

Boletim de Serviço

Nº 294, 19 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

VINICIUS DE LIMA E SILVA MARTINS

Gerente Administrativo / HUGG-UNIRIO

DANIEL ARAGÃO MACHADO

Gerente de Ensino e Pesquisa / HUGG-UNIRIO

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
PRORROGAÇÃO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR.....	4
Portaria-SEI nº 587, de 09 de setembro de 2022.....	4
Portaria-SEI nº 588, de 09 de setembro de 2022.....	4
DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO.....	5
Portaria-SEI nº 589, de 12 de setembro de 2022.....	5
Portaria-SEI nº 594, de 15 de setembro de 2022.....	6
COMISSÃO DO INVENTÁRIO FÍSICO DE ESTOQUES DE ALMOXARIFADO.....	7
Portaria-SEI nº 590, de 12 de setembro de 2022.....	7
COMITÊ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS EM RADIOLOGIA DO HUGG.....	9
Portaria-SEI nº 591, de 13 de setembro de 2022.....	9
PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA.....	10
Portaria-SEI nº 592, de 14 de setembro de 2022.....	10
Portaria-SEI nº 593, de 14 de setembro de 2022.....	11
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA CONTRATUALIZAÇÃO (CAC)	
DO HUGG.....	18
Portaria-SEI nº 595, de 15 de setembro de 2022.....	18
FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO.....	19
Portaria-SEI nº 596, de 16 de setembro de 2022.....	19
Portaria-SEI nº 598, de 16 de setembro de 2022.....	21
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO.....	27
Portaria-SEI nº 597, de 16 de setembro de 2022.....	27
GRUPO DE TRABALHO.....	28
Portaria-SEI nº 599, de 16 de setembro de 2022.....	28

SUPERINTENDÊNCIA

PRORROGAÇÃO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

Portaria-SEI nº 587, de 09 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, e,

Considerando o uso da competência que lhe confere o Art. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Investigação Preliminar, instaurada pela Portaria-SEI nº 434, de 30 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 281, de 04 de julho de 2022, e prorrogada pela Portaria-SEI nº 521, de 02 de agosto de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 288, de 08 de agosto de 2022, referente ao Processo nº 23819.002709/2022-44, ante o Despacho - SEI 24122045, de 09/09/2022.

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

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

Portaria-SEI nº 588, de 09 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, e,

Considerando o uso da competência que lhe confere o Art. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Investigação Preliminar, instaurada pela Portaria-SEI nº 433, de 30 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 281, de 04 de julho de 2022, e prorrogada pela Portaria-SEI nº 531, de 09 de agosto de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 289, de 15 de agosto de 2022, referente ao Processo nº 23546.029311/2022-11, ante a justificativa apresentada pela Comissária, responsável pela condução do procedimento, na Solicitação - SEI 24138944, de 09/09/2022.

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

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO

Portaria-SEI nº 589, de 12 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 Designar Cristiane Gomes da Silva, Enfermeiro, matrícula SIAPE nº 199****, como substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica, ocupado atualmente por Mauricea Francisco da Silva Romero Gonzalez, matrícula SIAPE nº 158****, em caso de ausências e impedimentos legais do(a) titular, a partir de 09/09/2022.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pela chefe substituta a partir de 09/09/2022.

Art. 3º Revoga-se a Portaria-SEI nº 1235, de 11 de setembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 162, de 14 de setembro de 2020.

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

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

Portaria-SEI nº 594, de 15 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 Designar Fernando Augusto Vasconcelos, Médico-Neurocirurgia, matrícula SIAPE nº 307****, como substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade do Sistema Neuro Músculo-Esquelético, em caso de ausências e impedimentos legais do(a) titular, a partir de 15/09/2022.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo chefe substituto a partir de 15/09/2022.

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

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

COMISSÃO DO INVENTÁRIO FÍSICO DE ESTOQUES DE ALMOXARIFADO 2022

Portaria-SEI nº 590, de 12 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 Designar os profissionais abaixo relacionados que irão compor a Comissão do Inventário Físico de Estoques de Almocharifado 2022 do HUGG-Ebserh:

NOME	SIAPPE	FUNÇÃO NA COMISSÃO	SETOR
Pablo Murillo Passos Da Silva	241****	Presidente	SAFS
Hudson Lacerda da Silva	100****	Coordenador de Área	SAFS
Olivia Luciana dos santos Silva	225****		SAFS
Patrícia Gonçalves Trentin	314****		UDIS
Carolina Henriques Cavalcante	314****		UDIS
Alan Igor Herzog Mação Campos	239****		UDIS
Flavia Willi Sarmento	136****		UFCLI
Madelon Ribeiro Novato	304****		UFCLI
Cristiane Gomes da Silva	199****		UACA
Eider Meireles Viana	164****	Equipe de Contagem	SAFS
Pablo Salgado dos Santos	231****		SAFS
Ana Cláudia da Conceição Pascoal	136****		UNC
Evelyn Pereira da Silva Pinto	304****		UNC
Camila Mose Ferreira Da Fonseca	176****		DLIH
Carollina de Araújo Martins	307****		UDIS
Jéssica Conceição Santos Freitas	242****		UDIS
Marta Madalena de Oliveira Marques	306****		UDIS

Fabício Felipe dos Santos	305****		SFH
Nathália Cristina Ferreira Bezerra	307****		UDIS
Wagner Antunes da Costa e Silva	193****		UDIS
Elaine de Andrade	114****		UDIS
Gabriela Rodrigues Dias	307****		UDIS
Almir Carlos Marques	305****		UDIS
Mellany Bernardino de Lima Carvalho	173****		UACA
Wescley Neves Moreira	143****		UACA
Kelma Ferreira de Oliveira	323****		UACA
Tamires Ribeiro Santos Cerqueira	304****		UFCLI
Ana Carolina Cazeiro Vidal	305****		UFCLI
Marcela Miranda Saldanha	305****		UFCLI
Leandro Vieira Silva	307****	Equipe de Fiscalização	SAFS
Talita Sant' Anna Gomes da Silva	307****		SAFS
Danielle Costa Reis	181****		UNC
Mauricio Nogueira Da Silveira	223****		SIF
Luiz Roberto Escafura Fagundes	325****		DAF
Thiago Guimaraes Da Silva	304****	Equipe Multidisciplinar	SAFS
Raquel Goelzer Machado dos Santos	106****		SFH

Art. 2º Tornar público o Cronograma de Atividades do Inventário Físico de Insumos do HUGG - Exercício 2022:

CRONOGRAMA DO INVENTÁRIO FÍSICO DE INSUMOS DO HUGG - EXERCÍCIO 2022

ETAPAS	AÇÕES	RESPONSÁVEL	PREVISÃO DE INÍCIO	PREVISÃO DE TÉRMINO
Planejamento e Organização	Solicitar publicação portaria de designação da Comissão de Inventário	Superintendente	12/09/2022	16/09/2022
	Organização dos estoques para o inventário e orientações à Comissão de Inventário	Presidente e Coordenadores de Área	19/09/2022	23/09/2022
Realização de Inventário dos Estoques	Realizar Inventário físico de estoque de Produtos para Saúde/Insumos diversos (contagem)	Comissão de Inventário	03/10/2022	07/10/2022
	Realizar Inventário físico de estoque de Medicamentos (contagem)	Comissão de Inventário	03/10/2020	07/10/2022
	Atualizar o AGHU com os ajustes de estoque do Inventário	Equipe multidisciplinar	07/10/2022	09/10/2022
Elaboração de	Elaborar relatório final de estoque	Presidente e Coordenadores	10/10/2022	14/10/2022

Relatório		de Área		
	Encaminhar resultado de Inventário para conciliação financeira	Presidente e Coordenadores de Área	--	17/10/2022
Consolidação do Inventário	Realizar conciliação financeira	Contabilidade	17/10/2022	21/10/2022
	Encaminhar Relatório de Inventário e dados da conciliação a GAD/SUP	Comissão de Inventário	--	27/10/2022

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

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

COMITÊ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS EM RADIOLOGIA DO HUGG

Portaria-SEI nº 591, de 13 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, e,

Considerando a Resolução RDC nº 611, de 9 de março de 2022, RESOLVE:

Art. 1º Instituir o **Comitê de Gerenciamento de Riscos em Radiologia do HUGG**, com os membros abaixo designados:

NOME	SIAPE	FUNÇÃO NO COMITÊ
Gabriella Montezano Pinto	3043xxx	Presidente
Yolanda Faia Manhaes Tolentino	1313xxx	Membro
Daniel Magalhães Baldini Figueira	1004xxx	Membro
Hugo Faria Pisete	3070xxx	Membro
Euler Pimentel Gomes	1946xxx	Membro

Renata de Queiroz Santana Vidal	2816xxx	Membro
Mônica Pinheiro	3259xxx	Membro

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

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA

Portaria-SEI nº 592, de 14 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, e,

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

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Seleção do Processo Seletivo para a Função Gratificada de **Chefe da Unidade do Dispensação Farmacêutica** do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, que será composta pelos membros abaixo:

I - Pedro Eder Portari Filho – Gerente de Atenção à Saúde;

II - Maria Marta Regal de Lima Tortori – Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado, Apoio ao Diagnóstico e Terapêutico;

III - Raquel Goelzer Machado dos Santos – Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar;

IV - Juliana Lisboa Borges do Couto – Assistente Administrativo/Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoas;

V - Jaqueline Olimpio da Silva – Assistente Administrativo/Unidade de Desenvolvimento de Pessoas.

§1º A presente Comissão ficará responsável por toda a logística referente à primeira e à segunda fase do processo seletivo.

§2º A Divisão de Gestão de Pessoas, por meio da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal, coordenará e apoiará o processo de seleção para a Função Gratificada de Chefe da Unidade de Dispensação Farmacêutica, conforme os critérios estabelecidos Norma SEI 02/2022-DGP e conforme a Portaria de Abertura Seletivo para a respectiva função.

§3º A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

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

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

Portaria-SEI nº 593, de 14 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, e,

Considerando as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e, em consonância, com a Norma Operacional que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção

e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados – Norma SEI 02/2022-DGP, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH,

RESOLVE:

Art. 1º Iniciar processo seletivo para função gratificada de Chefe da Unidade de Dispensação Farmacêutica, junto ao Setor de Farmácia Hospitalar, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, Apoio ao Diagnóstico e Terapêutico, junto à Gerência de Atenção à Saúde, do HUGG/UNIRIO.

Art. 2º Para atuação no processo seletivo foi designada a Comissão de Seleção, conforme Portaria-SEI nº 592, de 14 de setembro de 2022.

Art.3º As inscrições para o processo seletivo devem ser realizadas no **período de 20/09/2022 a 27/09/2022**, devendo os interessados encaminharem **ficha de inscrição** ([Anexo I](#)), currículo e toda documentação comprobatória para o e-mail: udp.hugg-unirio@ebserh.gov.br.

Art.4º Aplica-se ao processo seletivo o procedimento e demais disposições contidas na Norma Operacional Específica - Norma SEI 02/2022-DGP.

Art. 5º A condução do processo seletivo será realizada pela Unidade de Desenvolvimento de Pessoal, sob a coordenação da Divisão de Gestão de Pessoas do HUGG/UNIRIO, sendo dividida em duas fases obrigatórias, na seguinte ordem:

I. 1ª Fase: Análise Curricular de caráter eliminatório e classificatório;

II. 2ª Fase: Entrevista de caráter eliminatório e classificatório.

Art. 6º Requisitos Mínimos obrigatórios:

I. Formação superior completa (ou nível técnico com experiência mínima de três anos na área de atuação, especificamente para as funções gratificadas de chefia de Unidade);

III. Cursos de capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe, com carga horária mínima acumulada de 40 (quarenta) horas (a serem comprovados até a data de exercício na função pretendida, em caso de nomeação para a função gratificada);

IV. Ser empregado efetivo da Rede EBSERH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo;

V. Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 02 (dois) anos;

VI. Não constar na relação de responsáveis com inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito municipal, estadual ou da Administração Pública Federal, em razão de decisão do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 60 da Lei nº 8.443/92.

VII. Em se tratando de Função Gratificada de Chefe de Setor ou Chefe de Divisão, deverá também haver atendimento de, no mínimo, um dos seguintes subcritérios:

- a. Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências da função;
- b. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, um ano;
- c. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições da função;

Art. 7º Da documentação de envio, junto da Ficha de Inscrição, para fins de análise e classificação na 1ª Fase do Processo Seletivo:

I. Currículo do Candidato, no formato Lattes;

II. Para contagem da experiência profissional:

- a. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acrescida de declaração do empregador que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se exercido na área privada;
- b. Cópia de Declaração, ou Certidão de tempo de serviço, que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de servidor público.

III. Para contagem dos cursos de capacitação:

- a. Certificado de curso na área específica para a função pretendida, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas.

IV. Para contagem dos cursos de pós-graduação em nível de especialização:

- a. Diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, expedido por instituição reconhecida pelo MEC; ou a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhada de histórico escolar.

V. Para contagem dos cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado:

- a. Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) ou mestrado (título de mestre), expedido por instituição reconhecida pelo MEC; ou o certificado e/ou declaração de conclusão de curso de Doutorado ou Mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado de histórico escolar

Art. 8º A classificação na 1ª Fase, referente à Análise Curricular de caráter classificatório e eliminatório, se dará mediante os seguintes critérios:

- I. Experiência na área específica para a função pretendida – 1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos;

II. Experiência em área correlata à função pretendida – 0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos;

III. Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado - 1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos;

IV. Capacitações na área específica para a função pretendida – 0,5 ponto a cada 15 horas acumuladas de capacitação, até o limite de 3 pontos;

V. Capacitações em área correlata à função pretendida – 0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas de capacitação, até o limite de 1 ponto;

§1º Havendo empate na classificação da 1ª Fase referente a Análise Curricular, serão observados os seguintes critérios para o desempate:

A) Possuir título de especialista em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida – 1 ponto por título, até o limite de 2 pontos;

B) Possuir título de mestre em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida – 2,3 pontos por título, até o limite de 2,3 pontos;

C) Possuir título de doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida – 2,5 pontos por título, até o limite de 2,5 pontos.

§2º Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício na Unidade da Rede EBSERH a qual a função está vinculada.

Art. 9º Participação da 2ª Fase referente à Entrevista os melhores classificados na 1ª Fase, observando o limite definido abaixo:

I. De 1 a 5 inscritos no Processo Seletivo – Até a 3ª classificação;

II. De 6 a 10 inscritos no Processo Seletivo – Até a 4ª classificação;

III. A partir de 10 inscritos no Processo Seletivo – Até a 5ª classificação;

Art. 10º A 2ª Fase do Processo Seletivo, referente à Entrevista de caráter classificatório, consistirá na análise das características pessoais do candidato com vistas a avaliar as suas habilidades, experiências, atitudes e expectativas para o exercício da função, observados os seguintes critérios e pontuação:

I. Capacidade de negociação, gerenciamento de conflitos, tomada de decisão, visão sistêmica, conformidade normativa e capacidade de articulação entre áreas distintas – Até 40 pontos;

II. Resiliência, flexibilidade, gestão de equipes e relacionamento interpessoal - Até 30 pontos;

III. Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese - Até 20 pontos;

IV. Habilidade técnica para a função pretendida - Até 15 pontos;

Art. 11º São Competências/atividades básicas da Unidade de Dispensação Farmacêutica:

I - Elaborar e/ou revisar em consonância com a EBSERH as planilhas de padronização dos insumos (medicamentos, produtos para saúde, OPMEs e saneantes) utilizados no HU;

II - Subsidiar tecnicamente a elaboração das rotinas, fluxos e POPs;

III - Realizar o aviamento das prescrições médicas;

IV - Efetuar a dispensação dos medicamentos, produtos para saúde e correlatos em atendimentos as solicitações e prescrições recebidas;

V - Participar das comissões técnicas da instituição;

VI - Requisitar, armazenar, controlar e dispensar/distribuir os insumos;

VII - Fracionar os medicamentos;

VIII - Manipular/produzir medicamentos;

IX - Utilizar sistema eficiente e seguro de distribuição de medicamentos e produtos para saúde aos pacientes internados;

X - Realizar a verificação e reposição ativas dos estoques nas áreas hospitalares;

XI - Colaborar na elaboração dos protocolos terapêuticos;

XII - Elaborar manuais técnicos e formulários;

XIII - Subsidiar tecnicamente na prescrição da nutrição parentérica e sua preparação;

XIV - Acompanhar e garantir o uso seguro e racional dos medicamentos prescritos pelos médicos; XV - Elaborar os indicadores de avaliação.

Art. 12º Após a nomeação, o candidato nomeado deverá optar, junto à Unidade de Administração de Pessoal, pelo recebimento integral ou proporcional do valor da função gratificada:

§1º Opção por 100% da Função Gratificada: somente o valor integral de R\$ 5545,24;

§2º Opção por 60% da Função Gratificada: Valor do seu cargo público + o valor proporcional de R\$ 3327,14.

Art. 13º Disposições Gerais:

§1º O processo seletivo não constitui concurso público, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

§2º A participação ou desempenho no processo seletivo não gera direito à nomeação ou à designação.

§3º Somente será aceita a participação do candidato que não estiver em gozo de licenças superiores a 15(quinze) dias e afastamentos previstos em normativo interno, legislação específica ou Acordo Coletivo de Trabalho, salvo quanto ao gozo de férias.

§4º No processo seletivo será admitida a participação dos empregados efetivos da Rede Ebserh e dos servidores públicos da Instituição de Ensino Superior vinculada, além de outros servidores/empregados públicos efetivos, exigindo-se, para o último caso, validação da indicação do servidor/empregado externo pela Gerência correlata.

§5º Durante todo o processo seletivo serão observados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);

§6º O candidato que obtiver a melhor classificação na 2ª Fase será indicado para a função, pelo Colegiado Executivo do HUGG/UNIRIO.

Art. 14º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA CONTRATUALIZAÇÃO (CAC) DO HUGG

Portaria-SEI nº 595, de 15 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, e,

Considerando a Diretriz EBSERH para a constituição e funcionamento da Comissão de Acompanhamento da Contratualização (CAC) no âmbito do SUS, instituída pela Portaria - SEI nº 3, de 14 de dezembro de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 344, de 18 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a **Comissão de Acompanhamento da Contratualização (CAC) do HUGG**, com os membros abaixo designados:

NOME	SIAPE
Daniel Aragão Machado	294****
Ana Carolina Leite Castelo Branco Maia	239****
Renata Lima Gomes	170****
Fátima Gonçalves Cordeiro	241****
Danielle Brandão dos Santos Fonseca Corrêa	307****
Paulo Ribeiro de Andrade Filho	313****
Vera Regina do Nascimento Azevedo	155****
Maurício Fabiano de Araújo Pereira	199****

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

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

Portaria-SEI nº 596, de 16 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 equipe de gerenciamento, acompanhamento e fiscalização da execução e do adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas do **Comodato nº 16/2020** (doc. SEI nº 7601638), cujo objeto é a contratação de serviços continuados de impressão corporativa (Outsourcing de Impressão), na modalidade de franquia de páginas mais excedente, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e a cessão de direito de uso dos equipamentos de impressão, contemplando a impressão, cópia e digitalização (sem ônus), incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos e insumos, exceto papel, sistemas para gerenciamento, monitoramento, controle de cotas de impressão, gestão de ativos e contabilização (bilhetagem) dos documentos impressos e copiados, que serão prestados, conforme condições e especificações do Edital e seus anexos (Pregão 04/2020), designada pela Portaria-SEI nº 510, de 28 de julho de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 286, de 01 de agosto de 2022, da seguinte forma:

I - Destituir:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestor	Valdecir de Azevedo	312****
Gestor Substituto	Patricia Horisawa Goulart de Almeida	313****

II - Designar para a referida equipe, a partir de 15/09/2022:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestor	Patricia Horisawa Goulart de Almeida	313****
Gestor Substituto	Bruno Gilberto de Oliveira de Jesus	312****

Art. 2º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria-SEI nº 510, de 28 de julho de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 286, de 01 de agosto de 2022.

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

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

Portaria-SEI nº 598, de 16 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 Designar para gerenciamento, acompanhamento e fiscalização da execução e do adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no **Contrato - SEI 22/2022 (24302365)**, decorrente de Pregão Eletrônico nº1041/2022, cujo objeto é a aquisição de reagentes para Laboratório - Bioquímica e outros, com fornecimento de equipamentos em comodato, com a característica de fornecimento contínuo, a fim de abastecer o Hospital Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestor	Wescley Neves Moreira	143*****
Fiscal Técnico	Amanda Ribeiro Santos	118*****

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 597, de 16 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 Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação de empresa especializada e qualificada para reparo pontual do conjunto de equipamentos da marca Baumer e seus acessórios, existentes no CME do HUGG, com previsão para fornecimentos de materiais de consumo tais como filtros e vedações, 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.

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

NOME	SIAPPE	CARGO
Lucas Gerhard Santos de Castro	313****	Assistente Administrativo
Maria Inês Kloh	398****	Chefe da Unidade de Cirurgia
Patricia Duarte da Silva	305****	Assistente Administrativo
Silvana Coccheto Fernandes Quadra	242****	Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

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

GRUPO DE TRABALHO

Portaria-SEI nº 599, de 16 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, e,

Considerando a Nota Técnica - SEI nº 1/2021/SIGC/CCF/DOF-EBSERH (17218790), que trata da Consolidação das Diretrizes para Implementação do Módulo de Custos,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Grupo de Trabalho (GT) para implantação da Gestão de Custos no HUGG-Unirio, com os membros abaixo designados:

I - REPRESENTANTE GAD

- Jariomar Ferreira Conceição Junior - SIAPE: 304****
- Luiz Roberto Fagundes Escafura - SIAPE 325****

II - REPRESENTANTE GAS

- Paulo Ribeiro de Andrade Filho - SIAPE: 313****

III - REPRESENTANTE GEP

- Rose Marie Lião, Matrícula - SIAPE 110****

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

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente