

Boletim de Serviço

Nº 366, 06 de outubro 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

ADEMAR ARTHUR CHIORO DOS REIS

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
COMISSÃO.....	4
Portaria - SEI nº 482, de 02 de outubro de 2023.....	5
DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO.....	5
Portaria - SEI nº 483, de 02 de outubro de 2023.....	5
Portaria - SEI nº 484, de 02 de outubro de 2023.....	5
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO.....	6
Portaria - SEI nº 485, de 02 de outubro de 2023.....	6
Portaria - SEI nº 490, de 03 de outubro de 2023.....	7
FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO.....	8
Portaria - SEI nº 486, de 02 de outubro de 2023.....	8
Portaria - SEI nº 487, de 02 de outubro de 2023.....	14
Portaria - SEI nº 495, de 04 de outubro de 2023.....	16
PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA.....	22
Portaria - SEI nº 488, de 02 de outubro de 2023.....	22
Portaria - SEI nº 489, de 02 de outubro de 2023.....	23
Portaria - SEI nº 491, de 04 de outubro de 2023.....	24
Portaria - SEI nº 492, de 04 de outubro de 2023.....	25
PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.....	27
Portaria - SEI nº 493, de 04 de outubro de 2023.....	27
PROGRESSÃO VERTICAL.....	28
Portaria - SEI nº 494, de 04 de outubro de 2023.....	28
Portaria - SEI nº 496, de 05 de outubro de 2023.....	29

SUPERINTENDÊNCIA

COMISSÃO

Portaria - SEI nº 482, de 02 de outubro de 2023

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 de Avaliação Interna da Qualidade, instituída pela Portaria-SEI nº 617, de 01 de outubro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 229, de 04 de outubro de 2021, com alteração pela Portaria-SEI nº 544, de 18 de agosto de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 290, de 22 de agosto de 2022, da seguinte forma:

I - Destituir da referida comissão:

NOME	SIAPE
Lúcia Helena Gimenez Arnesto	355*****

II - Designar para compor a comissão:

NOME	SIAPE
Ricardo de Azevedo Menezes	304*****
Bianca Alves Goncalves de Almeida	177*****
Fabiana Cortez do Nascimento	319*****

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

João Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO

Portaria - SEI nº 483, de 02 de outubro de 2023

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 Claudio José de Almeida Tortori, matrícula SIAPE nº 39*****, como **Chefe do Serviço de Pediatria do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle**.

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

João Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

Portaria - SEI nº 484, de 02 de outubro de 2023

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 Lygia Maria Soares Fernandes Vieira, matrícula SIAPE nº 398339, como **Chefe do Serviço de Nefrologia do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle**.

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

João Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO

Portaria - SEI nº 485, de 02 de outubro de 2023

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 612, de 23 de setembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 296, de 28 de setembro de 2022, que constituiu a Equipe de Planejamento de Contratação de "Link Redundante Dedicado de Conexão à Internet", para atender às necessidades do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019, de 04 de abril de 2019, e em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, da seguinte forma:

I - Designar para a referida EPC:

NOME	SIAPE	CARGO	FUNÇÃO
Vinicius da Rocha Thompson Coelho	307*****	Analista Administrativo	Integrante Técnico

Art. 2º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria-SEI nº 612, de 23 de setembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 296, de 28 de setembro de 2022.

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

João Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

Portaria - SEI nº 490, de 03 de outubro de 2023

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 de computadores para as áreas administrativas, de ensino e pesquisa e assistencial do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019, de 04 de abril de 2019, 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	SIAPE	CARGO	FUNÇÃO
Alexandre Dias Tavares	242****	Analista de Tecnologia da Informação - Chefe SETISD	Integrante Requisitante
Rômulo de Melo Pereira	304****	Chefe da Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança da Informação	Integrante Técnico
Gabriel Gualdi Affonso	323****	Assistente Administrativo	Integrante Administrativo

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

João Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

Portaria - SEI nº 486, de 02 de outubro de 2023

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 nº 11/2023** (doc. SEI nº 32900800), decorrente do Pregão Eletrônico nº 01061/2023, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de coleta externa, transporte, tratamento e disposição final de Resíduos de Serviços de Saúdes do Grupo B (resíduos químicos), gerados pelo complexo hospitalar do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital, e do **Termo de Comodato nº 09/2023** (doc. SEI nº 32900903), cujo objeto é balança plataforma com visor digital, base estável, dimensões compatíveis com coletores de 20 a 100 litros para pesagem dos resíduos do Grupo B, sem prejuízo para realização do procedimento de pesagem, com aproximadamente 45 x 45 cm, de acordo com exigências descritas no Termo de Referência:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestor	WILTON GONÇALVES FERREIRA	153****
Fiscal Técnico	PATRICIA DUARTE DA SILVA	305****
Fiscal Técnico	BRUNA SILVA DE JESUS	335****
Fiscal Técnico	BRUNO DE LUCENA ROSA	332****

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 previr 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.

João Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

Portaria - SEI nº 487, de 02 de outubro de 2023

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 do **Contrato - SEI 27/2022** (25385563), decorrente de Pregão Eletrônico nº 1055/2022 , cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de

manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra (com dedicação exclusiva), ferramentas, equipamentos, instrumentos, materiais e contratação de serviços eventuais necessários para o Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital, designada pela Portaria-SEI nº 734, de 08 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 307, de 16 de novembro de 2022, atualizada pela Portaria - SEI nº 394, de 18 de agosto de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 355, de 21 de agosto de 2023, da seguinte forma:

I - Designar para compor a referida equipe:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Fiscal Técnico	Jaime Carlos da Costa Soares	336****

II - A equipe de fiscalização e gestão do Contrato-SEI nº 27/2022 passa a ter a seguinte composição:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestor	José Carlos Nogueira Júnior	307****6
Gestor Substituto	Silvana Coccheto Fernandes Quadra	242****5
Fiscal Técnico	Lúcia Gimenez Armesto	355****5
Fiscal Técnico	Jaime Carlos da Costa Soares	336****
Fiscal Técnico Substituto	Josias Lira de Sousa Neto	329****4
Fiscal Administrativo	Monique Santos Souza	3242****6

Art. 2º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria-SEI nº 734, de 08 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 307, de 16 de novembro de 2022.

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

João Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

Portaria - SEI nº 495, de 04 de outubro de 2023

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 13/2023 (doc. SEI nº 33162087), decorrente de Pregão Eletrônico nº 01074/2023, cujo objeto é a contratação de serviços "de natureza não continuados (por escopo) de uma solução para cabeamento estruturado, composta por equipamentos, lançamentos de cabeamento tipo par trançado UTP e fibra óptica, infraestrutura, instalação e montagem, configuração, transferência de conhecimento, garantia, suporte técnico on-site, entre outros serviços e produtos necessários para atender de forma plena ao Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/EBSERH), por GRUPO", conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestor	Alexandre Dias Tavares	242****
Gestor Substituto	Josias Lira De Sousa Neto	329****
Fiscal Técnico	Eduardo da Silva Amorim	331****
Fiscal Técnico Substituto	Jaime Carlos da Costa Soares	336****

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.

João Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA

Portaria - SEI nº 488, de 02 de outubro de 2023

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 Edital de Abertura de Processo Seletivo para Função Gratificada de Chefe da Unidade de Contratos, vinculada ao Setor de Administração, da Divisão de Administração e Finanças, da Gerência Administrativa do HUGG/UNIRIO, conforme anexo desta Portaria-SEI.

Art. 2º As inscrições para o processo seletivo devem ser realizadas **no período de 09/10/2023 a 17/10/2023**, devendo os interessados encaminharem **ficha de inscrição** ([Anexo I](#)), currículo, **declaração** (atendimento ao Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGPEBSERH - [Anexo II](#)) e toda documentação comprobatória para o e-mail: udp.hugg-unirio@ebserh.gov.br.

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

João Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

[Acesse o Edital](#) de Abertura de Processo Seletivo para Função Gratificada de Chefe da Unidade de Contratos.

Portaria - SEI nº 489, de 02 de outubro de 2023

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 de Contratos do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, que será composta pelos membros abaixo:

- I. Vinicius de Lima e Silva Martins – Gerente Administrativo;

nº 366, sexta-feira, 06 de outubro de 2023

- II. Paulo Ribeiro de Andrade Filho – Chefe da Divisão de Administração e Finanças;
- III. Roberto Leandro Alves de Jesus – Chefe do Setor de Administração;
- IV. Fabrícia Burgarelli Guimarães – Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal;
- V. Jaqueline Olímpio da Silva – Assistente Administrativa da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal.

§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 Contratos, conforme os critérios estabelecidos Norma-SEI 02/2022-DGP e conforme o Edital de Abertura para o Processo 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.

João Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

Portaria - SEI nº 491, de 04 de outubro de 2023

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 PRELIMINAR** da 2ª fase - ENTREVISTA - do processo seletivo para função gratificada de **Chefe da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho** do HUGG/UNIRIO, instituído pelo Edital - SEI 007/2023 e tornado público pela Portaria-SEI nº 355, de 01

de agosto de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 352, de 07/08/2023, de acordo com o Item 7 do referido Edital.

I - Classificação **PRELIMINAR** da 2ª FASE - ENTREVISTA dos candidatos:

Candidato	Classificação	Total Pontos	Item I	Item II	Item III	Item IV
Douglas Vidal Gomes da Silva	1	87	35	20	18	14
Rogério Pereira dos Santos	2	80	32	23	15	10
Anderson Fernandes Caple	3	79	30	25	14	10

Legenda - De acordo com item 7.3 do Edital 007/2023:

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

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

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

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

Art. 2º Os candidatos poderão interpor recurso administrativo por escrito, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a publicação deste Resultado PRELIMINAR da 2ª FASE, destinado à Comissão de Seleção do Processo Seletivo, enviando ao e-mail udp.hugg-unirio@ebserh.gov.br.

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

João Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

Portaria - SEI nº 492, de 04 de outubro de 2023

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 **FINAL** da 2ª fase - ENTREVISTA - do processo seletivo para função gratificada de **Chefe da Unidade de Clínica Cirúrgica** do HUGG-UNIRIO, instituído pelo Edital - SEI 008/2023 e tornado público pela Portaria - SEI nº 357, publicada no Boletim de Serviço nº 352, de 7 de agosto de 2023, de acordo com o Item 7.1 do referido Edital.

I - Classificação FINAL da 2ª FASE - ENTREVISTA do candidato:

Candidato	Classificação	Total Pontos	Item I	Item II	Item III	Item IV
ALFREDO JORGE VASCONCELLOS DUARTE	1	90	40	25	15	10

Legenda - De Acordo com item 7.1 do Edital - SEI 008/2023:

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

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

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

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

Art. 2º Os candidatos poderão interpor recurso administrativo por escrito, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a publicação deste Resultado **FINAL** da 2ª FASE, destinado à Comissão de Seleção do Processo Seletivo, enviando ao e-mail udp.hugg-unirio@ebserh.gov.br.

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

João Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Portaria - SEI nº 493, de 04 de outubro de 2023

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 os Art. 44 e Art. 46 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos do(a) COMISSÁRIO(A) do Processo Administrativo Sancionador instaurado pela Portaria - SEI nº 384, de 14 de agosto de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 354, de 14 de agosto de 2023, visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23819.004239/2022-53, ante as razões apresentadas no Despacho-SEI SEGOV/SUP/HUGG-Unirio (33379133), de 04/10/2023.

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

João Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

PROGRESSÃO VERTICAL

Portaria - SEI nº 494, de 04 de outubro de 2023

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 dos recursos impetrados em face da análise do Banco de Talentos, para fins de Progressão Vertical do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, conforme disposto na Norma SEI nº 01/2019/SCAD/CDP/DGP-EBSERH, de 10 de abril de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 567, de 12 de abril de 2019, e Portaria-SEI nº 458, de 07 de maio de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 581, de 09 de maio de 2019:

CPF	RESULTADO RECURSO
***.487.667.**	DEFERIDO
***.277.737.**	DEFERIDO
***.409.287.**	DEFERIDO PARCIALMENTE
***.115.977.**	INDEFERIDO
***.594.967.**	DEFERIDO
***.323.367.**	INDEFERIDO
***.489.924.**	DEFERIDO
***.539.455.**	INDEFERIDO
***.432.277.**	INDEFERIDO
***.360.536.**	DEFERIDO PARCIALMENTE
***.594.023.**	INDEFERIDO
***.114.787.**	INDEFERIDO
***.383.637.**	INDEFERIDO
***.269.817.**	INDEFERIDO
***.468.627.**	DEFERIDO
***.134.367.**	DEFERIDO PARCIALMENTE
***.526.967.**	INDEFERIDO
***.898.269.**	INDEFERIDO
***.994.187.**	DEFERIDO PARCIALMENTE
***.275.897.**	DEFERIDO PARCIALMENTE
***.618.977.**	INDEFERIDO
***.327.057.**	INDEFERIDO

***.376.545.**	DEFERIDO
***.961.793.**	DEFERIDO PARCIALMENTE

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

João Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

Portaria - SEI nº 496, de 05 de outubro de 2023

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 Resultado FINAL com a classificação dos empregados na Progressão Vertical do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle da Universidade Federal do Rio de Janeiro, conforme disposto na Norma-SEI nº 01, de 10 de abril de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 567, de 12 de abril de 2019, e suas alterações:

I – Tabelas com o Resultado da Classificação FINAL da Progressão Vertical 2023:

a) Resultado Classificação FINAL dos empregados ocupantes de cargos de NÍVEL TÉCNICO do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle da Universidade Federal do Rio de Janeiro que serão contemplados com a Progressão Vertical, em 2023.

ORDEM	NOME DO EMPREGADO	NÍVEL ATUAL	NÍVEL PROGREDIDO	NOTA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	CRITÉRIOS DE DESEMPATE		
					NOTA ATIVIDADE INSTITUCIONAL	TEMPO DE EBSERH	IDADE
1	ANDERSON FERNANDES CAPLE	T40201	T40301	90.62	27.52	2313 Dia(s)	Dado Sensível

2	MARCELO NASCIMENTO FIGUEIREDO DE OLIVEIRA	T36102	T36201	89.22	24.22	1918 Dia(s)	Dado Sensível
3	CLISTENES LININE SANTOS DE OLIVEIRA	T40202	T40301	88.22	25.22	2344 Dia(s)	Dado Sensível
4	CAMILA MOSE FERREIRA DA FONSECA	M40102	M40201	84.00	19.00	875 Dia(s)	Dado Sensível
5	HUGO FARIA PISETTE	T24102	T24201	83.25	18.25	1918 Dia(s)	Dado Sensível
6	PATRICIA DUARTE DA SILVA	M40102	M40201	83.00	20.00	2009 Dia(s)	Dado Sensível
7	ROMULO DE MELO PEREIRA	T40103	T40201	79.76	16.76	2070 Dia(s)	Dado Sensível
8	MAURICIO FABIANO DE ARAUJO PEREIRA	M40102	M40201	79.25	16.25	2070 Dia(s)	Dado Sensível
9	CAMILA MICAS ROXO	M40103	M40201	79.13	14.13	2070 Dia(s)	Dado Sensível
10	VANESSA CAMACHO DA CUNHA LEITE	M40102	M40201	79.00	16.00	1644 Dia(s)	Dado Sensível
11	TAMIRES RIBEIRO SANTOS CERQUEIRA	T40102	T40201	78.25	15.25	2037 Dia(s)	Dado Sensível
12	JOSE DA SILVA FERREIRA JUNIOR	M40102	M40201	78.25	15.25	1636 Dia(s)	Dado Sensível
13	KARINA BORCHERS BARBOZA	M40102	M40201	78.00	15.00	1672 Dia(s)	Dado Sensível
14	FABIANA CORTEZ DO NASCIMENTO	M40102	M40201	78.00	15.00	1267 Dia(s)	Dado Sensível
15	LUIZ ROBERTO ESCAFURA FAGUNDES	T40102	T40201	78.00	15.00	852 Dia(s)	Dado Sensível
16	BRUNO GILBERTO DE OLIVEIRA DE JESUS	T40102	T40201	77.62	17.62	1672 Dia(s)	Dado Sensível
17	TATIANA DE FREITAS TERZI MOREIRA	T40102	T40201	76.70	11.70	2009 Dia(s)	Dado Sensível
18	GABRIEL GUALDI AFFONSO	M40102	M40201	76.25	13.25	999 Dia(s)	Dado Sensível
19	LUCAS GERHARD SANTOS DE CASTRO	M40102	M40201	76.20	15.00	1644 Dia(s)	Dado Sensível
20	ROSANE BUENO FERNANDES	M40102	M40201	74.50	28.00	973 Dia(s)	Dado Sensível
21	WILLIAM NASCIMENTO MONTEIRO	T36102	T36201	74.00	14.00	1187 Dia(s)	Dado Sensível
22	CELIA CRISTINA DE OLIVEIRA	M40103	M40201	73.00	10.00	2070 Dia(s)	Dado Sensível
23	CRISTIANE GOMES DA SILVA	T40102	T40201	72.00	9.00	973 Dia(s)	Dado Sensível
24	MELANNY BERNARDINO DE LIMA CARVALHO	T40104	T40201	72.00	7.00	2862 Dia(s)	Dado Sensível
25	LEANDRO CESAR MONTEIRO	T24103	T24201	71.00	3.00	3136 Dia(s)	Dado Sensível
26	MAGDA DE FREITAS GONZE	T40103	T40201	70.15	13.00	2070 Dia(s)	Dado Sensível
27	RAYNER CID DE SOUZA	M40102	M40201	70.00	10.00	761 Dia(s)	Dado Sensível
28	BRUNO TEIXEIRA DOS SANTOS	T40102	T40201	69.60	3.00	1979 Dia(s)	Dado Sensível

b) Resultado Classificação FINAL dos empregados ocupantes de cargos de NÍVEL SUPERIOR do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle da Universidade Federal do Rio de Janeiro que serão contemplados com a Progressão Vertical, em 2023.

ORDEM	NOME DO EMPREGADO	NÍVEL ATUAL	NÍVEL PROGREDIDO	NOTA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	CRITÉRIOS DE DESEMPATE		
					NOTA ATIVIDADE INSTITUCIONAL	TEMPO DE EBSERH	IDADE
1	ALEXANDRE DIAS TAVARES	S40401	S40501	100.00	56.50	2313 Dia(s)	Dado sensível
2	DOUGLAS VIDAL GOMES DA SILVA	S40502	S40601	80.89	44.39	822 Dia(s)	Dado sensível
3	PATRICIA HORISAWA GOULART DE ALMEIDA	S40302	S40401	80.46	22.25	1645 Dia(s)	Dado sensível
4	GLENDA SOARES SALDANHA	C36201	C36301	77.22	38.22	3106 Dia(s)	Dado sensível
5	LUCIAN DA SILVA VIANA	C36101	C36201	73.97	20.12	999 Dia(s)	Dado sensível
6	MADOLON NOVATO RIBEIRO	S40202	S40301	71.20	14.15	2037 Dia(s)	Dado sensível
7	RACHEL CORREA RODRIGUES	C36201	C36301	70.05	16.50	2313 Dia(s)	Dado sensível
8	DEBORAH SANTOS SALES	S30202	S30301	68.80	12.50	1979 Dia(s)	Dado sensível
9	PATRICIA GONCALVES TRENTIN	S40202	S40301	68.75	16.75	1614 Dia(s)	Dado sensível
10	PAULA REGINA YURI FUKUSAWA	S40201	S40301	67.13	21.60	2344 Dia(s)	Dado sensível
11	RAPHAEL DIAS DE MELLO PEREIRA	C36102	C36201	66.60	19.90	1979 Dia(s)	Dado sensível
12	DANIEL MAGALHAES BALDINI FIGUEIRA	C24502	C24601	66.35	36.20	1672 Dia(s)	Dado sensível
13	FABRICIA BURGARELLI GUIMARAES	S40102	S40201	66.34	20.34	2070 Dia(s)	Dado sensível
14	VALDECIR DE AZEVEDO	S40302	S40401	65.15	23.15	1672 Dia(s)	Dado sensível
15	EVELYN PEREIRA DA SILVA PINTO	S40203	S40301	63.85	20.00	2037 Dia(s)	Dado sensível
16	CARLOS RODRIGO GONZALEZ DA COSTA	S40401	S40501	63.31	18.31	2344 Dia(s)	Dado sensível
17	WILSON BRAZ CORREA FILHO	C24502	C24601	63.00	15.00	1918 Dia(s)	Dado sensível
18	CAROLINA HENRIQUES CAVALCANTE	S40202	S40301	62.50	17.00	1582 Dia(s)	Dado sensível
19	DANIELLE BRANDAO DOS SANTOS FONSECA CORREA	C36102	C36201	60.75	21.95	1887 Dia(s)	Dado sensível
20	LEYLANE PORTO BITTENCOURT	C36102	C36201	60.46	1.23	1428 Dia(s)	Dado sensível
21	SARAH LOPES SILVA SODRE	C36101	C36201	59.28	0.53	973 Dia(s)	Dado sensível
22	LUANA LIMA RIBA ANDRIETO FERNANDES	C36102	C36201	58.20	9.20	819 Dia(s)	Dado sensível

23	PATRICIA DE OLIVEIRA DA SILVA SCARANNI	S40202	S40301	58.05	3.95	1180 Dia(s)	Dado sensível
24	LUIS FELIPE DA FONSECA REIS	S30202	S30301	58.00	3.00	2070 Dia(s)	Dado sensível
25	OLIVIA LUCIANA DOS SANTOS SILVA	C36104	C36201	57.73	14.70	3010 Dia(s)	Dado sensível
26	KLAUS STEINBRUCK	C24502	C24601	57.70	9.00	1979 Dia(s)	Dado sensível
27	ANDREA POVEDANO	C24502	C24601	56.75	6.00	1855 Dia(s)	Dado sensível
28	KELEN BITTENCOURT SOARES	S30202	S30301	56.55	11.00	1979 Dia(s)	Dado sensível
29	BIANCA BEATRIZ SILVA DE SOUZA	C36103	C36201	56.20	12.70	2037 Dia(s)	Dado sensível
30	RAPHAEL DE SOUZA MOREIRA	S40202	S40301	56.00	23.00	1614 Dia(s)	Dado sensível
31	ERICA AZEVEDO DE OLIVEIRA COSTA JORDAO	C24502	C24601	55.25	10.25	1614 Dia(s)	Dado sensível
32	LILIAN MARIA SANTOS SILVA	C36104	C36201	54.90	7.00	3136 Dia(s)	Dado sensível
33	MARINA LOPES THOMPSON	C36102	C36201	54.75	18.75	2070 Dia(s)	Dado sensível
34	PRISCILA SILVA ARAUJO MONTEIRO	S40202	S40301	54.25	7.25	2037 Dia(s)	Dado sensível
35	DERICK MENDES BANDEIRA	S40202	S40301	52.80	3.00	944 Dia(s)	Dado sensível
36	TAINA BOUGLEUX LINO	S40202	S40301	52.00	15.00	1672 Dia(s)	Dado sensível
37	DEBORA OTERO BRITTO PASSOS PINHEIRO	C24502	C24601	51.76	14.20	1672 Dia(s)	Dado sensível
38	RODRIGO ALVES DA SILVA PERES	C36102	C36201	51.45	10.50	2009 Dia(s)	Dado sensível
39	DEBORA VIANA FREITAS	C36102	C36201	50.75	17.75	1732 Dia(s)	Dado sensível

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir do dia 1º de outubro de 2023.

João Marcelo Ramalho Alves

Superintendente