

Boletim de Serviço
nº 464 de 23 de outubro de 2024

**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, Publicação e Envio

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
DESIGNAÇÃO	4
Portaria-SEI Nº 707/2024, de 21 de outubro de 2024	4
Portaria-SEI Nº 711/2024, de 22 de outubro de 2024	6
PROCESSO SELETIVO.....	8
Portaria-SEI Nº 712/2024, de 23 de outubro de 2024	8
SUBSTITUIÇÃO	9
Portaria-SEI Nº 708/2024, de 21 de outubro de 2024	9
Portaria-SEI Nº 709/2024, de 21 de outubro de 2024	10
Portaria-SEI Nº 710/2024, de 21 de outubro de 2024	10

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI Nº 707/2024, de 21 de outubro de 2024

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. Designar a Equipe de Fiscalização do Convênio, firmado com a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (UFSM) - CNPJ: 95.591.764/0001-05, cujo objeto é **Estabelecer uma cooperação mútua entre o HU-Furg e a UFSM para que os alunos regularmente matriculados em cursos da UFSM realizem atividades de estágio obrigatório nas dependências do HU-Furg**, em cumprimento ao disposto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0) - RLCE 2.0.

Art. 2º. A Equipe de Fiscalização do Convênio - EFCONV composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes membros:

Gestor:

- André de Oliveira Teixeira, SIAPE: 168****.

Gestor Substituto:

- Luis Fernando Guerreiro, SIAPE: 122****.

Fiscal Técnico:

- Poliana Carla Batista De Araujo, SIAPE: 109****.

Fiscal Técnico Substituto:

- Emeline Pereira Gusmao, SIAPE: 303****.

Art. 3º. Compete ao Gestor do Convênio observar se o Partícipe 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 Plano de Trabalho e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao convênio;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução do convênio;

- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do convênio;
 - V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
 - VI. Certificar quanto à fiel comprovação da prestação dos serviços conveniados, atestando, juntamente com o fiscal 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 do convênio, proposta pelo fiscal, para a autorização da diretoria demandante.
- Art. 4º. Compete ao Fiscal do Convênio, auxiliar o Gestor, observando se o Partícipe 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 Plano de Trabalho e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
 - II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao convênio;
 - III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas cláusulas do convênio;
 - IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do convênio, 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 do Partícipe;
 - VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do convênio, na forma estabelecida no Plano de Trabalho;
 - VII. Certificar quanto à fiel comprovação da prestação dos serviços conveniados, 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 execução do objeto, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
 - IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento apresentado em desacordo com as condições estabelecidas no Convênio e no Plano de Trabalho;
 - X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Convênio, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor do convênio.

Art. 5º. Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de indicação da EFCONV.

Art. 6º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

TOMÁS DALCIN
Gerente Administrativo

Portaria-SEI Nº 711/2024, de 22 de outubro de 2024

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. Designar a Equipe de Fiscalização do Contrato 32/2024, firmado com a empresa LIFEMED INDUSTRIAL DE EQUIPAMENTOS E ARTIGOS MEDICOS E HOSPITALARES S.A - CNPJ: 02.357.251/0016-30, cujo objeto é a Contratação de Serviço de locação de bombas de infusão para dietas enterais com fornecimento de equipos, em cumprimento ao disposto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0) - RLCE 2.0.

Art. 2º. A Equipe de Fiscalização do Contrato - EFC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes membros:

Gestor:

- Carolina Bento de Oliveira, SIAPE: 336****.

Gestor Substituto:

- Tamna Martins Cunha, SIAPE: 337****.

Fiscal Técnico:

- Evilyn Natacia Dos Santos Carvalhal, SIAPE: 337****.

- Leo Janner Cartana Albornoz, SIAPE: 325****.

Fiscal Técnico Substituto:

- Vanusa Belarmino, SIAPE: 337****.

Fiscal Administrativo:

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

Art. 3º. 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 aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- 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. 4º. Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor, 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 aos contratos administrativos;
- 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 Termo de Referência ou Projeto Básico;
- 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 e no Contrato;

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. 5º. 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 formalização de alteração contratual.

Art. 6º. Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de indicação da EFC.

Art. 7º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

TOMÁS DALCIN
Gerente Administrativo

PROCESSO SELETIVO

Portaria-SEI Nº 712/2024, de 23 de outubro de 2024

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 Chefe da Divisão de Administração e Finanças, vinculada a Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr.

I - Classificação dos candidatos inscritos:

CLASSIFICAÇÃO	CPF	2ª FASE DO PROCESSO SELETIVO
1º	***154.080**	90,62
2º	***518.150**	74,57
3º	***010.720**	69,8
4º	***498.090**	48,48

Art. 2º - O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da 1ª fase do Processo Seletivo irá dispor de 2 dias através do endereço eletrônico: selecao.hufurg@ebserh.gov.br

Art. 3º - O período de recurso abrange os dias 24 e 25 de outubro de 2024.

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 708/2024, de 21 de outubro de 2024

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 NITZA SOUTO FRANCA PINTO, matrícula Siape nº 110****, substituto(a) da função de CHEFE DA UNIDADE DE ESPECIALIDADES CLÍNICAS do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Correa Jr., filial da Ebserh, no período de 21/10/2024 a 25/10/2024.

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.

SANDRA CRIPPA BRANDÃO
Superintendente

Portaria-SEI Nº 709/2024, de 21 de outubro de 2024

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 04/11/2024 a 14/11/2024.

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.

SANDRA CRIPPA BRANDÃO
Superintendente

Portaria-SEI Nº 710/2024, de 21 de outubro de 2024

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 - LEO JANNER CARTANA ALBORNOZ, matrícula Siape nº 325****, substituto(a) da função de CHEFE DO SETOR DE ENGENHARIA CLÍNICA do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Correa Jr., filial da Ebserh, no período de 21/10/2024 a 25/10/2024.

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.

SANDRA CRIPPA BRANDÃO
Superintendente