

**Boletim de Serviço**  
nº 349, de 13 de setembro de 2023

**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>

**CAMILO SANTANA**

Ministro de Estado da Educação

**ARTHUR CHIORO**

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 REGIONAL 15**

Publicação

## SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA .....	4
ALTERAÇÃO.....	4
Portaria-SEI Nº 461/2023, de 12 de setembro de 2023.....	4
Portaria-SEI Nº 462/2023, de 12 de setembro de 2023.....	5
Portaria-SEI Nº 463/2023, de 12 de setembro de 2023.....	8
Portaria-SEI Nº 464/2023, de 12 de setembro de 2023.....	10
Portaria-SEI Nº 465/2023, de 13 de setembro de 2023.....	13
PROCESSO SELETIVO.....	14
Portaria-SEI Nº 466/2023, de 13 de setembro de 2023.....	14
SUBSTITUIÇÃO .....	15
Portaria-SEI Nº 459/2023, de 11 de setembro de 2023.....	15
Portaria-SEI Nº 460/2023, de 12 de setembro de 2023.....	16

## SUPERINTENDÊNCIA

### ALTERAÇÃO

#### **Portaria-SEI Nº 461/2023, de 12 de setembro de 2023**

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:

- Fernanda Roseli Soares, SIAPE 303\*\*\*\*\*;
- Lucas Moreira dos Santos, SIAPE 324\*\*\*\*\*.

Art. 3º - Designar os seguintes membros:

- Cristiane de Barros Vicentine, SIAPE 307\*\*\*\*\*;
- Davi Avelino da Silva, SIAPE 301\*\*\*\*\*.

Art. 4º - Manter os seguintes membros:

- André Luis Fernandes Marins, SIAPE 325\*\*\*\*\*;
- Carmen Nobre Parada Balansin, SIAPE 325\*\*\*\*\*;
- Carolina de Souza Carvalho Serpa Santos, SIAPE: 131\*\*\*\*\*;
- Daise da Fontoura Nicolette, SIAPE 314\*\*\*\*\*;
- Daniel Dantas Pereira, SIAPE 133\*\*\*\*\*;
- Daniele Mendes Caldas, SIAPE 101\*\*\*\*\*;
- Elis Vania Pinheiro da Cruz, SIAPE 320\*\*\*\*\*;
- Emeline Pereira Gusmão (presidente), SIAPE 303\*\*\*\*\*;
- Graziana Oliveira Nunes, SIAPE 312\*\*\*\*\*;
- Leticia da Silva Acuna Esteves, SIAPE 328\*\*\*\*\*;
- Lisiane Lobato de Barros, SIAPE 323\*\*\*\*\*;
- Luis Fernando Guerreiro, SIAPE 122\*\*\*\*\*;

- Marcio Ferreira de Siqueira, SIAPE 154\*\*\*\*;
- Marco Aurelio Azevedo de Oliveira, SIAPE 324\*\*\*\*;
- Matheus Souza Silva, SIAPE 301\*\*\*\*;
- Paula de Lima Telmo, SIAPE 108\*\*\*\*;
- Priscila Gomes Mendes (secretária), SIAPE 331\*\*\*\*;
- Ricardo Chaves John, SIAPE 301\*\*\*\*;
- Tiago da Silva Adams, SIAPE 334\*\*\*\*;
- Vania Branco Marques, SIAPE 303\*\*\*\*.

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

SANDRA CRIPPA BRANDÃO  
Superintendente

### **Portaria-SEI Nº 462/2023, de 12 de setembro de 2023**

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 191/2023 ([29013845](#)), referente à Equipe de Fiscalização do Contrato 07/2023 oriundo do Pregão Eletrônico 68/2022, cujo objeto é a **Contratação de serviço contínuo para fornecimento de refeições transportadas com disponibilização de mão de obra (Copeiro e Técnico em Nutrição) em regime de dedicação exclusiva**, com a empresa contratada BANDEJÃO REFEIÇÕES TODODIA LTDA - CNPJ: 45.146.629/0001-82, conforme abaixo:

Art. 2º - Dispensar o seguinte membro:

#### **Fiscal Técnica:**

- Cristiane Martins Acosta, SIAPE: 175\*\*\*\*.

Art. 3º - Designar o seguinte membro:

#### **Fiscal Técnica:**

- Carolina Bento de oliveira Pereira, SIAPE: 888\*\*\*\*.

Art. 4º - Manter os seguintes membros:

**Gestora:**

- Alexandra Rocha Rodrigues, SIAPE: 109\*\*\*\*.

**Gestora Substituta:**

- Juliana Borges Bezerra, SIAPE: 135\*\*\*\*.

**Fiscais Técnicas:**

- Estela Bianca Ribeiro Roschildt, SIAPE 234\*\*\*\*;

- Talise Mirapalheta Oliveira, SIAPE: 323\*\*\*\*;

- Juliana Borges Bezerra, SIAPE: 135\*\*\*\*.

**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 ao Fiscal Técnico 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 assinatura.

TOMÁS DALCIN  
Gerente Administrativo

### **Portaria-SEI Nº 463/2023, de 12 de setembro de 2023**

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 593/2022 ([25113329](#)), referente à Equipe de Fiscalização e Acompanhamento da(s) Ata(s) de Registro de Preços oriundas do Pregão Eletrônico (SRP) 60/2022 - Processo nº 23764.006075/2022-81, cujo objeto é a **Aquisição de dietas enterais, fórmulas infantis, suplementos e módulos nutricionais**, conforme abaixo:

Art. 2º - Dispensar o seguinte membro:

#### **Gestor:**

- Cristiane Martins Acosta, SIAPE: 175\*\*\*\*.

#### **Gestor Substituto:**

- Juliana Borges Bezerra, SIAPE: 135\*\*\*\*.

#### **Fiscal Técnico:**

- Juliana Borges Bezerra, SIAPE: 135\*\*\*\*.

#### **Fiscal Técnico Substituto:**

- Talise Mirapalheta Oliveira, SIAPE: 323\*\*\*\*.

Art. 3º - Designar o seguinte membro:

**Gestor:**

- Juliana Borges Bezerra, SIAPE: 135\*\*\*\*.

**Gestor Substituto:**

- Talise Mirapalheta Oliveira, SIAPE: 323\*\*\*\*.

**Fiscal Técnico:**

- Talise Mirapalheta Oliveira, SIAPE: 323\*\*\*\*.

**Fiscal Técnico Substituto:**

- Carolina Bento de Oliveira Pereira, SIAPE: 888\*\*\*\*;

- Estela Bianca Ribeiro Roschildt, SIAPE: 234\*\*\*\*.

Art. 4º - Compete ao Gestor da(s) Ata(s) de Registro de Preços 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. 5º - Compete ao Fiscal Técnico da(s) Ata(s) de Registro de Preços, auxiliar o Gestor ora designado, 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. 6º - O presente ato revoga as designações anteriores formalizadas para acompanhamento do objeto dessa contratação.

Art. 7º - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de indicação da equipe de fiscalização.

Art. 8º - Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

TOMÁS DALCIN  
Gerente Administrativo

**Portaria-SEI Nº 464/2023, de 12 de setembro de 2023**

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 183/2023 ([28959676](#)), referente à Equipe de Fiscalização do Contrato 35/2019 oriundo do Pregão Eletrônico 163/2018, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em serviço de coleta e análise físico-química e microbiológica em amostra de água, com a empresa contratada LABORPLAN - LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE ÁGUA DO PLANALTO MÉDIO LTDA.- CNPJ: 10.560.231/0001-03, conforme abaixo:

Art. 2º - Dispensar o seguinte membro:

**Fiscal Técnico:**

- Eldio Feijo Goncalves Junior, SIAPE: 331\*\*\*\*.

Art. 3º - Designar o seguinte membro:

**Fiscal Técnico:**

- Patrick Amaral Rodrigues, SIAPE: 332\*\*\*\*.

Art. 4º - Manter os seguintes membros:

**Gestora:**

- Paula de Lima Telmo, SIAPE: 108\*\*\*\*.

**Gestora Substituta:**

- Alexandra Rocha Rodrigues, SIAPE: 109\*\*\*\*.

**Fiscal Técnica:**

- Emeline Pereira Gusmão, SIAPE: 303\*\*\*\*.

**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 8.666/1993, 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 ao Fiscal Técnico 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 8.666/1993, 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 assinatura.

TOMÁS DALCIN  
Gerente Administrativo

### **Portaria-SEI Nº 465/2023, de 13 de setembro de 2023**

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 Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional - EMTN do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. HU-Furg/Ebserh, conforme segue:

Art. 2º - Designar o seguinte membro:

- José Ricardo Tomé Lopes Martins, SIAPE: 209\*\*\*\*\*.

Art. 3º - Manter os seguintes membros:

- Aline Ferreira Brandão, SIAPE: 145\*\*\*\*\*;
- Caroline Beatriz da Rocha Leandro, SIAPE: 325\*\*\*\*\*;
- Cintia Valente Gonçalves, SIAPE: 153\*\*\*\*\*;
- Fabiana Bortolini, SIAPE: 109\*\*\*\*\*;
- Giovanni de Marco Antonello, SIAPE: 111\*\*\*\*\*;
- Grace Kelly Pestana dos Santos, SIAPE: 142\*\*\*\*\*;
- Maria Emilia Prata De Sene Oliveira, SIAPE: 101\*\*\*\*\*;
- Priscila Gomes Mendes (secretária), SIAPE: 331\*\*\*\*\*.
- Roseli Correia, SIAPE: 238\*\*\*\*\*.

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

SANDRA CRIPPA BRANDÃO  
Superintendente

## **PROCESSO SELETIVO**

### **Portaria-SEI Nº 466/2023, de 13 de setembro de 2023**

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 1ª fase do processo seletivo para função gratificada de Chefe da Unidade de Gestão de Graduação, Ensino Técnico e Extensão (UGETE), vinculada à Gerência de Ensino e Pesquisa do HU- FURG.

I - Classificação dos candidatos inscritos:

CLASSIFICAÇÃO	CPF	1ª FASE DO PROCESSO SELETIVO
1º	***101.400**	CLASSIFICADO
2º	***932.855**	CLASSIFICADO
3º	***370.250**	CLASSIFICADO
4º	***460.800**	CLASSIFICADO
5º	***029.943**	CLASSIFICADO
6º	***814.865**	DESCCLASSIFICADO
7º	***361.280**	DESCCLASSIFICADO
8º	***082.930**	DESCCLASSIFICADO
9º	***185.651**	DESCCLASSIFICADO
	***647.253**	INDEFERIDO
	***445.090**	INDEFERIDO
	***109.024**	INDEFERIDO

**Art. 2º** O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da 1ª fase do Processo Seletivo, irá dispor de 2 dias, por meio do endereço eletrônico: [selecao.hufurg@ebserh.gov.br](mailto:selecao.hufurg@ebserh.gov.br)

**Art. 3º** O período de recurso abrange os dias 14 e 15 de setembro de 2023.

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.

SANDRA CRIPPA BRANDÃO  
Superintendente

### SUBSTITUIÇÃO

#### Portaria-SEI Nº 459/2023, de 11 de setembro de 2023

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 Elisangela Edicarla Mendes Barbosa, matrícula Siape nº 327\*\*\*\*, substituto(a) da função de CHEFE DA UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Correa Jr., filial da Ebserh, no período de 11/09/2023 a 20/02/2024.

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.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE

Superintendência do Hospital Universitário

SANDRA CRIPPA BRANDÃO  
Superintendente

**Portaria-SEI Nº 460/2023, de 12 de setembro de 2023**

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 FELIPE CORREA MENDES, matrícula Siape nº 327\*\*\*\*, substituto(a) da função de CHEFE DA UNIDADE DE CONTRATUALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Correa Jr., filial da Ebserh, no período de 28/08/2023 a 06/09/2023.

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.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE

Superintendência do Hospital Universitário

SANDRA CRIPPA BRANDÃO  
Superintendente