

Boletim de Serviço
nº 285, de 11 de novembro de 2022

**Hospital Universitário
Dr. Miguel Riet
Corrêa Jr.
HU-FURG**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DR. MIGUEL RIET CORRÊA JR. - HU-FURG**

Rua Visconde de Paranaguá, 102 – Centro

Rio Grande/RS – CEP: 96200-190

Telefone: (53) 3233.8800 | <http://hu-furg.ebserh.gov.br>

VICTOR GODOY

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

SANDRA CRIPPA BRANDÃO

Superintendente do HU-FURG

TOMÁS DALCIN

Gerente Administrativo do HU-FURG

FÁBIO DE AGUIAR LOPES

Gerente de Atenção à Saúde do HU-FURG

MARILICE MAGROSKI GOMES DA COSTA

Gerente de Ensino e Pesquisa do HU-FURG

EXPEDIENTE

SETOR DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA

Produção

UNIDADE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Publicação

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
CONSTITUIÇÃO	4
Portaria-SEI Nº 625/2022, de 08 de novembro de 2022	4
Portaria-SEI Nº 627/2022, de 09 de novembro de 2022	5
ALTERAÇÃO.....	7
Portaria-SEI Nº 623/2022, de 08 de novembro de 2022	7
Portaria-SEI Nº 626/2022, de 09 de novembro de 2022	10
Portaria-SEI Nº 629/2022, de 09 de novembro de 2022	13
Portaria-SEI Nº 630/2022, de 09 de novembro de 2022	14
Portaria-SEI Nº 631/2022, de 09 de novembro de 2022	17
Portaria-SEI Nº 632/2022, de 09 de novembro de 2022	19
RETIFICAÇÃO	22
Portaria-SEI Nº 624/2022, de 08 de novembro de 2022	22
SUBSTITUIÇÃO	23
Portaria-SEI Nº 622/2022, de 08 de novembro de 2022	23
Portaria-SEI Nº 628/2022, de 09 de novembro de 2022	24
Portaria-SEI Nº 633/2022, de 11 de novembro de 2022	24
PONTO FACULTATIVO.....	25
Portaria-SEI Nº 634/2022, de 11 de novembro de 2022	25
PROCESSO DISCIPLINAR.....	25
Portaria-SEI Nº 635/2022, de 11 de novembro de 2022	25
PROCESSO SELETIVO.....	26
Portaria-SEI Nº 636/2022, de 11 de novembro de 2022	26

SUPERINTENDÊNCIA

CONSTITUIÇÃO

Portaria-SEI Nº 625/2022, de 08 de novembro de 2022

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 427, de 19 de março de 2018, publicada no Boletim de Serviço, nº 384, de 26 de março de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata o art. 26, §3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para Aquisição de Tecidos, Colchões, Travesseiros, Capas de colchão, Aviamentos, Tinta de tecido e correlatos (materiais de costuraria e hotelaria), a fim de atender às necessidades da Ebserh/HU-Furg, em cumprimento ao disposto no art. 26, §3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0) - RLCE 2.0.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Estela Bianca Ribeiro Roschildt, SIAPE 234***** - Coordenador(a) da EPC - Representante do Setor de Hotelaria Hospitalar;
- II. Alexandra Rocha Rodrigues, SIAPE 109***** - Representante do Setor de Hotelaria Hospitalar.
- III. Paula de Lima Telmo, SIAPE 108***** - Representante do Setor de Hotelaria Hospitalar.
- IV. Emeline Pereira Gusmão, SIAPE 303***** - Representante do Setor de Hotelaria Hospitalar.
- IV. Luiza Younan Simões, SIAPE 326***** - Representante da Unidade de Compras e Licitações.

Art. 3º Compete à EPC:

- I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- III. Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;
- IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB) e após a fase de Seleção de Fornecedor;
- V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VII. Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à área de compras.

§1º Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Gerência Administrativa contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh/HU-Furg.

§2º Conforme dispõe o art. 26, §6º do RLCE 2.0, sem a conclusão das atividades da EPC, a continuidade da fase de Planejamento da Contratação dependerá de reedição da portaria de constituição da EPC, mediante solicitação fundamentada da Gerência responsável pela unidade requisitante.

Art. 5º Compete à unidade requisitante da contratação coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

TOMÁS DALCIN
Gerente Administrativo

Portaria-SEI Nº 627/2022, de 09 de novembro de 2022

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 427, de 19 de março de 2018, publicada no Boletim de Serviço, nº 384, de 26 de março de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata o art. 26, §3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para Aquisição de Dietas enterais, Fórmulas infantis, Suplementos, Módulos nutricionais, Leite, Aveia, Achocolatado e outros gêneros alimentícios, a fim de atender às necessidades da Ebserh/HU-Furg, em cumprimento ao disposto no art. 26, §3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0) - RLCE 2.0.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

I. Estela Bianca Ribeiro Roschildt, SIAPE 234***** - Coordenadora da EPC - Representante do Setor de Hotelaria Hospitalar;

II. Cristiane Martins Acosta, SIAPE 175***** - Representante do Setor de Hotelaria Hospitalar.

III. Alexandra Rocha Rodrigues, SIAPE 109***** - Representante do Setor de Hotelaria Hospitalar.

IV. Luiza Younan Simões, SIAPE 326***** - Representante da Unidade de Compras e Licitações.

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

III. Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB) e após a fase de Seleção de Fornecedor;

V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VII. Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à área de compras.

§1º Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Gerência Administrativa contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh/HU-Furg.

§2º Conforme dispõe o art. 26, §6º do RLCE 2.0, sem a conclusão das atividades da EPC, a continuidade da fase de Planejamento da Contratação dependerá de reedição da portaria de

constituição da EPC, mediante solicitação fundamentada da Gerência responsável pela unidade requisitante.

Art. 5º Compete à unidade requisitante da contratação coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

TOMÁS DALCIN
Gerente Administrativo

ALTERAÇÃO

Portaria-SEI Nº 623/2022, de 08 de novembro de 2022

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 427, de 19 de março de 2018, publicada no Boletim de Serviço, nº 384, de 26 de março de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração,

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar a Portaria-SEI 511/2022 ([23877146](#)), referente à Equipe de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato 15/2022 - Pregão Eletrônico 38/2022, cujo objeto é a Contratação de Serviços de Vigilância Patrimonial Armada, com a empresa contratada ARSENAL SEGURANÇA PRIVADA LTDA - CNPJ: 10.533.299/0001-01, conforme abaixo:

Art. 2º - Dispensar o seguinte membro:

Fiscal Técnico Substituto:

- Bruno Ritta Cabrera, SIAPE 319*****

Art. 3º - Designar o seguinte membro:

Fiscal Técnica Substituta:

- Alexya Rosa de Souza, SIAPE: 331*****.

Art. 4º - Manter os seguintes membros:

Gestora:

- Edmeia Brandão Barcellos, SIAPE: 234*****.

Gestor Substituto:

- Wilson Oliveira Junior, SIAPE: 175****.

Fiscais Técnicos:

- Leticia Rosaura da Silva Maass, SIAPE: 108****.

- Gladimir Flores Teixeira, SIAPE: 235****.

Fiscalização Administrativa:

- Conforme Portaria vigente, constante no Processo SEI [23764.011511/2020-72](#).

Art. 5º - Compete ao Gestor do Contrato observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 6º - Compete aos Fiscais Técnicos do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado do Contrato, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e alterações posteriores;

III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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;

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

VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. 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, Projeto Básico/Termo de Referência;

X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 7º - Compete ao Fiscal Administrativo:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 8º - O presente ato revoga as designações anteriores formalizadas para acompanhamento do objeto dessa contratação.

Art. 9º - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de indicação da equipe de fiscalização contratual.

Art. 10 - Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até o encerramento do contrato.

TOMÁS DALCIN
Gerente Administrativo

Portaria-SEI Nº 626/2022, de 09 de novembro de 2022

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 427, de 19 de março de 2018, publicada no Boletim de Serviço, nº 384, de 26 de março de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração,

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar a Portaria-SEI 247/2022 ([21756185](#)), referente à Equipe de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato 01/2022 - Pregão Eletrônico 72/2021, cujo objeto é a Contratação de Serviços de Recepção e Office-boy, com a empresa contratada NILSON THOMAZ SILVA SANCHOTENE JUNIOR - CNPJ: 08.202.514/0001-31, conforme abaixo:

Art. 2º - Dispensar os seguintes membros:

Gestor Substituto:

- Fagner dos Santos Santos, SIAPE: 234****.

Fiscais Técnicos:

- Gladimir Flores Teixeira, SIAPE: 235****.

- Matheus Islabão Martins, SIAPE: 182****.

Fiscal Técnico Substituto:

- Clark Theisen, SIAPE: 174****.

Art. 3º - Designar os seguintes membros:

Gestor Substituto:

- Wilson Oliveira Junior, SIAPE: 175****.

Fiscal Técnico:

- Eduardo dos Santos Nunes, SIAPE: 234****.

Art. 4º - Manter os seguintes membros:

Gestora:

- Edmeia Brandão Barcellos, SIAPE: 234****.

Fiscal Técnica:

- Maria Rita Carvalho Vaz, SIAPE: 324****.

Fiscal Técnica Substituta:

- Letícia Rosaura da Silva Maass, SIAPE: 108****.

Fiscalização Administrativa:

- Conforme Portaria vigente, constante no Processo SEI [23764.011511/2020-72](#).

Art. 5º - Compete ao Gestor do Contrato observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 6º - Compete aos Fiscais Técnicos do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado do Contrato, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e alterações posteriores;

- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX. 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, Projeto Básico/Termo de Referência;
- X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 7º - Compete ao Fiscal Administrativo:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;
- IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 8º - O presente ato revoga as designações anteriores formalizadas para acompanhamento do objeto dessa contratação.

Art. 9º - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de indicação da equipe de fiscalização contratual.

Art. 10 - Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até o encerramento do contrato.

TOMÁS DALCIN
Gerente Administrativo

Portaria-SEI Nº 629/2022, de 09 de novembro de 2022

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 8 - SEI, de 08 de janeiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, nº 11, de 18 de janeiro de 2018, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar a composição da Comissão de Pele e Feridas do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. HU-Furg/Ebserh, conforme segue:

Art. 2º - Dispensar os seguintes membros:

- Alcina Patricia de Oliveira - SIAPE 323****;
- Roberta Rodrigues Coelho – SIAPE 303****.

Art. 3º - Manter os seguintes membros:

- Barbara Beatriz Santos Castanheira – SIAPE 234****;
- Danielle Patrícia Arantes - SIAPE 238****;
- Diego Friozi (Secretário) - SIAPE 324****;
- Elenita Rosa Nunes – SIAPE 241****;
- Fernanda Alves Prudêncio de Moraes Tarradt – SIAPE 233****;
- Genaina da Conceição Rodrigues – SIAPE 230****;
- Gessica Borges Vieira – SIAPE 304****;

- Gleycielle Alexandre Cavalcante - SIAPE 142****;
- Jaqueline Rodrigues Dutra - SIAPE 234****;
- Letícia Lima Junqueira - SIAPE 325****;
- Marcia Benvindo Braga – SIAPE 303****;
- Miriam Pereira Soares Algacaburo - SIAPE 280****;
- Patricia Cardozo – SIAPE 230****;
- Patricia Porto de Mello – SIAPE 234****;
- Renata Souza Gonçalves – SIAPE: 234****;
- Robspierry de Oliveira Fernandes Oliveira - SIAPE 301****;
- Rubens Armando Merlo dos Santos Filho - SIAPE 303****;
- Stéphanie Rafaela Santos Gonçalves - SIAPE 103****;
- Suzana Oliveira Santos (Presidente) – SIAPE 303****;
- Tatiana Martins da Silveira Aragão – SIAPE 142****.

Art. 4º - Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da sua publicação.

SANDRA CRIPPA BRANDÃO
Superintendente

Portaria-SEI Nº 630/2022, de 09 de novembro de 2022

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 427, de 19 de março de 2018, publicada no Boletim de Serviço, nº 384, de 26 de março de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração,

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar a Portaria-SEI 249/2022 ([21758188](#)), referente à Equipe de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato 11/2021 - Pregão Eletrônico 05/2021, cujo objeto é a Contratação de Serviços de Portaria, com a empresa contratada NILSON THOMAZ SILVA SANCHOTENE JUNIOR - CNPJ: 08.202.514/0001-31, conforme abaixo:

Art. 2º - Dispensar os seguintes membros:

Gestor Substituto:

- Fagner dos Santos Santos, SIAPE: 234****.

Fiscal Técnico:

- Eduardo dos Santos Nunes, SIAPE: 234****.

Art. 3º - Designar os seguintes membros:

Gestor Substituto:

- Wilson Oliveira Junior, SIAPE: 175****.

Fiscal Técnico:

- Gladimir Flores Teixeira, SIAPE: 235****.

Art. 4º - Manter os seguintes membros:

Gestora:

- Edmeia Brandão Barcellos, SIAPE: 234****.

Fiscal Técnica:

- Letícia Rosaura da Silva Maass, SIAPE: 108****.

Fiscal Técnica Substituta:

- Maria Rita Carvalho Vaz, SIAPE: 324****.

Fiscalização Administrativa:

- Conforme Portaria vigente, constante no Processo SEI [23764.011511/2020-72](#).

Art. 5º - Compete ao Gestor do Contrato observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 6º - Compete aos Fiscais Técnicos do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado do Contrato, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e alterações posteriores;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX. 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, Projeto Básico/Termo de Referência;
- X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 7º - Compete ao Fiscal Administrativo:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 8º - O presente ato revoga as designações anteriores formalizadas para acompanhamento do objeto dessa contratação.

Art. 9º - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de indicação da equipe de fiscalização contratual.

Art.10 - Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até o encerramento do contrato.

TOMÁS DALCIN
Gerente Administrativo

Portaria-SEI Nº 631/2022, de 09 de novembro de 2022

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 8 - SEI, de 08 de janeiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, nº 11, de 18 de janeiro de 2018, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar a composição da Comissão Permanente de Cuidados Paliativos (CPCP) no Hospital Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. HU-Furg/Ebserh, conforme segue:

Art. 2º - Dispensar os seguintes membros:

- Klicia Andrade Alves, SIAPE 323*****;
- Liziane Goebel Casarin Jaekel, SIAPE 303*****.

Art. 3º - Designar os seguintes membros:

- Fernanda Maria Pinheiro Trinta, SIAPE 170*****;
- Flávia Santana Freitas Sousa, SIAPE 320*****;
- Gladisson Garcia Aragão Souza, SIAPE 330*****;

- Jéssica da Rocha Mareque, SIAPE 102****;
- Roseli Correia, SIAPE 238****.
- Art. 4º - Manter os seguintes membros:
- Adriano Baraciol Gasparin, SIAPE 109****;
- Ana Cristina Holzschuh Machado (presidente), SIAPE 301****;
- Ana Cristina Santos da Silva Bertasi, SIAPE 304****;
- Ana Lúcia Rauber, SIAPE 303****;
- Camila Machado Barbosa, SIAPE 313****;
- Christiane Soares Rodrigues, SIAPE: 312****;
- Claudiane Bernardi, SIAPE 301****;
- Cleusa Maurente Cunha Camargo, SIAPE 312****;
- Daniel Miranda da Silva, SIAPE 238****;
- Danielle Patricia Arantes, SIAPE 238****;
- Diego Friozi (secretário), SIAPE 324****;
- Flávia Machado Soria, SIAPE 234****;
- Graziana Oliveira Nunes (Vice-presidente), SIAPE 312****;
- Gustavo Richter Vaz, SIAPE 122****;
- Iraneide Soares de Andrade, SIAPE 301****;
- Joana Erondina Gautério Gomes, SIAPE: 313****;
- José Ricardo Tomé Lopes Martins, SIAPE 209****;
- Klaus Nobre Stigger, SIAPE 301****;
- Larissa Picanço Pinheiro, SIAPE 120****;
- Lisa Antunes Carvalho, SIAPE 301****;
- Luciano Marcio Bertasi, SIAPE 221****;
- Luciano Rebelo Rocha, SIAPE 147****;
- Lusiana Moreira de Oliveira, SIAPE 323****.
- Mariana Blaas Marini, SIAPE 234****;
- Miriam Elisa Rivera Meza, SIAPE 186****;
- Paolla Sofia Cunha de Lemos, SIAPE 312****;
- Rodrigo Jacobi Terlan, SIAPE 256****;
- Rosângela Uebel, SIAPE 324****;
- Silvia de Quadro Dorneles, SIAPE 185****;
- Tarcis Murilo Sartor, SIAPE 320****;
- Thais Rosa Costa, SIAPE 303****;
- Vânia Pereira Oliveira, SIAPE 325****.

Art. 5º - Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da sua publicação.

SANDRA CRIPPA BRANDÃO
Superintendente

Portaria-SEI Nº 632/2022, de 09 de novembro de 2022

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 427, de 19 de março de 2018, publicada no Boletim de Serviço, nº 384, de 26 de março de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração,

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar a Portaria-SEI 264/2022 ([22069093](#)), referente à Equipe de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato 08/2022 - Dispensa de Licitação Eletrônico 01/2022, cujo objeto é a Contratação de Serviços de Motorista (remanescente), com a empresa SULPORT GESTAO EM SERVICOS LTDA - CNPJ: 08.202.514/0001-31, conforme abaixo:

Art. 2º - Dispensar os seguintes membros:

Gestor Substituto:

- Fagner dos Santos Santos, SIAPE: 234****.

Fiscal Técnico:

- Bruno Ritta Cabrera, SIAPE: 319****;
- Fernanda da Silva Ortiz, SIAPE: 241****.

Art. 3º - Designar os seguintes membros:

Gestor Substituto:

- Wilson Oliveira Junior, SIAPE: 175****.

Fiscal Técnico:

- Rafael Quinzen da Silva, SIAPE: 140****;
- Andryelle Aitana Mendes da Costa, SIAPE: 331****.

Art. 4º - Manter os seguintes membros:

Gestor:

- Edmeia Brandão Barcellos, SIAPE: 234****.

Fiscal Técnico Substituto:

- Letícia Rosaura da Silva Maass, SIAPE: 108****;
- Estela Bianca Ribeiro Roschildt, SIAPE: 234****.

Fiscalização Administrativa:

- Conforme Portaria vigente, constante no Processo SEI [23764.011511/2020-72](#).

Art. 5º - Compete ao Gestor do Contrato observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 6º - Compete aos Fiscais Técnicos do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado do Contrato, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e alterações posteriores;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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;

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

VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. 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, Projeto Básico/Termo de Referência;

X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 7º - Compete ao Fiscal Administrativo:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 8º - O presente ato revoga as designações anteriores formalizadas para acompanhamento do objeto dessa contratação.

Art. 9º - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de indicação da equipe de fiscalização contratual.

Art. 10 - Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até o encerramento do contrato.

TOMÁS DALCIN
Gerente Administrativo

RETIFICAÇÃO

Portaria-SEI Nº 624/2022, de 08 de novembro de 2022

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 8 - SEI, de 08 de janeiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, nº 11, de 18 de janeiro de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019,

R E S O L V E :

Art. 1º - Alterar a composição da Comissão Permanente de Investigação Preliminar e Processo Administrativo Sancionador do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. - HU-Furg/Ebserh, conforme segue:

Art. 2º- Dispensar os seguintes membros:

- Antonio Wendel Nogueira Oliveira, SIAPE 323****;
- Karoline Kaefer, SIAPE 312****;
- Mariane Garlet Ruviano, SIAPE 140****.

Art. 3º- Designar os seguintes membros:

- Daniel Dantas Pereira, SIAPE 133****;
- Lisiane Lobato de Barros, SIAPE 323****;
- Marcio dos Santos Salcedo, SIAPE 323****.

Art. 4º - Manter os seguintes membros:

- Alexandre da Silva Capaverde (Presidente), SIAPE 109****;
- Alexandre Lourivan de Oliveira Silva, SIAPE 320****;
- André Luis Fernandes Marins, SIAPE 325****;
- Daniele de Farias Wille, SIAPE 303****;
- Daniele Mendes Caldas, SIAPE 101****;

- Elis Vania Pinheiro da Cruz, SIAPE 320*****;
- Emeline Pereira Gusmão, SIAPE 303*****;
- Fernanda da Silva Ortiz, SIAPE 241*****;
- Fernanda Roseli Soares, SIAPE 303*****;
- Graziana Oliveira Nunes, SIAPE 312*****;
- Lair Regina Leal Rodrigues, SIAPE 301*****;
- Luis Fernando Guerreiro, SIAPE 122*****;
- Marcio Ferreira de Siqueira, SIAPE 154*****;
- Marco Aurelio Azevedo de Oliveira, SIAPE 324*****;
- Matheus Souza Silva, SIAPE 301*****;
- Michael Goulart Soares, SIAPE 304*****;
- Ricardo Chaves John, SIAPE 301*****;
- Vanessa Reis Krug, SIAPE 241*****;
- Vania Branco Marques, SIAPE 303*****.

Art. 5º - Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da sua publicação.

SANDRA CRIPPA BRANDÃO
Superintendente

SUBSTITUIÇÃO

Portaria-SEI Nº 622/2022, de 08 de novembro de 2022

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 8 - SEI, de 08 de janeiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, nº 11, de 16 de janeiro de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019,

Resolve:

Art. 1º Designar CRISTIANO GLORIA OLIVEIRA, matrícula Siape nº 303*****, substituto(a) da função de CHEFE DA UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Correa Jr., filial da Ebserh, no período de 02/01/2023 a 16/01/2023.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

SANDRA CRIPPA BRANDÃO
Superintendente

Portaria-SEI Nº 628/2022, de 09 de novembro de 2022

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 8 - SEI, de 08 de janeiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, nº 11, de 16 de janeiro de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019,

Resolve:

Art. 1º Designar GUSTAVO RICHTER VAZ, matrícula Siape nº 122****, substituto(a) da função de CHEFE DO SETOR DE FARMÁCIA HOSPITALAR do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Correa Jr., filial da Ebserh, no período de 07/11/2022 a 11/11/2022.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

SANDRA CRIPPA BRANDÃO
Superintendente

Portaria-SEI Nº 633/2022, de 11 de novembro de 2022

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 8 - SEI, de 08 de janeiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, nº 11, de 16 de janeiro de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019,

Resolve:

Art. 1º Designar VANESSA DUARTE BARROS, matrícula Siape nº 304****, substituto(a) da função de CHEFE DO SETOR DE PACIENTE CRÍTICO do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Correa Jr., filial da Ebserh, no período de 05/12/2022 a 09/12/2022.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

SANDRA CRIPPA BRANDÃO
Superintendente

PONTO FACULTATIVO

Portaria-SEI Nº 634/2022, de 11 de novembro de 2022

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Correa Jr./Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 8 - SEI, de 08 de janeiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 11 de 18 de janeiro de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019,

- CONSIDERANDO a Portaria ME Nº 9796, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022 ([25569696](#)).

R E S O L V E:

Art.1 - Suspender o expediente administrativo no dia 14/11/2022, extensivo aos trabalhadores RJU e EBSEH desta filial.

Art.2 - Os serviços considerados essenciais devem permanecer em funcionamento, conforme expresso no Ofício-Circular - SEI 1 ([18712398](#)).

Art.3 - Os dias considerados como ponto facultativo não deverão ser compensados pelos empregados e servidores que cumprem jornada de trabalho não essencial à assistência, conforme expresso no Ofício-Circular - SEI 1 ([18712398](#)).

Art. 4º- Esta Portaria entra em vigor nesta data.

SANDRA CRIPPA BRANDÃO
Superintendente

PROCESSO DISCIPLINAR

Portaria-SEI Nº 635/2022, de 11 de novembro de 2022

A **SUPERINTENDENTE**, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Vanessa Reis Krug, Matrícula SIAPE 241****, ocupante do cargo Assistente Administrativo e Marcio Ferreira de Siqueira, SIAPE 154****, ocupante do cargo Assistente

Administrativo, lotados no HU-FURG, para atuarem como COMISSÁRIOS, sob a presidência da primeira, e conduzirem procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23764.010978/2022-67, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SANDRA CRIPPA BRANDÃO
Superintendente

PROCESSO SELETIVO

Portaria-SEI Nº 636/2022, de 11 de novembro de 2022

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande (HU-FURG), filial da EBSEH, por meio da Divisão de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais e, considerando a Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH, instituída pela Portaria-SEI nº 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh, nº 1318, de 27 de maio de 2022, que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) e Resolução nº 423, de 03 de maio de 2021, no Regulamento de Pessoal da Ebserh, no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Ebserh e na Estrutura Organizacional dos Hospitais sob Gestão da Ebserh - Diretrizes Técnicas,

RESOLVE:

Art. 1º PUBLICAR o resultado preliminar da 2ª fase do processo seletivo para função gratificada de Chefia da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques (UPDE), vinculado à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar do HU- FURG.

I - Classificação dos candidatos:

CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	CPF	NOTA 2ºFASE DO PROCESSO SELETIVO
1º	***249.350**	101,7
2º	***445.090**	70,3
3º	***840.920**	53,7

Art. 2º O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da 2ª fase do Processo Seletivo, irá dispor de 2 dias, por meio do endereço eletrônico: selecao.hufurg@ebserh.gov.br

nº 285, sexta-feira, 11 de novembro de 2022

Art. 3º O período de recurso abrange os dias 16 e 17 de Novembro de 2022.

Parágrafo Único. Não serão aceitos recursos enviados fora do prazo descrito no Art 3º.

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

Dê-se ciência

SANDRA CRIPPA BRANDÃO
Superintendente