

Boletim de Serviço

Nº 292, 05 de setembro de 2022

**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

JOÃO MARCELO RAMALHO ALVES

Superintendente / HUGG-UNIRIO

PEDRO EDER PORTARI FILHO

Gerente de Atenção à Saúde / HUGG-UNIRIO

GUSTAVO BARROS MARSIGLIA

Gerente Administrativo Substituto / HUGG-UNIRIO

DANIEL ARAGÃO MACHADO

Gerente de Ensino e Pesquisa / HUGG-UNIRIO

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO.....	4
Portaria-SEI nº 562, de 29 de agosto de 2022.....	4
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO.....	4
Portaria-SEI nº 563, de 29 de agosto de 2022.....	10
Portaria-SEI nº 567, de 30 de agosto de 2022.....	11
Portaria-SEI nº 568, de 31 de agosto de 2022.....	12
Portaria-SEI nº 569, de 31 de agosto de 2022.....	13
Portaria-SEI nº 570, de 31 de agosto de 2022.....	14
RESULTADO DE PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA.....	15
Portaria-SEI nº 564, de 30 de agosto de 2022.....	15
Portaria-SEI nº 565, de 30 de agosto de 2022.....	16
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO INTERNA DA QUALIDADE.....	16
Portaria-SEI nº 566, de 30 de agosto de 2022.....	16
ALTERAÇÃO DO ROL DE RESPONSÁVEIS NO SIAFI.....	17
Portaria-SEI nº 571, de 31 de agosto de 2022.....	17
COMISSÃO PERMANENTE DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDAS.....	18
Portaria-SEI nº 572, de 01 de setembro de 2022.....	18

SUPERINTENDÊNCIA

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

Portaria-SEI nº 562, de 29 de agosto 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 estabelecidas no **Termo de Contrato - SEI 15/2022 (23634245)**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 1031/2022, cujo objeto é a aquisição de LAMINA DE TRICOTOMIZADOR COM COMODATO DE APARELHO TRICOTOMIZADOR para o Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestor	Olívia Luciana dos Santos Silva	225****
Fiscal Técnico	Marina Lopes Thompson	304*****
Fiscal Substituto	Marcos do Patrocinio Padilha	328*****

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.

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO

Portaria-SEI nº 563, de 29 de agosto 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 Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação para aquisição dos gases medicinais dióxido de carbono e nitrogênio gasoso, acondicionados em cilindros cedidos sob regime de comodato, para atender às necessidades do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, em conformidade com o disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, de 26 de maio de 2017, e em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria-SEI será integrada pelos seguintes membros:

NOME	SIAPÉ	CARGO
Alexsandro Santos De Barros	181****	Assistente Administrativo
Raquel Goelzer Machado dos Santos	106****	Farmacêutica - Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar
Patrícia Gonçalves Trentin	314****	Farmacêutica

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até a celebração do contrato.

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

Portaria-SEI nº 567, de 30 de agosto 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-SEI nº 615, de 29 de setembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 229, de 04 de outubro de 2021, que constituiu a Equipe de Planejamento de Contratação para aquisição de Etiqueta Térmica com Código de Barras, para atender às necessidades do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, em conformidade com o disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, de 26 de maio de 2017, e em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, da seguinte forma:

I - Destituir da referida EPC:

NOME	SIAPÉ	CARGO
Alexsandro Santos De Barros	181****	Assistente Administrativo
Risa Maria Guedes da Silva	307****	Enfermeira

Érica Rossi Garcia	127*****	Enfermeira
Patricia Duarte da Silva	305*****	Assistente Administrativo

II - Designar para a EPC:

NOME	SIAPÉ	CARGO
Olívia Luciana dos Santos Silva	225*****	Enfermeira

Art. 2º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria-SEI nº 615, de 29 de setembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 229, de 04 de outubro de 2021.

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

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

Portaria-SEI nº 568, de 31 de agosto 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-SEI nº 711, de 17 de novembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 238, de 22 de novembro de 2021, que constituiu a Equipe de Planejamento de Contratação de serviço de manutenção de arquivos deslizantes, para atender às necessidades do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, em conformidade com o disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, de 26 de maio de 2017, e em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, da seguinte forma:

I - Destituir da referida EPC:

NOME	SIAPÉ	CARGO
Marcela Medeiros Martins	149*****	Enfermeira

Art. 2º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria-SEI nº 711, de 17 de novembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 238, de 22 de novembro de 2021.

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

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

Portaria-SEI nº 569, de 31 de agosto 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-SEI nº 462, de 27 de julho de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 218, de 02 de agosto de 2021, que constituiu a Equipe de Planejamento de Contratação para aquisição de Instrumentais Cirúrgicos CIRURGIA VASCULAR, para o Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, em conformidade com o disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, de 26 de maio de 2017, e em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, da seguinte forma:

I - Destituir da referida EPC:

NOME	SIAPE	CARGO
Vinicius Vargas Trindade	304*****	Chefe da Unidade de Compras
Risa Maria Guedes da Silva	307*****	Enfermeira
Érica Rossi Garcia	127*****	Enfermeira

Art. 2º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria-SEI nº 462, de 27 de julho de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 218, de 02 de agosto de 2021.

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

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

Portaria-SEI nº 570, de 31 de agosto 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-SEI nº 01, de 04 de janeiro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 184, de 04 de janeiro de 2021, que constituiu a Equipe de Planejamento de Contratação para aquisição de uma Solução PACS/RIS (Sistema Comunicação e Arquivamento de Imagens/Sistema de Informação da Radiologia), para o Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, da seguinte forma:

I - Designar para compor a referida EPC:

NOME	SIAPE	CATEGORIA
Daniel Magalhaes Baldini Figueira	100*****	Integrante Requisitante

Art. 2º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria-SEI nº 01, de 04 de janeiro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 184, de 04 de janeiro de 2021.

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

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

RESULTADO DE PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA

Portaria-SEI nº 564, de 30 de agosto 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 Publicar o resultado da 2ª fase do processo seletivo para função gratificada de **Chefe da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques**, instituído pela Portaria-SEI nº 450, de 07 de julho de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 282, de 11 de julho de 2022, de acordo com o Artigo 10º da referida Portaria e de acordo com o Artigo 17º da Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH:

I - Resultado da 2ª fase - Entrevista:

Classificação	Nome	CPF	Pontuação
1	Pablo Murillo Passos da Silva	078.***.***-90	80
2	Olivia Luciana dos Santos Silva	012.***.***-01	75
3	Rosane Bueno Fernandes	020.***.***-57	60
4	Erica Rossi Garcia	047.***.***-30	não compareceu

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

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

Portaria-SEI nº 565, de 30 de agosto 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 Indicar o candidato melhor classificado na 2ª fase do processo seletivo para NOMEAÇÃO para a função gratificada de **Chefe da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques**, instituído pela Portaria-SEI nº 450, de 07 de julho de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 282, de 11 de julho de 2022, de acordo com o Artigo 18º da Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH:

Matrícula	Nome	CPF	Cargo	Vínculo
241***5	Pablo Murillo Passos da Silva	078.***.***-90	Assistente Administrativo	Ebserh

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

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO INTERNA DA QUALIDADE

Portaria-SEI nº 566, de 30 de agosto 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 Comissão de Avaliação Interna da Qualidade, designada pela Portaria-SEI nº 617, de 01 de outubro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 229, 04 de outubro de 2021, da seguinte forma:

I - Destituir da referida comissão:

NOME	SIAPÉ
Bianca Alves Gonçalves de Almeida	177*****

II - Designar para a comissão:

NOME	SIAPÉ
Rayner Cid de Souza	325*****

Art. 2º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria-SEI nº 617, de 01 de outubro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 229, 04 de outubro de 2021.

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

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

ALTERAÇÃO DO ROL DE RESPONSÁVEIS NO SIAFI

Portaria-SEI nº 571, de 31 de agosto 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 o Rol de Responsáveis pela Unidade Gestora Vinculada à Ebserh (UG Ebserh 155911) no Sistema Integrado de Administração Financeira Orçamentária (SIAFI), designado pela Portaria-SEI nº 634, de 15 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 84, de 15 de agosto de 2019, da seguinte forma:

I - Destituir Pedro Eder Portari Filho, matrícula SIAPE nº 398594, CPF ***.981.747-**, como Ordenador de Despesa Substituto;

II - Designar Daniel Aragão Machado, matrícula SIAPE nº 2946587, CPF ***.673.137-**, como Ordenador de Despesa Substituto, no período de 05 a 12 de setembro de 2022.

Art. 2º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria-SEI nº 634, de 15 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 84, de 15 de agosto de 2019.

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

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

COMISSÃO PERMANENTE DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDAS

Portaria-SEI nº 572, de 01 de setembro 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 composição da Comissão Permanente de Reconhecimento de Dívidas do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle - CPRC/HUGG, instituída pela Portaria-SEI nº 1302, de 20 de outubro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 169, de 26 de outubro de 2020, da seguinte forma:

I - Designar para compor a referida comissão:

NOME	SIAPE
Rosane Bueno Fernandes	323****

Art. 2º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria-SEI nº 1302, de 20 de outubro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 169, de 26 de outubro de 2020.

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

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente