

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 527, de 17 de julho de 2026



HU BRASIL

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GAFFRÉE E GUINLE - UNIRIO

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

Rio de Janeiro – RJ

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DOS SERVIDORES DO ESTADO - UNIRIO

R. Sacadura Cabral, 178 - Saúde, Rio de Janeiro - RJ | CEP: 20221-161

Rio de Janeiro – RJ

ADEMAR ARTHUR CHIORO DOS REIS

Presidente / Ebserh

JOÃO MARCELO RAMALHO ALVES

Superintendente / HUSE-UNIRIO

PEDRO EDER PORTARI FILHO

Gerente de Atenção à Saúde / HUSE-UNIRIO

VINICIUS DE LIMA E SILVA MARTINS

Gerente Administrativo / HUSE-UNIRIO

DANIEL ARAGÃO MACHADO

Gerente de Ensino e Pesquisa / HUSE-UNIRIO

nº 527, sexta-feira, 17 de julho de 2026

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
EQUIPES DE PLANEJAMENTO	4
Portaria - SEI nº 493, de 16 de julho de 2026	4
DESIGNAÇÃO DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATO.....	5
Portaria - SEI nº 488, de 15 de julho de 2026	5
Portaria - SEI nº 491, de 16 de julho de 2026	7
Portaria - SEI nº 496, de 16 de julho de 2026	9
Portaria - SEI nº 497, de 16 de julho de 2026	11
Portaria - SEI nº 498, de 16 de julho de 2026	12
DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTOS	14
Portaria - SEI nº 484, de 15 de julho de 2026	14
Portaria - SEI nº 485, de 15 de julho de 2026	14
Portaria - SEI nº 487, de 15 de julho de 2026	14
RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO DE MEDICINA NUCLEAR	15
Portaria - SEI nº 489, de 15 de julho de 2026	15
PROCESSOS SELETIVOS PARA FUNÇÃO GRATIFICADA.....	16
Portaria - SEI nº 451, de 06 de julho de 2026	16

nº 527, sexta-feira, 17 de julho de 2026

SUPERINTENDÊNCIA

EQUIPES DE PLANEJAMENTO

Portaria - SEI nº 493, de 16 de julho de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário dos Servidores do Estado (HUSE/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 Equipe de Planejamento de Contratação Permanente em conformidade com o disposto no Art. 27 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH. Em tempo, considerando o art.26 § 4º do Regulamento de Compras e Contratos - RCC 3.0 e a data prevista para o início da contratação prevista da DFDI, recomenda-se que os documentos vinculados ao planejamento da contratação sejam produzidos até 20/11/2026.

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

Função	Nome	Matrícula/SIAPE	Cargo/Função	Lotação	E-mail
Membro (a)	Fernando Augusto Vasconcelos	307****	Chefe de Clínica do Serviço de Neurocirurgia/HUSE-Unirio	Unidade do Sistema Neuro-músculo-esquelético	fernando.vasconcelos@ebserh.gov.br
Membro (a)	Marcelo Sampaio Pousa	168***	Médico Neurocirurgião/HUSE-Unirio	Unidade do Sistema Neuro-músculo-	marcelo.pousa@ebserh.gov.br
Membro (a)	Matheus Nunes Mantelli	352***	Analista Administrativo/HUSE-Unirio	Unidade de Planejamento de Compras	matheus.mantelli@ebserh.gov.br

Art. 3º A EPC Permanente de que trata o Art. 1º desta Portaria-SEI terá como competência a elaboração do planejamento de contratação para as seguintes categorias de compras:

Contratação de Empresa Especializada Na Prestação De Serviço De Neuromonitorização Intra-Operatoria Com Potencial Evocado com Fornecimento De Equipamento e Insumos.

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

.

Vinicius de Lima e Silva Martins
Gerente Administrativo - HUSE/UNIRIO

nº 527, sexta-feira, 17 de julho de 2026

DESIGNAÇÃO DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATO

Portaria - SEI nº 488, de 15 de julho de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário dos Servidores do Estado (HUSE/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 Gestor e Fiscal para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no **Termo de Contrato nº 24/2024**, firmado com a empresa **METROBRAS - METROLOGIA DAS RADIAÇÕES IONIZANTES LTDA**, cujo objeto é de contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de monitorização individual de radiação ionizante com fornecimento de dosímetros, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, para atender as necessidades do Hospital Universitário dos Servidores HUSE-UNIRIO, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, na forma que segue:

Função na EGF	Nome	Matrícula/SIAPE	Cargo/Função	Lotação	E-mail
Fiscal Técnico (a)	Plinio Tostes Berardo Carneiro da Cunha	154****	Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico/HUSE-Unirio	Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	plinio.cunha@ebserh.gov.br

Art. 2º 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 - Abrir Processo de Fiscalização do Contrato de Serviço no SEI;
- IV - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- V - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, através do atestado de recebimento definitivo dos serviços emitido pelo Fiscal Técnico;
- VI - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VII - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- VIII - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento substituto, se for o caso;
- IX - Atestar a Nota Fiscal junto com os demais fiscais e encaminhá-la, via SEI, à Unidade de Contabilidade Fiscal;
- X - Gerenciar e controlar os saldos do contrato e empenhos, em função do valor da fatura de forma a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
- XI - Receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis;
- XII - Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, administrativo e setorial, para a autorização da diretoria demandante;
- XIII - Encaminhar a documentação pertinente ao Setor de Administração para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
- XIV - Coordenar a atualização do Mapa de Riscos após eventos relevantes, durante a gestão do contrato;
- XV - Seguir as orientações constantes na Portaria-SEI nº 905, de 06 de maio de 2020 e suas alterações.

Art. 3º 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 - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial das Leis nº. 13.303/2016, 8.666/1993, Regulamento de Licitações e Contratos EBSEH, IN 05/2017 e alterações posteriores;
- III - Acompanhar "in loco" a execução do objeto de contrato, apontando as faltas cometidas pelo contratado e, se for o caso, promover os registros pertinentes;

nº 527, sexta-feira, 17 de julho de 2026

- IV - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais, registrando todas as ocorrências em formulário próprio (Anexo E);
- V - Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- VI - Solicitar ao Preposto da Contratada os esclarecimentos e as devidas providências quanto a eventuais ocorrências que venham a prejudicar a execução dos serviços;
- VII - Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VIII - Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência/Projeto Básico;
- IX - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando o recebimento provisório nos documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- X - Realizar a avaliação qualitativa e/ou quantitativa dos serviços prestados pela Contratada, aplicando para isso os formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços (AQS) e/ou o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme anexos do Termo de Referência, juntamente às Ordens de Serviços (OS) emitidas pela contratada;
- XI - Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- XII - Recusar com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência/Projeto Básico e no Contrato;
- XIII - Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;
- XIV - Identificar irregularidades na esfera técnica e apontar suas respectivas glosas, conforme instruído no Termo de Referência;
- XV - Observar e aplicar as disposições descritas no Anexo VIII-A da Instrução Normativa nº. 5/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- XVI - Seguir as orientações constantes na Portaria-SEI nº 905, de 06 de maio de 2020 e suas alterações.

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

Vinicius de Lima e Silva Martins
Gerente Administrativo - HUSE/UNIRIO

nº 527, sexta-feira, 17 de julho de 2026

Portaria - SEI nº 491, de 16 de julho de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário dos Servidores do Estado (HUSE/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 Gestor e Fiscal para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no **Termo de Contrato nº 10/2026**, firmado com a empresa **POSITIVO TECNOLOGIA S/A**, cujo objeto do presente instrumento é o fornecimento de **notebooks**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, para abastecer o Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, sob gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh., nas condições estabelecidas no Termo de Referência, na forma que segue:

Função na EGF	Nome	Matrícula/SIAPE	Cargo/Função	Lotação	E-mail
Gestor (a)	Simone Rudnitzki Motta	34***86	Analista de Tecnologia da Informação/HUSE-Unirio	Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital	simone.motta@ebserh.gov.br
Gestor (a) Substituto (a)	Paulo Isaac Dos Santos	34***83	Analista de Tecnologia da Informação/HUSE-Unirio	Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de	paulo.isaac@ebserh.gov.br
Fiscal Técnico (a)	Breno Chaves Bianco Maia	34***34	Analista de Tecnologia da Informação/HUSE-Unirio	Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de	breno.bianco@ebserh.gov.br
Fiscal Técnico (a) Substituto (a)	Luiz Felipe Marsiglia Mafrá	34***79	Analista de Tecnologia da Informação/HUSE-Unirio	Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de	felipe.mafrá@ebserh.gov.br

Art. 2º 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 - Abrir Processo de Fiscalização do Contrato de Serviço no SEI;
- IV - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- V - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, através do atestado de recebimento definitivo dos serviços emitido pelo Fiscal Técnico;
- VI - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VII - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- VIII - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento substituto, se for o caso;
- IX - Atestar a Nota Fiscal junto com os demais fiscais e encaminhá-la, via SEI, à Unidade de Contabilidade Fiscal;
- X - Gerenciar e controlar os saldos do contrato e empenhos, em função do valor da fatura de forma a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
- XI - Receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis;
- XII - Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, administrativo e setorial, para a autorização da diretoria demandante;
- XIII - Encaminhar a documentação pertinente ao Setor de Administração para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
- XIV - Coordenar a atualização do Mapa de Riscos após eventos relevantes, durante a gestão do contrato;
- XV - Seguir as orientações constantes na Portaria-SEI nº 905, de 06 de maio de 2020 e suas alterações.

nº 527, sexta-feira, 17 de julho de 2026

Art. 3º 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 - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial das Leis nº. 13.303/2016, 8.666/1993, Regulamento de Licitações e Contratos EBSEH, IN 05/2017 e alterações posteriores;
- III - Acompanhar "in loco" a execução do objeto do contrato, apontando as faltas cometidas pelo contratado e, se for o caso, promover os registros pertinentes;
- IV - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais, registrando todas as ocorrências em formulário próprio (Anexo E);
- V - Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- VI - Solicitar ao Preposto da Contratada os esclarecimentos e as devidas providências quanto a eventuais ocorrências que venham a prejudicar a execução dos serviços;
- VII - Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VIII - Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência/Projeto Básico;
- IX - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando o recebimento provisório nos documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- X - Realizar a avaliação qualitativa e/ou quantitativa dos serviços prestados pela Contratada, aplicando para isso os formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços (AQS) e/ou o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme anexos do Termo de Referência, juntamente às Ordens de Serviços (OS) emitidas pela contratada;
- XI - Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- XII - Recusar com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência/Projeto Básico e no Contrato;
- XIII - Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;
- XIV - Identificar irregularidades na esfera técnica e apontar suas respectivas glosas, conforme instruído no Termo de Referência;
- XV - Observar e aplicar as disposições descritas no Anexo VIII-A da Instrução Normativa nº. 5/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- XVI - Seguir as orientações constantes na Portaria-SEI nº 905, de 06 de maio de 2020 e suas alterações.

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

Vinicius de Lima e Silva Martins
Gerente Administrativo - HUSE/UNIRIO

nº 527, sexta-feira, 17 de julho de 2026

Portaria - SEI nº 496, de 16 de julho de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário dos Servidores do Estado (HUSE/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 Gestor e Fiscal para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no **Termo de Contrato Nº 14/2022**, firmado com a empresa **ÁGUAS DO RIO 4 SPE S.A.**, cujo objeto é a prestação de serviços públicos de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário pela CONCESSIONÁRIA ao USUÁRIO, nas economias a ele vinculadas, de acordo com as respectivas categorias de consumo ao Hospital Universitário dos Servidores HUSE-UNIRIO, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, na forma que segue:

Função na EGF	Nome	Matrícula/SIAPE	Cargo/Função	Lotação	E-mail
Gestor (a)	Rita de Cassia Silva Dias	161****	Assistente Administrativo/HUSE-Unirio	Setor de Infraestrutura Física	rita-dias.rd@ebserh.gov.br
Gestor (a) Substituto (a)	Marcio Cesar Abreu Calheiros	888****	Analista Administrativo /HUSE-Unirio	Setor de Infraestrutura Física	marcio.calheiros@ebserh.gov.br
Fiscal Técnico (a)	Klaus Ruppelt Cidreira	351****	Engenheiro Civil/HUSE-Unirio	Unidade de Manutenção Predial	klaus.cidreira@ebserh.gov.br
Fiscal Técnico (a) Substituto (a)	Alessandro Fernandes Machado	353****	Engenheiro Civil/HUSE-Unirio	Unidade de Manutenção Predial	alessandro.machado@ebserh.gov.br

Art. 2º 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 - Abrir Processo de Fiscalização do Contrato de Serviço no SEI;
- IV - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- V - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, através do atestado de recebimento definitivo dos serviços emitido pelo Fiscal Técnico;
- VI - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VII - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- VIII - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento substituto, se for o caso;
- IX - Atestar a Nota Fiscal junto com os demais fiscais e encaminhá-la, via SEI, à Unidade de Contabilidade Fiscal;
- X - Gerenciar e controlar os saldos do contrato e empenhos, em função do valor da fatura de forma a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
- XI - Receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis;
- XII - Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, administrativo e setorial, para a autorização da diretoria demandante;

nº 527, sexta-feira, 17 de julho de 2026

- XIII - Encaminhar a documentação pertinente ao Setor de Administração para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
- XIV - Coordenar a atualização do Mapa de Riscos após eventos relevantes, durante a gestão do contrato;
- XV - Seguir as orientações constantes na Portaria-SEI nº 905, de 06 de maio de 2020 e suas alterações.

Art. 3º 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 - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial das Leis nº. 13.303/2016, 8.666/1993, Regulamento de Licitações e Contratos EBSEH, IN 05/2017 e alterações posteriores;
- III - Acompanhar "in loco" a execução do objeto de contrato, apontando as faltas cometidas pelo contratado e, se for o caso, promover os registros pertinentes;
- IV - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais, registrando todas as ocorrências em formulário próprio (Anexo E);
- V - Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- VI - Solicitar ao Preposto da Contratada os esclarecimentos e as devidas providências quanto a eventuais ocorrências que venham a prejudicar a execução dos serviços;
- VII - Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VIII - Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência/Projeto Básico;
- IX - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando o recebimento provisório nos documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- X - Realizar a avaliação qualitativa e/ou quantitativa dos serviços prestados pela Contratada, aplicando para isso os formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços (AQS) e/ou o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme anexos do Termo de Referência, juntamente às Ordens de Serviços (OS) emitidas pela contratada;
- XI - Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- XII - Recusar com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência/Projeto Básico e no Contrato;
- XIII - Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;
- XIV - Identificar irregularidades na esfera técnica e apontar suas respectivas glosas, conforme instruído no Termo de Referência;
- XV - Observar e aplicar as disposições descritas no Anexo VIII-A da Instrução Normativa nº. 5/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- XVI - Seguir as orientações constantes na Portaria-SEI nº 905, de 06 de maio de 2020 e suas alterações.

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

Vinicius de Lima e Silva Martins
Gerente Administrativo - HUSE/UNIRIO

nº 527, sexta-feira, 17 de julho de 2026

Portaria - SEI nº 497, de 16 de julho de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário dos Servidores do Estado (HUSE/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 Fiscalização para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no **Termo de Contrato 006/2025**, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 95.104/2025, cujo objeto é a contratação de serviço de engenharia de empresa especializada na prestação de serviços de locação e manutenção, com inclusão de peças, instrumentos, equipamentos novos e originais, relativos a: (a) sistema duplex de geração de ar comprimido medicinal e (b) sistema duplex de geração de vácuo clínico no **Hospital Universitário Gaffrée e Guinle - HUGG/Unirio** e do **Hospital Universitário dos Servidores do Estado - HUSE**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência. Desta forma, haverá alteração na composição de membros para a equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 06/2025 após a Portaria - SEI 363 ([62007778](#)), na forma que segue:

I - Destituir da equipe de fiscalização:

Função na EGF	Nome	Matrícula/SIAPE	Cargo/Função	Lotação	E-mail
Gestor (a) Substituto (a)	Jaime Carlos da Costa Soares	336****	Chefe da Unidade de Manutenção Predial/HUSE-Unirio	Unidade de Manutenção Predial	jaime.soares@ebserh.gov.br

II - Designar para a equipe de fiscalização

Função na EGF	Nome	Matrícula/SIAPE	Cargo/Função	Lotação	E-mail
Gestor (a) Substituto (a)	Rita de Cassia Silva Dias	161****	Assistente Administrativo/HUSE-Unirio	Setor de Infraestrutura Física	rita-dias.rd@ebserh.gov.br

III - A equipe de fiscalização e gestão do **Contrato nº 06/2025** passa a ter a seguinte composição:

Função na EGF	Nome	Matrícula/SIAPE	Cargo/Função	Lotação	E-mail
Gestor (a)	Ana Luiza Cavalcanti da Costa	342****	Analista Administrativa/HUSE-Unirio	Setor de Infraestrutura Física	ana.costa.51@ebserh.gov.br
Gestor (a) Substituto (a)	Rita de Cassia Silva Dias	161****	Assistente Administrativa/HUSE-Unirio	Setor de Infraestrutura Física	rita-dias.rd@ebserh.gov.br
Fiscal Técnico (a)	Erick Bloise de Lima	352****	Engenheiro Mecânico/HUSE-Unirio	Unidade de Manutenção Predial	erick.bloise@ebserh.gov.br
Fiscal Técnico (a) Substituto (a)	Hugo Leonardo Gomes Garcia	193****	Engenheiro Mecânico/HUSE-Unirio	Unidade de Manutenção Predial	hugo.garcia@ebserh.gov.br

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

Vinicius de Lima e Silva Martins
Gerente Administrativo - HUSE/UNIRIO

nº 527, sexta-feira, 17 de julho de 2026

Portaria - SEI nº 498, de 16 de julho de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário dos Servidores do Estado (HUSE/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 Gestor e Fiscal para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no **Termo de Contrato Nº 12/2023**, firmado com a empresa **METODO TELECOMUNICAÇÕES E COMÉRCIO LTDA**, cujo objeto é a prestação de Serviço de Telefone Fixo Comutado - STFC ao Hospital Universitário dos Servidores HUSE-UNIRIO, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, na forma que segue:

Função na EGF	Nome	Matrícula/SIAPE	Cargo/Função	Lotação	E-mail
Gestor (a)	Rita de Cassia Silva Dias	161****	Assistente Administrativa/HUSE-Unirio	Setor de Infraestrutura Física	rita-dias.rd@ebserh.gov.br
Gestor (a) Substituto (a)	Marcio Cesar Abreu Calheiros	888****	Analista Administrativo/HUSE-Unirio	Setor de Infraestrutura Física	marcio.calheiros@ebserh.gov.br
Fiscal Técnico (a)	Pedro Ivo Alves Fonseca	352****	Engenheiro Eletricista/HUSE-Unirio	Unidade de Manutenção Predial	pedro.fonseca.1@ebserh.gov.br
Fiscal Técnico (a) Substituto (a)	Rômulo Lemos Bulhões	339****	Engenheiro Eletricista/HUSE-Unirio	Unidade de Manutenção Predial	romulo.bulhoes@ebserh.gov.br

Art. 2º 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 - Abrir Processo de Fiscalização do Contrato de Serviço no SEI;
- IV - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- V - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, através do atestado de recebimento definitivo dos serviços emitido pelo Fiscal Técnico;
- VI - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VII - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- VIII - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento substituto, se for o caso;
- IX - Atestar a Nota Fiscal junto com os demais fiscais e encaminhá-la, via SEI, à Unidade de Contabilidade Fiscal;
- X - Gerenciar e controlar os saldos do contrato e empenhos, em função do valor da fatura de forma a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
- XI - Receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis;

nº 527, sexta-feira, 17 de julho de 2026

XII - Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, administrativo e setorial, para a autorização da diretoria demandante;

XIII - Encaminhar a documentação pertinente ao Setor de Administração para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

XIV - Coordenar a atualização do Mapa de Riscos após eventos relevantes, durante a gestão do contrato;

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

Art. 3º 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 - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial das Leis nº. 13.303/2016, 8.666/1993, Regulamento de Licitações e Contratos EBSEH, IN 05/2017 e alterações posteriores;

III - Acompanhar "in loco" a execução do objeto de contrato, apontando as faltas cometidas pelo contratado e, se for o caso, promover os registros pertinentes;

IV - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais, registrando todas as ocorrências em formulário próprio (Anexo E);

V - Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

VI - Solicitar ao Preposto da Contratada os esclarecimentos e as devidas providências quanto a eventuais ocorrências que venham a prejudicar a execução dos serviços;

VII - Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

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

IX - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando o recebimento provisório nos documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

X - Realizar a avaliação qualitativa e/ou quantitativa dos serviços prestados pela Contratada, aplicando para isso os formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços (AQS) e/ou o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme anexos do Termo de Referência, juntamente às Ordens de Serviços (OS) emitidas pela contratada;

XI - Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

XII - Recusar com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência/Projeto Básico e no Contrato;

XIII - Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;

XIV - Identificar irregularidades na esfera técnica e apontar suas respectivas glosas, conforme instruído no Termo de Referência;

XV - Observar e aplicar as disposições descritas no Anexo VIII-A da Instrução Normativa nº. 5/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

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

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

Vinicius de Lima e Silva Martins
Gerente Administrativo - HUSE/UNIRIO

nº 527, sexta-feira, 17 de julho de 2026

DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTOS

Portaria - SEI nº 484, de 15 de julho de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário dos Servidores do Estado (HUSE/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 Nomear GISELLE VIANA MIRALHES VARGAS, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 1010***, para exercer a função de Chefe Substituta do Setor de Gestão da Qualidade, no período de 16/07/2026 à 30/08/2026 por motivo de férias do titular.

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

João Marcelo Ramalho Alves
Superintendente - HUSE/UNIRIO

Portaria - SEI nº 485, de 15 de julho de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário dos Servidores do Estado (HUSE/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 Nomear a colaboradora **Simone de Oliveira Castro Alves do Nascimento**, SIAPE: 2423***** para exercer a função de Chefe Substituta da Unidade de Gestão da Informação Assistencial (UGIA) - UGIA/STCOR/SUP/HUSE-Unirio no período de 20 a 31 de julho de 2026 por motivo de férias do titular.

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

João Marcelo Ramalho Alves
Superintendente - HUSE/UNIRIO

Portaria - SEI nº 487, de 15 de julho de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário dos Servidores do Estado (HUSE/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 Nomear Alexandre Modesto Schmidt, Médico, SIAPE 31***49, como substituto do cargo de Chefe de Unidade Do Sistema Neuro-Músculo-Esquelético (UNME), ocupado atualmente por Fernando Augusto Vasconcelos, Médico, matrícula SIAPE 30***81, nos períodos abaixo, pelos seguintes motivos:

- Usufruto de férias (07/10/2026 a 05/11/2026)
- Usufruto de Abono (06/11/2026)

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

João Marcelo Ramalho Alves
Superintendente - HUSE/UNIRIO

nº 527, sexta-feira, 17 de julho de 2026

RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO DE MEDICINA NUCLEAR

Portaria - SEI nº 489, de 15 de julho de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário dos Servidores do Estado (HUSE/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 responsáveis pelo Serviço de Medicina Nuclear, considerando a Solicitação - SEI 4 ([62857548](#)), na forma que segue:

Responsável Técnico: Natalia Yone Natsumeda - CARGO: Médico Nuclear - SIAPE 11***35 - Título AN 0762;

Responsável Técnico Substituto: Moisés Bonifácio das Neves - CARGO: Médico Nuclear - SIAPE 35***13 - Título AN 0621;

Supervisor de Radioproteção: Andréia Caroline Fischer da Silveira Fischer - CARGO: Física Médica - SIAPE 12***33 - Título FM 0296;

Supervisor de Radioproteção Substituto: Natalia Yone Natsumeda - CARGO: Médico Nuclear - SIAPE 11***35.

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

João Marcelo Ramalho Alves
Superintendente - HUSE/UNIRIO

nº 527, sexta-feira, 17 de julho de 2026

PROCESSOS SELETIVOS PARA FUNÇÃO GRATIFICADA

Portaria - SEI nº 451, de 06 de julho de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário dos Servidores do Estado (HUSE/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 Regulação Interna do HUSE/UNIRIO**, instituído pelo Edital - SEI 018/2026, de acordo com o Item 6.3 do referido Edital.

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

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO(A)	ITEM I	ITEM II	ITEM III	ITEM IV	TOTAL DE PONTOS CLASSIFICATÓRIOS
1	Renata Lima Gomes	36,7	27	15	15	93
2	Diego da Silva Ferreira	33,3	20	11	9,3	73,7
3	Dário Borges Soares	26,7	20	6,7	9,3	62,7

Legenda - De acordo com item 6 do Edital 018/2026:

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 - HUSE/UNIRIO