

# **Boletim de Serviço**

**nº 503, de 12 de dezembro de 2025**

**Hospital Universitário  
Prof. Dr. Horácio  
Carlos Panepucci  
da Universidade  
Federal de São Carlos**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. DR. HORÁCIO CARLOS PANEPUCCI -  
UFSCar**

Rua Luiz Vaz de Camões, 111- Vila Celina | CEP: 13566-448  
São Carlos-SP | Telefone: (16) 3509-2400 | <http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufscar/inicio>

**ARTHUR CHIORO**

Presidente EBSERH

**THIAGO LUIZ DE RUSSO**

Superintendente HU-UFSCar

**VALÉRIA CRISTINA GABASSA**

Gerente de Atenção à Saúde HU-UFSCar

**RENATA PEDROLONGO BASSO VANELLI**

Gerente de Ensino e Pesquisa HU-UFSCar

**SOLANGE ALVES DE MELO**

Gerente Administrativa HU-UFSCar

## SUMÁRIO

<b>HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFSCar.....</b>	<b>4</b>
<b>GABINETE DO SUPERINTENDENTE .....</b>	<b>4</b>
<b>Portaria nº 543, de 09 de dezembro de 2025.....</b>	<b>4</b>
<b>Portaria nº 544, de 10 de dezembro de 2025.....</b>	<b>4</b>
<b>Portaria nº 545, de 11 de dezembro de 2025.....</b>	<b>5</b>
<b>Portaria nº 546, de 12 de dezembro de 2025.....</b>	<b>6</b>
<b>Portaria nº 547, de 12 de dezembro de 2025.....</b>	<b>12</b>
<b>Portaria nº 548, de 12 de dezembro de 2025.....</b>	<b>13</b>
<b>Portaria nº 549, de 12 de dezembro de 2025.....</b>	<b>13</b>
<b>Portaria nº 550, de 12 de dezembro de 2025.....</b>	<b>16</b>
<b>Portaria nº 551, de 12 de dezembro de 2025.....</b>	<b>17</b>
<b>Documentos Publicados pelo Setor de Gestão da Qualidade .....</b>	<b>18</b>

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFSCar**

**GABINETE DO SUPERINTENDENTE**

**Portaria nº 543, de 09 de dezembro de 2025**  
**PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO POR PERÍODO DO CHEFE DO SETOR DE**  
**GESTÃO DA QUALIDADE**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23 de junho de 2025, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º-** Designar GLÓRIA SELEGATTO, matrícula SIAPE 124\*\*\*\*, como substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Gestão da Qualidade, durante o período de 05 a 16 de janeiro de 2026, deste Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar).

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

**Art. 3º** A presente portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

**Solange Alves de Melo**  
**Superintendente Substituta**

**Portaria nº 544, de 10 de dezembro de 2025**  
**RECOMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE BIOPSISSOCIAL DE AVALIAÇÃO DA**  
**PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23 de junho de 2025, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Revogar a Portaria nº 427, de 07 de novembro de 2024, e designar os membros abaixo para compor a Comissão Permanente Biopsicossocial de Avaliação de Pessoa com Deficiência no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos:

- Henrique do Nascimento Ricardo – Psicólogo Organizacional e do Trabalho, SIAPE: 224\*\*\*\*;
- Thiago Resende Ferreira - Médico - SIAPE: 121\*\*\*\*;
- Eliana Triffoni – Fonoaudióloga – SIAPE: 326\*\*\*\*;
- Elizandra Aparecida Costa - Técnica em Segurança do Trabalho - SIAPE: 330\*\*\*\*;
- Karine de Oliveira Silva – Médica do trabalho – SIAPE: 341\*\*\*\*;
- Tathyana Emília Neves Figueiredo - Fisioterapeuta - SIAPE: 313\*\*\*\*;
- Tatiana Moreira Lourenço - Assistente Social - SIAPE: 323\*\*\*\*;
- Guilherme Canesin – Engenheiro de Segurança do Trabalho – SIAPE: 224\*\*\*\*;
- Daniela Bueno Vilela – Enfermeiro Saúde do Trabalhador – SIAPE: 214\*\*\*\*;
- Jemima Curci da Silva - Médica Psiquiatra - SIAPE: 313\*\*\*\*.

**Art. 2º** A Coordenação da Comissão deverá ser escolhida pelos membros na primeira reunião.

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

**Solange Alves de Melo**  
**Superintendente Substituta**

**Portaria nº 545, de 11 de dezembro de 2025**  
**INSTITUIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO PARA PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DOS**  
**FLUXOS DE ACESSO DE PESSOAS NAS DEPENDÊNCIAS DO HU-UFSCAR**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23 de junho de 2025, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Instituição do grupo de trabalho para planejamento e elaboração dos fluxos de acesso de pessoas nas dependências do HU-UFSCar, composto por colaboradores do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos, com os seguintes objetivos:

- Determinar o fluxo de paciente para cada ponto de acesso pensando no destino final.
- Identificar as fragilidades de cada ponto de acesso para absorção do fluxo sugerido.
- Mapear os direcionamentos de fluxo envolvidos na transição do cuidado ao paciente.
- Escalonar e propor melhorias de infraestrutura.

**Art. 2º** O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes membros:

- Ricardo Zucchi - SIAPE 234\*\*\*\* - Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar e Coordenador do GT;
- Graziela Aparecida Ferri de Oliveira - SIAPE 225\*\*\*\* - Chefe da Unidade de Suporte Operacional;
- Ipojukan Almeida Silva - SIAPE 335\*\*\*\* - Assistente Administrativo da Unidade de Suporte Operacional;
- Elizelaine de Chico Cicogna - SIAPE 186\*\*\*\* - Chefe da Unidade de Gestão de Graduação, Ensino Técnico e Extensão;
- Luis Henrique Carrara – SIAPE 225 \*\*\*\* - Analista de Tecnologia da Informação - Suporte de Redes;
- Evanuzia Dantas Chaves Biguzzi – SIAPE 215 \*\*\*\* - Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados;
- Daniela Kuguimoto Andaku Olenscki - SIAPE 225\*\*\*\* - Chefe do Setor de Cuidados Especializados;
- Lucas Lorenzi Corato - SIAPE 341\*\*\*\* - Chefe do Setor de Infraestrutura Física;
- Fernanda Neves Martins Lima - SIAPE - 138\*\*\* - Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas;
- Patricia Vigano Contri Degiovanni - SIAPE - 224\*\*\*\* - Chefe do Setor de Gestão da Qualidade.

**Art. 3º** O GT terá prazo de 30 dias para a conclusão das atividades, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

**Art. 4º** Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a entrega dos trabalhos.

**Solange Alves de Melo**  
**Superintendente Substituta**

**Portaria nº 546, de 12 de dezembro de 2025**  
**PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE SELEÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO –**  
**CHEFIA DA UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL DO HU-UFSCAR**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23 de junho de 2025, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Iniciar o processo seletivo para função gratificada de Chefia da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos.

**Art. 2º** Para atuação neste Processo Seletivo, ficam designados os respectivos membros da Comissão de Seleção:

2.1. FERNANDA NEVES MARTINS LIMA, CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

2.2. SOLANGE ALVES DE MELO, GERENTE ADMINISTRATIVA

2.3. DOMINGOS AFONSO JUNIOR, CHEFE DA UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

2.4. FRANCELE SOUZA ALMEIDA SODRE, ANALISTA ADMINISTRATIVO

2.5. DAVI JERONIMO DOS SANTOS SAMPAIO, PSICÓLOGO ORGANIZACIONAL E DO TRABALHO

2.6. ADRIANE DE NADAI DONINI, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, como suplente

2.7. PAULO CESAR ESCOVAR, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, como suplente

**Art. 3º** As inscrições para o processo seletivo de que trata esta Portaria-SEI devem ser realizadas conforme estabelecido no Edital (ANEXO 1) desta portaria.

**Art. 4º** Aplica-se a este processo seletivo os procedimentos e demais disposições contidas na Norma SEI nº 2/2022 - DGP/EBSERH.

**Art. 5º** Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

**Solange Alves de Melo**  
**Superintendente Substituta**

## **ANEXO 1**

### **PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE SELEÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO INTERNO – CHEFIA DA UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL DO HU-UFSCAR**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos – HU-UFSCar no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e em consonância com a Norma SEI nº 2/2022 - DGP/EBSERH, que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação de cargos comissionados (CC) e funções gratificadas (FG), no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, resolve:

#### **1. DO OBJETO**

1.1. O presente Edital destina-se a selecionar empregado público efetivo da Ebserh ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, para o exercício da função gratificada de CHEFIA DA UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL, do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos, sob gestão da EBSERH.

#### **2. DA GRATIFICAÇÃO**

2.1. Para os Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas exercidas por empregado efetivo da Rede EBSERH, servidor ou empregado público cedido, poderá ser percebido o salário fixado para o Cargos em Comissão ou Função Gratificada, integralmente e não acumulável com o salário de origem, ou a remuneração do cargo ou emprego de origem com acréscimo de 60% (sessenta por cento) do salário correspondente ao cargo ou função

exercida na EBSERH.

### **3. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

3.1. Conforme Norma SEI 02/2022/DGP-EBSERH a 1ª e a 2ª fase do processo seletivo serão conduzidas por Comissão de Seleção designados por meio da portaria que autoriza a presente seleção.

### **4. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA CHEFIA DA UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL**

I. organizar a eleição do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas, seus cronogramas de reuniões e documentos necessários para dar suporte a todas as reuniões do Comitê;

II. Elaborar o Plano de Desenvolvimento de Competências, alinhado ao planejamento institucional e às lacunas de competências identificadas no resultado da GDC;

III. promover, orientar e monitorar as capacitações previstas no Plano de Desenvolvimento de Competências e demais ações de capacitação de colaboradores, incluindo as de educação permanente;

IV. orientar os gestores nas etapas de acompanhamento do desenvolvimento e desempenho dos colaboradores;

V. instruir os processos de planejamento da contratação e fiscalização de contratos relacionados as de educação permanente, no âmbito do hospital;

VI. registrar em sistema próprio todas as ações de capacitação de colaboradores, incluindo as de educação permanente, no âmbito do hospital;

VII. gerenciar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da Escola Ebserh de Educação Corporativa (3EC) no âmbito do hospital;

VIII. conduzir todas as fases da avaliação do período de experiência e avaliação anual do desempenho dos colaboradores, conforme a norma operacional;

IX. acompanhar as construções dos Planos de Desenvolvimento Individual – PDIs dos novos empregados;

X. informar tempestivamente à UAP sobre empregados inaptos no período de experiência;

XI. conduzir todas as etapas necessárias para a execução das progressões no âmbito do Hospital;

XII. analisar e aprovar as listas de elegíveis das progressões;

XIII. validar e homologar os currículos no Banco de Talentos;

XIV. elaborar edital de seleção para licença capacitação para pós-graduação;

XV. analisar as solicitações dos candidatos para licença capacitação para pós-graduação, divulgando seu resultado final;

XVI. realizar a análise preliminar dos pedidos de afastamento para capacitação fora do país;

XVII. instruir inicialmente os processos sobre atribuições de cargos;

XVIII. planejar e executar ações de combate ao assédio moral e sexual;

XIX. planejar e executar ações para a promoção de políticas afirmativas;

XX. aplicar a Pesquisa de Clima Organizacional e demais ações de desdobramento, conforme diretrizes e sob orientação do Serviço de Relações do Trabalho – SERET;

XXI. Demais atividades correlatas ao cargo.

4.1. Para fins de pontuação de experiência e capacitação na área específica à função, serão consideradas atividades relacionadas às competências aqui descritas.

4.2. Para fins de pontuação de experiência e capacitação em área correlata à função, serão consideradas atividades relacionadas à gestão estratégica, planejamento, gestão de riscos, fluxos e processos, gestão da qualidade, e áreas afins.

## **5. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS**

5.1. Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos obrigatórios:

5.1.1. Ser empregado efetivo da Rede EBSEH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo,

em caso de nomeação para funções gratificadas;

5.1.2. Disponibilidade para dedicação integral (no mínimo 40 horas semanais e jornada diárias de 8 horas);

5.1.3. Atender aos requisitos mínimos obrigatórios descritos no Art. 4º da Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH e

5.1.4. Estar em conformidade com o Art. 5º da Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH.

## **6. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO**

6.1. Todas as fases do processo seletivo serão conforme determina a Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH.

6.1.1. Dúvidas do processo devem ser encaminhadas para o e-mail: [selecao.hu-ufscar@ebserh.gov.br](mailto:selecao.hu-ufscar@ebserh.gov.br).

6.1.2. Todos os documentos anexados deverão obedecer ao disposto no Art. 12 e incisos da Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH. Os(as) candidatos(as) que não observarem o disposto na referida Norma serão desclassificados.

6.2. Os documentos de inscrição devem ser encaminhados para o e-mail [selecao.hu-ufscar@ebserh.gov.br](mailto:selecao.hu-ufscar@ebserh.gov.br).

6.3. O(a) candidato(a) deverá anexar no e-mail de inscrição:

6.3.1. Ficha de Inscrição preenchida e assinada (Anexo II - Norma — SEI nº 2/2022/DGPEBSEH);

6.3.2. Declaração que o candidato atende ao prescrito no Art. 5º da Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH;

6.3.3. Currículo que deverá obedecer ao formato Lattes e a documentação comprobatória descrita no Art. 12 da Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH.

6.4. Para empregado público de outro Hospital Universitário bem como funcionário público externo ao HU, é necessário incluir entre os documentos de inscrição declaração contendo a anuência do superintendente ou autoridade equivalente.

## **7. DA 1ª FASE: ANÁLISE CURRICULAR DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**

7.1. A pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é independente, não havendo somatório dos pontos obtidos em fases distintas.

7.2. Na 1ª Fase, serão observados os requisitos mínimos obrigatórios previstos no Art. 4º da Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH e, quando se tratar de função gratificada de Setor ou Divisão, deverá também haver atendimento de, no mínimo, a um dos seguintes critérios:

7.2.1. Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências da função;

7.2.2. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, um ano;

7.2.3. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições da função.

7.3. A classificação na 1ª Fase, referente à Análise Curricular, se dará mediante os critérios dispostos no Art. 14 e Art. 15 da Norma — SEI nº 2/2022/DGPEBSERH.

7.4. Participação da 2ª Fase - Entrevista, os melhores classificados na 1ª Fase, observando o limite definido abaixo:

7.4.1. De 1 a 5 inscritos — Até a 3ª classificação;

7.4.2. De 6 a 10 inscritos — Até a 4ª classificação;

7.4.3. A partir de 10 inscritos — Até a 5ª classificação.

## **8. DA 2ª FASE: ENTREVISTA DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**

8.1. A 2ª Fase do Processo Seletivo se dará conforme determinado no Art. 17 da Norma — SEI nº 2/2022/DGPEBSERH.

8.2. Na fase da Entrevista de caráter eliminatório e classificatório o(a) candidato(a) deverá responder a cada questão da entrevista em tempo pactuado no início da entrevista, sendo igual para todos os candidatos.

8.3. Será publicado o resultado preliminar da 2ª Fase, e, após a fase de recurso, será publicado o resultado final da 2ª Fase.

## **9. DA 3ª FASE: ENTREVISTA DE CARÁTER ELIMINATÓRIO**

9.1. A 3ª Fase do Processo Seletivo se dará conforme determinado no Art. 18 da Norma — SEI nº 2/2022/DGPEBSERH.

9.2. A 3ª Fase do Processo Seletivo, referente à entrevista, consistirá na avaliação do comprometimento com as atividades da Empresa e alinhamento estratégico do candidato.

9.3. A entrevista será conduzida pela Diretoria correspondente da Administração Central da Ebserh.

9.4. Serão observados os seguintes critérios e pontuação:

I- Domínio sobre a legislação e literatura aplicável à área de atuação da função – Até 40 pontos;

II- Domínio sobre a legislação aplicável à administração pública, em especial à legislação aplicável à EBSEH – Até 30 pontos;

III- Conhecimento sobre o Mapa Estratégico da EBSEH (Direcionadores, Propósito, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos) – Até 20 pontos;

IV- Habilidade técnica para a função, bem como, conhecimento sobre sistemas relacionados à rotina na EBSEH, conforme o caso – Até 10 pontos.

9.5. Será eliminado o candidato que não obtiver o mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos na 3ª Fase do Processo Seletivo.

9.6. Os candidatos deverão acompanhar a divulgação dos resultados no Boletim de Serviços do HU-UFSCar.

## **10. DO RECURSO**

10.1. O (a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado das etapas do processo irá dispor do prazo previsto no cronograma, para cada etapa, a contar da data de publicação do resultado, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico: [selecao.hu-ufscar@ebserh.gov.br](mailto:selecao.hu-ufscar@ebserh.gov.br).

10.2. É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos que serão feitos.

10.3. O recurso tem caráter pessoal, sendo vedada a interposição por terceiros.

10.4. O deferimento do recurso resulta em sua aplicação a todos(as) os(as) candidatos(as) do Processo Seletivo que se enquadrem na situação objeto do recurso, independente de terem recorrido.

10.5. A decisão emitida em relação ao recurso interposto tem caráter irrecorrível.

10.6. Os recursos referentes a 1ª Etapa: Avaliação Curricular e 2ª Etapa: Entrevista serão avaliados pela Comissão de Seleção. Os recursos referentes a 3ª Etapa: Entrevista Final serão avaliados pela respectiva Diretoria – conforme o Ofício-Circular – SEI nº 18/2022/SESP/PPP/DGP-EBSERH e assessorado pela Comissão de Seleção.

## **11. O CRONOGRAMA DESTE PROCESSO SELETIVO OCORRERÁ, A PRINCÍPIO, CONFORME DETERMINADO NA TABELA ABAIXO:**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>Datas</b>
Divulgação no Boletim de Serviço e na Rede	12/12/2025
<b>Período de inscrição dos candidatos</b>	15/12/2025 a 07/01/2026
1ª FASE: Análise Curricular de caráter eliminatório e classificatório	08/01 e 09/01/2026
Resultado preliminar 1ª FASE - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	09/01/2026
Período de recurso 1ª FASE	09/01 a 11/01/2026
Resultado final 1ª FASE	12/01/2026
2ª FASE: Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	13/01 e 14/01/2026
Resultado preliminar 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	15/01/2026
Período de recurso 2ª FASE	16/01 a 18/01/2026
Resultado final 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	19/01/2026
3ª FASE: Entrevista de caráter eliminatório	A definir na Sede
Resultado preliminar 3ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório	A definir na Sede
Período de recurso 3ª FASE	A definir na Sede
Resultado final 3ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório	A definir na Sede
Envio do Parecer da Comissão sobre o(a) candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo	A definir

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Se o candidato for de outra Unidade Hospitalar ou de outra instituição pública, é necessário incluir a manifestação de anuência da superintendência da Unidade

Hospitalar ou do gestor máximo da instituição pública para movimentação temporária. Este documento de anuência deve ser apresentado no ato de inscrição.

12.2. O resultado da seleção será divulgado para os candidatos observando-se os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

12.3. Todos os nomeados aos Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas da Ebserh exercerão suas atividades em regime de dedicação integral.

### **13. DOS ANEXOS**

13.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes documentos: Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

13.2. Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

**Solange Alves de Melo**  
**Superintendente Substituta**

**Portaria nº 547, de 12 de dezembro de 2025**  
**PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE FÉRIAS DO CHEFE DE SETOR DE APOIO**  
**DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos – HU- UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23 de junho de 2025, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Designar EVANUZIA DANTAS CHAVES BIGUZZI, matrícula SIAPE 215\*\*\*\*, como substituto(a) do cargo do Chefe de Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, no período de férias do(a) titular do cargo, de 08 a 22 de dezembro de 2025, deste Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar).

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

**Art. 3º** A presente Portaria-SEI entrará em vigor a partir da sua publicação.

**Solange Alves de Melo**  
**Superintendente Substituta**

**Portaria nº 548, de 12 de dezembro de 2025**  
**PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO POR PERÍODO DO CHEFE DA UNIDADE DE**  
**GESTÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos – HU- UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23 de junho de 2025, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Designar DANIELE FRANCISCO, matrícula SIAPE 286\*\*\*\*, como substituto(a) do cargo do Chefe da Unidade de Gestão de Pós-Graduação, durante o período de 11 a 20 de dezembro de 2025, do(a) titular do cargo, deste Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar).

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

**Art. 3º** A presente Portaria-SEI entrará em vigor a partir da sua publicação.

**Solange Alves de Melo**  
**Superintendente Substituta**

**Portaria nº 549, de 12 de dezembro de 2025**  
**EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL DO CONTRATO Nº 39/2025**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23 de junho de 2025, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Designar equipe para acompanhamento e fiscalização contratual do Contrato nº 39/2025, em razão da contratação de empresa especializada na locação de MONITOR DE ÓXIDO NÍTRICO com fornecimento de GÁS E INSUMOS, os seguintes colaboradores:

**I. Gestor do Contrato:**

Gestor	Nome	SIAPE
Titular	Tatiane Garcia do Carmo	312****
Substituto	Silvana Aparecida Orlandi Santos	226****

**II. Fiscais Técnicos do Setor de Farmácia Hospitalar:**

Fiscal Técnico	Nome	SIAPE
Titular	Paulo Santos Gomes de Oliveira	341****
Substituto	Nathalia Cristina Joana Moreira	344****

**III. Fiscais Técnicos da área demandante:**

Fiscal Técnico	Nome	SIAPE
Titular	Tatiana Raizer Santana	344****
Substituto	Ivanize Mariana Masseli dos Reis	222****

**Art. 2º** Compete ao Gestor do Contrato:

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;

Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

Elaborar atestado de capacidade técnica, a partir das informações prestadas pela demandante, a submeter ao Gerente Administrativo, para apreciação e assinatura;

Monitorar os prazos de contratos e questionar a área demandante sobre a necessidade de prorrogação de contratos de serviços continuados;

Prestar suporte aos demais membros da equipe de fiscalização contratual sobre os aspectos administrativos do contrato.

Se houver necessidade excepcional de prorrogação, nos termos de lei específica, a área demandante, por meio de despacho fundamentado de seu gestor máximo, deverá solicitar a Unidade de Licitações e Contratos o início dos procedimentos de prorrogação, devendo tal solicitação ser encaminhada em até 60 (sessenta) dias antes da data final da vigência do contrato.

Elaborar os aditivos quantitativos e qualitativos.

Elaborar as revisões de preço; reajustes e repactuações.

Processar eventuais apostilamentos aos contratos.

Elaborar as rescisões contratuais.

**Art. 3º** Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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;

Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.

Providenciar imediata abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual, promovendo a juntada de todos os documentos referentes ao contrato e à sua execução, informando sua numeração à Unidade de Licitações e Contratos para registro no processo administrativo de contratação;

Anotar, de forma organizada, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e registrar, por escrito, os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;

Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, com documentos pertinentes à sua qualificação, às suas atribuições e à forma de contato;

Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da Contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções e comunicar ao gestor para informar por escrito, à contratada, os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

Analisar, conferir e atestar as notas fiscais, faturas ou demais documentos hábeis para pagamento ou repasse de recursos e realizar o acompanhamento da vigência e saldo contratuais, ao longo da execução do contrato;

Encaminhar documentação para pagamento, acompanhada de relatório e demais documentos comprobatórios da execução contratual, à Unidade de Licitações e Contratos;

Após o término do período de designação, encaminhar à Unidade de Licitações e Contratos o processo administrativo de acompanhamento da execução contratual para anexação aos autos da contratação.

**Art. 4º** Compete ao fiscal administrativo do contrato:

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

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

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

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

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;

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.

Realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.

**Art. 5º** Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

**Solange Alves de Melo**  
**Superintendente Substituto**

**Portaria nº 550, de 12 de dezembro de 2025**  
**ALTERAÇÃO DE MEMBROS DA COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIO E**  
**DOCUMENTAÇÃO MÉDICA E ESTATÍSTICA**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU- UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 23 de 01 de fevereiro de 2021, publicada no DOU edição nº 22 de 02/02/2021, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Ficam designados os seguintes profissionais que compõem a Comissão de Revisão de Prontuários e Documentação Médica e Estatística (CRPDME) do HU-UFSCar, conforme as áreas e indicações definidas no Regimento Interno vigente da comissão:

I - Representantes da Divisão Médica:

- a) titular: Humberto Sadanobu Hirakawa, SIAPE 252\*\*\*\*
- b) suplente: Arlety Moraes Carvalho Casale, SIAPE 307\*\*\*\*

II - Representantes Divisão enfermagem:

- a) titular: Maira Gabriela Perego, enfermeira, SIAPE 281\*\*\*\*
- b) suplente: Renata Maria Mota Wanderley Castilho, enfermeira, SIAPE 226\*\*\*\*

III - Representantes Setor de contratualização e regulação:

- a) titular: Nilvanne Silva de Almeida - Chefe Substituta do Setor STCOR, SIAPE 312\*\*\*\*
- b) suplente: Ana Lúcia Miranda, SIAPE 226\*\*\*\*

IV - Representantes corpo clínico médico:

- a) titular: Natália Campagnaro Prandi, SIAPE 344\*\*\*
- b) suplente: Pamela Risardi Francelin, SIAPE 111\*\*\*

V - Representantes corpo de enfermagem:

- a) titular: Débora Rita Pavan, SIAPE 224\*\*\*\*
- b) suplente: Carla Cristiani Fernandes Branco Possatto, SIAPE 224\*\*\*\*

VI - Representantes equipe multidisciplinar:

- a) titular: Gabriel Carvalho Degiovanni, SIAPE 225\*\*\*\*
- b) suplente: Eliana Triffoni, SIAPE 326\*\*\*\*

VII - Representantes serviço de arquivamento ou faturamento:

- a) titular: Ednalva Martins Dos Santos, SIAPE 350\*\*\*

b) suplente: Josias de Araujo Ferreira; SIAPE 229\*\*\*\*

VIII - Representantes setor da qualidade:

a) titular: Cristiene Alves Coimbra, SIAPE 200\*\*\*\*

b) suplente: Regina Celia Dias, SIAPE 148\*\*\*\*

IX - Representantes setor de farmácia hospitalar:

a) titular: Gilsane Morais Garcia, SIAPE 234\*\*\*\*

b) suplente: Marizete Correa Teixeira, SIAPE 234\*\*\*\*

§ 1º O representante titular da Divisão Médica é o indicado como Presidente da CRPDME.

§ 2º Os membros da CRPDME terão mandato de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da publicação de portaria em Boletim de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período.

**Art. 2º** Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação e substitui a Portaria-SEI nº 464, de 30 de outubro de 2025.

**Solange Alves de Melo**  
**Superintendente Substituta**

**Portaria nº 551, de 12 de dezembro de 2025**  
**PORTARIA DE INSTITUIÇÃO DO REGIME DE DISPONIBILIDADE ALCANÇÁVEL**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos – HU- UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23 de junho de 2025, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, e considerando a Norma SEI nº 04/2023/DGP e aprovação da Diretoria de Gestão de Pessoas no processo SEI 23763.001531/2025-50, resolve:

**Art. 1º** Instituir o regime de disponibilidade alcançável no serviço de Broncoscopia vinculado à Unidade de Diagnóstico Por Imagem e Diagnósticos Especializados deste Hospital, HU-UFSCar.

**Art. 2º** A adesão ao regime de disponibilidade alcançável dar-se á por meio de declaração de anuência.

**Art. 3º** A escala do regime de disponibilidade alcançável não poderá exceder 50% da carga horária contratada do empregado.

**Art. 4º** O tempo máximo de apresentação ao local de trabalho após o acionamento para o cumprimento de escala de disponibilidade alcançável será de até 180 minutos.

*nº 503, sexta-feira, 12 de dezembro de 2025*

**Art. 5º** Os seguintes canais de comunicação serão utilizados nas situações de acionamento: mensagem via WhatsApp, chat da plataforma Teams, ligação.

**Art. 6º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Solange Alves de Melo**  
**Superintendente Substituta**

### **Documentos Publicados pelo Setor de Gestão da Qualidade**

**POP.HU-UFSCar-STE.C.002** - Desativar Equipamentos Médico-Hospitalares (EMH) v1

[https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu\\_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.HU-UFSCar-STE.C.002\\_1.pdf](https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.HU-UFSCar-STE.C.002_1.pdf)

**POP.HU-UFSCar-STE.C.003** - Capacitar Usuários de Equipamentos Médico-Hospitalares (EMH) v1

[https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu\\_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.HU-UFSCar-STE.C.003\\_1.pdf](https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.HU-UFSCar-STE.C.003_1.pdf)

**PRT.HU-UFSCar-DMED.003** - Protocolo de Catarata v1

[https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu\\_intranet/app/documentos/upload/documents/PRT.HU-UFSCar-DMED.003\\_1.pdf](https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/PRT.HU-UFSCar-DMED.003_1.pdf)

**POP.HU-UFSCar-STE.C.004** - Desenvolver Cronograma de Manutenção Programada de Equipamentos Médico-Hospitalares v1

[https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu\\_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.HU-UFSCar-STE.C.004\\_1.pdf](https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.HU-UFSCar-STE.C.004_1.pdf)

**PRT.HU-UFSCar-STGQ.006** - Protocolo de Prevenção de Quedas v3

*nº 503, sexta-feira, 12 de dezembro de 2025*

[https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu\\_intranet/app/documentos/upload/documents/PRT.HU-UFSCar-STGQ.006\\_3.pdf](https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/PRT.HU-UFSCar-STGQ.006_3.pdf)

**PRT.HU-UFSCar-STGQ.004** - Atendimento às Vítimas de Violência v3

[https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu\\_intranet/app/documentos/upload/documents/PRT.HU-UFSCar-STGQ.004\\_3.pdf](https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/PRT.HU-UFSCar-STGQ.004_3.pdf)

**POP.HU-UFSCar-EMTN.001** - Prescrição de Nutrição Parenteral Manipulada Adulto e Pediátrica v1

[https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu\\_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.HU-UFSCar-EMTN.001\\_1.pdf](https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.HU-UFSCar-EMTN.001_1.pdf)

**PRT.HU-UFSCar-STGQ.005** - Diagnóstico e Tratamento de Infecção de Pele e Partes Moles no Adulto v4

[https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu\\_intranet/app/documentos/upload/documents/PRT.HU-UFSCar-STGQ.005\\_4.pdf](https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/PRT.HU-UFSCar-STGQ.005_4.pdf)

**Solange Alves de Melo**  
**Superintendente Substituta**