaria-SEI nº 2274 (Ebserh-Sede), de 29 de novembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 1203 (Ebserh-Sede), de 01 de dezembro de 2021, de apostilamento dos ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas, sob nova Estrutura Organizacional do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG-Unirio), RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria-SEI nº 743 de 11 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 307, de 16 de novembro de 2022.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 27 de dezembro de 2022.

Pedro Eder Portari Filho
Superintendente Substituto

RETIFICAÇÃO

Retificação de 28 de dezembro de 2022

Nas Portaria-SEI nº 838, 839, 840, 846, 849 e 850, de 26 de dezembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 317, de 26 de dezembro de 2022, no Art. 1º, onde se lê:

“...percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo...”;

Leia-se:

“percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário base ...”.

nº 318, segunda-feira, 02 de janeiro de 2023

Nas Portaria-SEI nº 866, 867, 869, 871, 872, 873, 874, 877, 879, 880, 881, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 920, 921, 922, 923, 925, 926, 928, 930, 932, 933, 934, 936, 937, 938, 939, 941 e 943, de 26 de dezembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 317, de 26 de dezembro de 2022, e no Boletim de Serviço nº 318, de 02 de janeiro de 2023, no Art. 1º, onde se lê:

“...percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo...”;

Leia-se:

“percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário base ...”.