

# BOLETIM DE SERVIÇO

nº 1.177, de 19 de março de 2026

**EBSERH**

HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
HOSPITAL ESCOLA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**

Rua Professor Araújo, 538 – Centro | CEP: 96020.360  
Pelotas-RS | Telefone: (53) 32844900 | [www.heufpel.com.br](http://www.heufpel.com.br)

**ADEMAR ARTHUR CHIORO DOS REIS**

Presidente

**DANIEL BELTRAMMI**

Vice-Presidente

**MARCELO CAPILHEIRA**

Superintendente

**RICARDO PETER**

Gerente Administrativo/HE-UFPEL

**GABRIELA COUTO**

Gerente de Atenção à Saúde/HE-UFPel

**SILVANA ORLANDI**

Gerente de Ensino e Pesquisa/HE-UFPEL

## SUMÁRIO

<b>SUPERINTENDÊNCIA.....</b>	<b>3</b>
<b>EDITAL 01/2026.....</b>	<b>3</b>
Portaria-SEI nº 190.....	3
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>15</b>
<b>DESIGNAÇÃO.....</b>	<b>15</b>
Portaria-SEI nº 191.....	15
<b>ALTERAÇÃO NA DESIGNAÇÃO.....</b>	<b>17</b>
Portaria-SEI nº 192.....	17
<b>DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.....</b>	<b>18</b>
<b>CONSTITUIÇÃO.....</b>	<b>18</b>
Portaria-SEI nº 193.....	18

## SUPERINTENDÊNCIA

### EDITAL 01/2026

## PROCESSO DE SELEÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DOS EMPREGADOS DA EBSERH LOTADOS NO HE-UFPEL/EBSERH NO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO, MODALIDADE LIVRE ESCOLHA

### Portaria-SEI nº 190, de 19 de março de 2026

O Superintendente do HE-UFPEL/Ebserh, no uso de suas atribuições legais, torna público o processo de seleção para concessão de licença capacitação total ou parcial aos empregados em exercício no HE-UFPEL/Ebserh na participação do Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* (mestrado, doutorado e pós-doutorado), na modalidade livre escolha, obedecendo os critérios e regras dispostos na Norma Operacional nº 07, de 02 de maio 2016 e mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### 1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital destina-se a selecionar empregados públicos concursados Ebserh, em exercício no HE-UFPEL, para concessão de licença capacitação total ou parcial em pós-graduação *stricto sensu* (mestrado, doutorado e pós-doutorado), na modalidade “livre escolha”, conforme disponibilidade de vagas.

1.2 A licença capacitação visa atender a necessidade de fomento ao desenvolvimento de pesquisa aplicada para apoio à inovação da gestão, dos processos e serviços do HE-UFPEL/Ebserh.

### 2. DAS CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A concessão de licença capacitação aos empregados para participação em cursos de pós-graduação *stricto sensu*, na modalidade de livre escolha, deverá atender aos critérios e procedimentos estabelecidos na Norma Operacional nº 07, de 02 de maio de 2016.

2.2 Entende-se por cursos de pós-graduação na modalidade livre escolha, aqueles em que o empregado, após aprovação no processo seletivo da Instituição de Ensino escolhida por ele, participará de processo seletivo interno da Ebserh para liberação de carga horária total ou parcial.

### 3. DA LICENÇA CAPACITAÇÃO

3.1 No presente edital, serão ofertadas vagas de licença capacitação para Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado aos empregados públicos em exercício no HE-UFPEL/Ebserh.

As licenças para capacitação poderão se dar com liberação de carga horária total e parcial.

3.1.1 A licença capacitação com liberação total consiste na dispensa total das atividades do colaborador e do registro eletrônico de frequência, sem a necessidade de compensação prévia ou posterior destas atividades, por um período determinado e com manutenção do salário.

3.1.2 A licença capacitação com liberação parcial consiste na dispensa parcial das atividades do colaborador e do registro eletrônico de frequência, com manutenção do salário, durante o tempo previsto de duração do programa e somente nos horários de trabalho da jornada habitual coincidente aos do curso, sem a necessidade de compensação prévia ou posterior

3.2 A definição da licença a ser concedida (total ou parcial) estará sujeita à análise do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas, com base na grade de horários do curso, tendo como referência a supremacia do interesse público.

3.3 Para as vagas de Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, poderá ser concedida a liberação parcial (dentro do município de Pelotas e regiões geográficas imediatas) ou total (fora do município de Pelotas e das regiões geográficas imediatas).

3.4 A liberação parcial poderá ter redução de até 50% da carga horária semanal ou mensal do empregado nos horários de trabalho da jornada habitual coincidentes com os do curso.

3.5 O deslocamento não será considerado para abono de carga horária.

3.6 Para as capacitações de Pós-doutorado no exterior a liberação será total.

#### **4. DA DURAÇÃO**

4.1. As licenças para capacitação com liberação da carga horária parcial ou total serão limitadas a 24 (vinte e quatro) meses para Mestrado, 48 (quarenta e oito) meses para Doutorado e 12 (doze) meses para Pós-Doutorado.

4.2 No caso de pós-graduação *stricto sensu* no exterior, o período de afastamento do País será aquele publicado no Diário Oficial da União.

4.2.1 Em hipótese alguma, este período no exterior excederá a quarenta e oito meses, conforme o Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985, que regulamenta o afastamento de pessoal civil da administração direta e indireta, a serviço ou com a finalidade de aperfeiçoamento, e o art. 17 da NO nº 07/2016.

#### **5. DAS VAGAS**

5.1 As vagas são de concorrência restrita aos empregados em exercício no HE-UFPEL, observados o Art. 23 da NO nº 07/2016.

5.2 As vagas de Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado na modalidade “livre escolha”, estão distribuídas por áreas temáticas e tipo de licença capacitação.

5.3 As vagas destinadas a cada tipo de curso constam na Tabela 1, abaixo transcrita:

PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i>	LIBERAÇÃO PAR- CIAL	LIBERAÇÃO TOTAL	QUANTITATIVO DE VAGAS	TOTAL
MESTRADO	2	1*	3	
DOUTORADO	1	-	1	
DOUTORADO /PÓS- DOUTORADO EXTE- RIOR	-	1	1	

Tabela 1

\*vaga exclusiva para mestrado fora do município de Pelotas e das regiões geográficas imediatas

5.4 Em caso de não preenchimento das vagas de Doutorado e Pós-doutorado, caberá ao Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas efetuar os remanejamentos necessários, dentro do total de vagas oferecidas.

5.5 Os empregados inscritos e aptos, porém não contemplados, permanecerão em cadastro reserva, podendo as vagas serem ocupadas até o prazo limite estabelecido neste edital.

5.6 A concessão de liberação de afastamento, limita-se preliminarmente a 1 (um) colaborador por cargo e por unidade, independente da modalidade. Havendo mais de uma inscrição por cargo na mesma unidade, o contemplado será aquele com a melhor pontuação, conforme critérios dispostos no edital. Se o dimensionamento da unidade permitir mais do que 1(um) colaborador liberado, ficará a cargo da chefia da unidade, divisão e gerência da área a análise e deliberação de cada caso, com intermediação do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoal.

5.7 Quando se tratar da liberação de um único profissional de determinada especialidade, esta liberação também estará sujeita à análise da chefia da unidade, divisão e gerência da área e superintendência.

5.8 Havendo disponibilidade de vagas, dentro do quadro ofertado, o empregado em cadastro reserva, conforme a ordem de classificação, poderá usufruir da liberação de até 15 (quinze) dias corridos, para finalização e entrega do trabalho de dissertação ou tese. Se o empregado for contemplado com essa modalidade de liberação, no edital vigente, não poderá concorrer à outra vaga de liberação para a mesma pós-graduação *stricto sensu* a que já foi contemplada, em editais posteriores.

5.9 Para este edital, os empregados contemplados, poderão usufrir da vaga, a partir de 01/06/2026.

## 6. DAS ÁREAS TEMÁTICAS PRIORITÁRIAS

6.1 As áreas temáticas para apoio ao desenvolvimento de competências são aquelas que focam prioritariamente na inovação da gestão, produtos, processos, e serviços relacionados a:

INOVAÇÃO NA GESTÃO

PESQUISA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

ASSISTÊNCIA À SAÚDE

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS

**7. DOS CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE**

7.1 Poderão participar deste processo seletivo os empregados que atendam, simultaneamente, aos requisitos estabelecidos nos Art. 11 e 13 da Norma Operacional nº 07, de 02 de maio de 2016, abaixo relacionados:

I – Ser ocupante de cargo de provimento efetivo de nível superior;

II – Não estar em gozo de licenças superiores a 15 (quinze) dias e afastamentos previstos em normativo interno, legislação específica, ou acordo coletivo de trabalho, salvo quando em gozo de férias.

III - Cumprir as obrigações contidas na norma operacional de capacitação referente à participação em eventos anteriores;

IV - Não possuir faltas injustificadas, nos últimos 12 (doze) meses, até o primeiro dia de inscrição no processo de seleção interna;

V - Não estar arrolado em processo de apuração de responsabilidade disciplinar e civil com decisão em primeira instância de suspensão ou rescisão do contrato de trabalho;

VI - Não se encontrar na situação de inadimplência com a Ebserh em decorrência de responsabilidade civil já imputada;

VII - Não possuir penalidade disciplinar ou ato correcional vigente, conforme a norma Operacional de Controle Disciplinar, nos últimos 12 (doze) meses, até o primeiro dia de inscrição no processo de seleção interna, tais como: Termo de ajustamento e conduta (TAC), investigação preliminar ou processo administrativo sancionador em andamento.

VIII - Não estar participando de outro programa de incentivo de educação formal custeada pela Ebserh ou com compensação da carga horária;

IX - A formação solicitada deverá estar expressamente vinculada ao processo de trabalho e em temática de interesse institucional conforme definido em edital de seleção interna;

X - Caso o empregado tenha participado anteriormente de pós-graduação mediante pagamento do curso e/ou concessão de carga horária pela empresa, deverá cumprir interstício, no mínimo, igual à duração deste último curso por ele realizado, para pleitear inscrição em novo curso de pós- graduação;

XI – Possuir, pelo menos, 02 (dois) anos ininterruptos de efetivo exercício na Ebserh, até o dia do resultado final do processo de seleção interna, para se candidatar à modalidade mestrado;

XII – Possuir, pelo menos, 03 (três) anos ininterruptos de efetivo exercício na Ebserh, até o dia do resultado final do processo de seleção interna, para se candidatar às modalidades doutorado ou pós-doutorado;

XIII – Não ter o contrato suspenso ou se afastado nos 2 (dois) últimos anos anteriores, até o primeiro dia de inscrição no processo de seleção interna, para se candidatar a modalidade mestrado e nos últimos 3 (três) nos casos de modalidade doutorado e pós-doutorado;

XIV– Ter participado do processo de gestão do desempenho realizada pela Ebserh e obtido pontuação mínima de 75 pontos no Resultado das Metas do Colaborador (RMC) ou Resultado das Metas do Colaborador Chefe de Equipe (RMCE) nos 02 (dois) últimos processos avaliativos.

7.1 Os cursos de pós-graduação *stricto sensu* de livre escolha realizados no país devem possuir conceito mínimo 4 na avaliação da Comissão de Aperfeiçoamento de Pessoal do Nível Superior – CAPES. No caso de cursos no exterior, a qualidade deverá ser atestada por meio de classificações internacionais ou conceitos divulgados por publicações especializadas.

## **8. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

8.1 A solicitação de inscrição será realizada exclusivamente via internet pelo Sistema Eletrônico de Informação (SEI) e enviada para a Unidade de Desenvolvimento de Pessoal (UDP/DIVGP/GAD/HE-UFPEL).

8.2 O processo SEI deverá ser composto dos seguintes documentos (anexados eletronicamente em formato PDF):

I - Formulário de inscrição para seleção em curso de pós-graduação, devidamente autorizado e assinado pela chefia imediata e pelo dirigente da unidade (Anexo I);

II – Plano de estudo (Anexo VII) com, no máximo, 8 laudas, digitadas em arial, tamanho 12, espaço simples, folha A4, a ser desenvolvido na área de atuação, contendo as seguintes informações:

- a) Seção 1 – Breve Memorial;
- b) Seção 2 – Introdução e Referencial Teórico;
- c) Seção 3 – Abordagem metodológica Geral e Sintética;
- d) Seção 4 – Resultados esperados e relevância do estudo para a área profissional de atuação e para a instituição HE-UFPEL/EBSERH.;
- e) Seção 5 - Cronograma de atividades para o período solicitado;
- f) Seção 6 - Referência bibliográfica;

III – Programa do curso pretendido (folder, proposta de curso, página da internet ou outro documento), contendo data e local de realização, conteúdo programático e objetivo(s) traduzidos para a língua portuguesa, se for o caso.

IV – Conceito do curso de acordo com a avaliação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES.

V – Classificação internacional ou conceito divulgado por publicações especializadas, no caso de cursos no exterior.

VI – Currículo atualizado cadastrado na Plataforma *Lattes*, com formação acadêmica e experiência.

VII – Carta do professor orientador ou coordenador do curso devidamente assinada e carimbada, com previsão de data para defesa de dissertação/tese ou conclusão do curso, se postular vaga de licença total de Mestrado ou Doutorado.

VII – Carta de apresentação contendo os dados do profissional e do curso, bem como a posição das chefias imediata e da unidade, referente à liberação, se deferido ou indeferido, e suas assinaturas (Anexo III);

IX – Para Doutorado Sanduíche no Exterior, o candidato deverá apresentar o comprovante de matrícula no programa e carta de apresentação para a universidade do exterior, com previsão do período de afastamento;

X – Comprovante de matrícula no curso de pós-graduação;

8.3 No caso da não entrega da documentação completa, inclusive sem as assinaturas solicitadas, o empregado será desclassificado.

## 9. CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS
Lançamento do Edital	19/03/2026
Prazo de entrega dos documentos	20/03/2026 a 13/04/2026
Divulgação preliminar dos resultados	27/04/2026
Prazo para recurso	28/04/2026 a 29/04/2026
Divulgação Final dos Resultados	05/05/2026

Tabela 2

## 10. DO ORÇAMENTO

10.1 A seleção será exclusiva para licença capacitação total ou parcial com ônus limitado. Não haverá pagamento de despesas relacionadas ao curso.

## 11. DO PROCESSO SELETIVO

11.1 A nota de corte a ser utilizada será de 60 pontos, para fins de habilitação dos candidatos ao processo seletivo.

11.2 A Unidade de Desenvolvimento de Pessoal verificará se os pedidos dos candidatos atendem aos requisitos citados no item 7 e se os documentos foram encaminhados conforme item 8.

11.3 Após a verificação desses dados, o Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas reunirá-se com seus membros para proceder a avaliação dos candidatos e análise das propostas, conforme a Ficha de Avaliação do Comitê (ANEXO V), considerando os seguintes critérios:

I - Elegibilidade

- a) Parecer APTO ou NÃO APTO emitido pela Unidade de Desenvolvimento de Pessoal, conforme no item 11.3.

II - Experiência profissional nos últimos dois anos (15 pontos ao todo):

a) Tempo de trabalho na Ebserh no cargo atualmente ocupado (5 pontos):

- 24 meses a 30 meses – 1 ponto
- 31 meses a 36 meses – 3 pontos
- Acima de 36 meses – 5 pontos

b) Resultado de metas do colaborador em 2023 (10 pontos):

- 90 a 100 – 6 pontos
- 76,1 a 89,99 – 3 pontos
- 76– 0 pontos

c) Jornada de Trabalho para a qual o (a) candidato (a) foi contratado (a)

- Até 24 h = 1 ponto;
- 30h = 2 pontos;
- 36h = 3 pontos;
- 40h = 4 pontos.

III - Análise do plano de curso (85 pontos):

Item	Critérios de Análise e Julgamento	Pontuação
A	Clareza e coerência do projeto apresentado	0 – 30
B	Relação do curso com o trabalho que realiza ou que irá realizar na unidade, considerando o potencial de retorno da formação, com base no currículo e plano de curso apresentado*: 0 = totalmente desvinculado ao processo de trabalho e ao interesse institucional 30 = relação direta vinculada ao processo de trabalho e em temática de interesse institucional	0 – 30
C	Conceito do curso da universidade pretendida, de acordo com a CAPES, ou conceito divulgado por publicações especializadas, no caso de cursos no exterior. Conceito da CAPES: - 0 pts - 4 pts - 8 pts - 10 pts	0 – 10
D	Tempo de licença capacitação solicitado: Até 12 meses – 15 pontos Acima de 12 meses até 18 meses – 10 pontos	0 – 15

	Acima de 18 meses até 24 meses – 5 pontos	Acima de 24 meses – 0 pontos	
--	---	------------------------------	--

Tabela 3

\* o item B será analisado com base no parecer técnico emitido pela Gerência de Ensino e Pesquisa do HE UFPEL.

11.4 A pontuação final de cada plano de curso será aferida pela soma das notas atribuídas para cada item e os interessados serão classificados por ordem decrescente de pontuação recebida.

11.5 Em caso de candidatos com a mesma pontuação final serão adotados os seguintes critérios, para fins de desempate:

- a) maior pontuação obtida na avaliação da tabela 3, item “B”;
- b) maior pontuação obtida na avaliação da tabela 3, item “D”;
- c) maior tempo de serviço na Ebserh;
- d) menor quantidade de pós-graduações realizadas pelo candidato.
- e) cursos com, no mínimo, 150km de distância do HE-UFPEL/Ebserh

11.6 Se mesmo assim, permanecer o empate, caberá ao Coordenador do Comitê o voto de qualidade.

11.7 O Comitê de Desenvolvimento de Pessoas, poderá solicitar a análise de área técnica, chefias e Gerência de Ensino e Pesquisa, caso julgue necessário.

11.8 A etapa decisória será concluída com a classificação das propostas analisadas.

## 12. DOS RESULTADOS DOS JULGAMENTOS

12.1 A Unidade de Desenvolvimento de Pessoal dará publicidade dos resultados do referido edital no Boletim de Serviço do HE-UFPEL, de acordo com o cronograma estipulado no item 9.

12.2 É de inteira responsabilidade do candidato tomar conhecimento dos resultados divulgados, bem como acompanhar o processo SEI relacionado ao presente processo seletivo.

## 13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação do resultado no Boletim de Serviço.

13.2 A interposição de recurso deverá ser apresentada em processo próprio, encaminhado ao CPDP/SUP/HE-UFPEL, via SEI, da seguinte forma:

- I - o processo deverá ser criado com nível de acesso restrito;
- II - deverá ser anexado o formulário próprio para recurso (ANEXO IV);
- III - todos os documentos devem ser anexados em formato PDF.

13.3 Não serão admitidos recursos que forem encaminhados fora do prazo estabelecido no cronograma e em desacordo com as instruções contidas no item 13.2.

13.4 Os recursos serão analisados pelo Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas.

13.5 Os resultados dos recursos serão publicados no Boletim de Serviço na data prevista no cronograma e encaminhados aos interessados.

13.6 A decisão proferida pelo Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoa a que se refere o item 13.4 é irrecorrível.

#### **14. DA IMPLEMENTAÇÃO DA LICENÇA CAPACITAÇÃO**

14.1 Os empregados selecionados terão o prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data da publicação do resultado final no Boletim de Serviço, para enviar o Termo de Compromisso e Responsabilidade de Colaboradores da Ebserh em Curso de Pós-Graduação (Anexo II) para a Unidade de Desenvolvimento de Pessoal (UDP/DIVGP/GAD/HE-UFPEL), devidamente preenchido e assinado, conforme disposto no art. 28 da NO nº 07/2016.

14.2 A não apresentação da documentação no prazo estabelecido será considerada como desistência e implicará no encerramento da concessão da licença.

14.3 No caso de desistência citada no item 14.2, a vaga será oferecida ao candidato classificado imediatamente após ao último contemplado.

14.4 Os pós-graduandos *stricto sensu* contemplados com a licença capacitação com liberação de carga horária parcial terão direito a afastamento integral pelo prazo de 15 dias corridos para finalização do trabalho de dissertação ou tese.

#### **15. DO ACOMPANHAMENTO**

15.1 O pós-graduando será acompanhado pela Unidade de Desenvolvimento de Pessoal, durante o período de estudos.

15.2 O acompanhamento acadêmico da pós-graduação *stricto sensu* será feito por intermédio das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados, de forma semestral e obrigatória, até a efetiva conclusão da pós-graduação.

15.3 A Diretoria de Gestão de Pessoas realizará inspeções, sempre que necessário, nos procedimentos administrativos de acompanhamento da pós-graduação coordenados pelas filiais, atuando preventiva e corretivamente.

15.4 A Unidade de Desenvolvimento de Pessoal arquivará a documentação de seus respectivos pós-graduandos para fins de acompanhamento.

15.5 O relatório acadêmico semestral contendo as atividades desenvolvidas e as disciplinas cursadas com comentários do orientador acadêmico deverá ser encaminhado até o 15º dia de março e até o 15º dia de setembro para a Unidade de Desenvolvimento de Pessoal (UDP/DIVGP/GAD/HE-UFPEL).

15.6 A ausência do encaminhamento dos relatórios semestrais implicará no desligamento do colaborador no programa de pós-graduação modalidade livre escolha do HE-UFPEL/Ebserh e retorno imediato às atividades.

15.7 Caso seja identificada a necessidade de alteração da proposta original, o pós-graduando deverá providenciar e encaminhar imediatamente a nova proposta para aprovação do Comitê.

15.8 Após a aprovação pelo Comitê, a nova proposta deverá ser arquivada na pasta do pós-graduando na Unidade de Desenvolvimento de Pessoal

15.9 A alteração da proposta de trabalho não implica em alteração do prazo para conclusão do curso.

15.10 A manutenção da liberação, após modificação da proposta inicial, está sujeita a análise do comitê.

## **16. DA CONCLUSÃO**

16.1 Ao finalizar o curso deverão ser entregues, via SEI, à UDP/DIVGP/GAD/HE-UFPEL:

- a) 1 (uma) cópia do currículo atualizado na plataforma *Lattes*;
- b) Diploma de conclusão do curso, reconhecido pelo MEC, expedido pela Instituição de Ensino Superior ou instituição especialmente credenciada para atuar nesse nível educacional, ou a declaração de conclusão de curso até que o diploma seja expedido;
- c) Histórico escolar atualizado;
- d) 1 (uma) cópia digitalizada da versão final da dissertação/tese para publicação no Portal da Escola e) Ebserh de Educação Corporativa;
- f) Relatório Final de Desempenho Acadêmico devidamente preenchido.

16.2 A data de conclusão da pós-graduação será considerada a data da defesa da dissertação ou tese, desde que esteja dentro do prazo solicitado no processo seletivo.

16.3 O pós-graduando deverá se apresentar a sua área de lotação no prazo acordado com a chefia e com a área de gestão de pessoas, de acordo com a licença capacitação concedida.

16.4 Após essa data, as ausências do colaborador serão consideradas como faltas injustificadas.

## **17. DAS PENALIDADES**

17.1 Além do citado no item 16.2, a concessão da licença capacitação poderá ser interrompida nas seguintes circunstâncias:

- a) Desligamento do pós-graduando do curso, pela instituição de ensino, por insuficiência acadêmica ou trancamento de matrícula;
- b) Não concluir o curso no prazo máximo determinado na NO nº 07/2016, contados da data de início do respectivo curso;
- c) Abandonar as atividades acadêmicas (desistência);
- d) Descumprir obrigações e/ou exigências que lhe compete respeitar;
- e) For reprovado em alguma matéria;
- f) Obter pontuação inferior a 75 pontos no RMC (resultado de metas do colaborador) ou RMCE (resultado de metas do colaborador chefe de equipe) da gestão do desempenho, durante a realização do curso, no caso de pós-graduando com licença capacitação com liberação de carga

horária parcial.

17.2 O empregado desligado do programa de pós-graduação, ressarcirá à Ebserh os valores por ela despendidos durante o período cursado, inclusive os salários referentes à carga horária liberada durante o período realizado do curso, sem prejuízo de instauração de processo administrativo disciplinar.

17.2.1 O empregado que, durante o curso ou após a conclusão do respectivo curso de pós-graduação, vier a rescindir, sem justa causa, seu contrato individual de trabalho ou der causa à rescisão sem antes trabalhar efetivamente na Ebserh por período igual ao de realização do referido curso, ressarcirá à Ebserh os salários pagos no período, conforme estabelecido neste Edital, na NO nº 07/2016 e no Termo de Compromisso.

17.3 O empregado desligado do programa seguirá os ditames na NO nº 02/2016 para a reposição ao erário.

17.3.1 Ressalvam-se os casos de doenças graves devidamente comprovadas por laudo pericial médico, endossado pela área de gestão de pessoas.

17.4 Para o cálculo do valor a ser ressarcido, no caso de empregado beneficiário de curso de pós-graduação com liberação parcial, os gastos realizados pela Ebserh referente aos salários serão computados proporcionalmente à liberação.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 A participação neste processo seletivo implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos, eventuais retificações e aditivos e das disposições da Norma Operacional nº 07/2016, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

18.2 A veracidade das informações prestadas, bem como da documentação apresentada, será de responsabilidade exclusiva do empregado.

18.2.1 O empregado que prestar informações inverídicas será imediatamente excluído da seleção, sem prejuízo de apuração administrativa e/ou criminal.

18.2.2 A Administração se reserva o direito de anular os atos por si praticados, em qualquer fase do processo seletivo ou após sua realização, se constatada qualquer ilegalidade/falsidade.

18.3. Todos os documentos exigidos neste Edital deverão ser encaminhados a Unidade de Desenvolvimento de Pessoal (UDP/DIVGP/GAD/HE-UFPEL) e em estrita observância aos prazos estabelecidos.

18.4 É de exclusiva responsabilidade de cada empregado adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução do projeto.

18.5 É responsabilidade do empregado, acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes a este processo seletivo divulgados na intranet.

18.6 Quaisquer trabalhos publicados pelos empregados selecionados, individuais ou em coautoria, deverão mencionar o apoio da Ebserh, na forma como previsto no art. 51, inciso VII, da NO nº 07/2016.

18.7 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão decididos pelo Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas.

18.8 O presente Edital regula-se pelas disposições contidas na Norma Operacional nº 07/2016, que trata dos critérios e requisitos para participação de empregados da Ebserh em cursos de pós-graduação.

## **19. DOS ANEXOS**

19.1 São parte integrante deste Edital os Anexos:

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO EM CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

[https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/he-ufpel/aceso-a-informacao/servidores/concursos-e-selecoes/selecao-para-participacao-dos-empregados-da-ebserh-lotados-no-he-ufpel-ebserh-no-programa-de-pos-graduacao-modalidade-livre-escolha/anexo\\_i.docx](https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/he-ufpel/aceso-a-informacao/servidores/concursos-e-selecoes/selecao-para-participacao-dos-empregados-da-ebserh-lotados-no-he-ufpel-ebserh-no-programa-de-pos-graduacao-modalidade-livre-escolha/anexo_i.docx)

ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

[https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/he-ufpel/aceso-a-informacao/servidores/concursos-e-selecoes/selecao-para-participacao-dos-empregados-da-ebserh-lotados-no-he-ufpel-ebserh-no-programa-de-pos-graduacao-modalidade-livre-escolha/anexo\\_ii.docx](https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/he-ufpel/aceso-a-informacao/servidores/concursos-e-selecoes/selecao-para-participacao-dos-empregados-da-ebserh-lotados-no-he-ufpel-ebserh-no-programa-de-pos-graduacao-modalidade-livre-escolha/anexo_ii.docx)

ANEXO III – CARTA DE APRESENTAÇÃO

[https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/he-ufpel/aceso-a-informacao/servidores/concursos-e-selecoes/selecao-para-participacao-dos-empregados-da-ebserh-lotados-no-he-ufpel-ebserh-no-programa-de-pos-graduacao-modalidade-livre-escolha/anexo\\_iii\\_carta\\_de\\_apresentacao.docx](https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/he-ufpel/aceso-a-informacao/servidores/concursos-e-selecoes/selecao-para-participacao-dos-empregados-da-ebserh-lotados-no-he-ufpel-ebserh-no-programa-de-pos-graduacao-modalidade-livre-escolha/anexo_iii_carta_de_apresentacao.docx)

ANEXO IV – PEDIDO DE RECURSO

[https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/he-ufpel/aceso-a-informacao/servidores/concursos-e-selecoes/selecao-para-participacao-dos-empregados-da-ebserh-lotados-no-he-ufpel-ebserh-no-programa-de-pos-graduacao-modalidade-livre-escolha/anexo\\_iv.docx](https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/he-ufpel/aceso-a-informacao/servidores/concursos-e-selecoes/selecao-para-participacao-dos-empregados-da-ebserh-lotados-no-he-ufpel-ebserh-no-programa-de-pos-graduacao-modalidade-livre-escolha/anexo_iv.docx)

ANEXO V – FICHA DE AVALIAÇÃO DO COMITÊ

[https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/he-ufpel/aceso-a-informacao/servidores/concursos-e-selecoes/selecao-para-participacao-dos-empregados-da-ebserh-lotados-no-he-ufpel-ebserh-no-programa-de-pos-graduacao-modalidade-livre-escolha/anexo\\_v.docx/](https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/he-ufpel/aceso-a-informacao/servidores/concursos-e-selecoes/selecao-para-participacao-dos-empregados-da-ebserh-lotados-no-he-ufpel-ebserh-no-programa-de-pos-graduacao-modalidade-livre-escolha/anexo_v.docx/)

ANEXO VI - RELATÓRIO DE DESEMPENHO ACADÊMICO DO EMPREGADO

[https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/he-ufpel/aceso-a-informacao/servidores/concursos-e-selecoes/selecao-para-participacao-dos-empregados-da-ebserh-lotados-no-he-ufpel-ebserh-no-programa-de-pos-graduacao-modalidade-livre-escolha/anexo\\_vi.docx/](https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/he-ufpel/aceso-a-informacao/servidores/concursos-e-selecoes/selecao-para-participacao-dos-empregados-da-ebserh-lotados-no-he-ufpel-ebserh-no-programa-de-pos-graduacao-modalidade-livre-escolha/anexo_vi.docx/)

[ufpel-ebserh-no-programa-de-pos-graduacao-modalidade-livre-escolha/anexo\\_vi\\_relatorio\\_de\\_desempenho\\_academico\\_de\\_empregado.pdf/](https://www.gov.br/ufpel-ebserh-no-programa-de-pos-graduacao-modalidade-livre-escolha/anexo_vi_relatorio_de_desempenho_academico_de_empregado.pdf/)

#### ANEXO VII – PLANO DE ESTUDO

[https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/he-ufpel/acao-a-informacao/servidores/concursos-e-selecoes/selecao-para-participacao-dos-empregados-da-ebserh-lotados-no-he-ufpel-ebserh-no-programa-de-pos-graduacao-modalidade-livre-escolha/anexo\\_vii\\_plano\\_de\\_estudo\\_1.pdf](https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/he-ufpel/acao-a-informacao/servidores/concursos-e-selecoes/selecao-para-participacao-dos-empregados-da-ebserh-lotados-no-he-ufpel-ebserh-no-programa-de-pos-graduacao-modalidade-livre-escolha/anexo_vii_plano_de_estudo_1.pdf)

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

Marcelo Capilheira

### GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

#### DESIGNAÇÃO

##### **Portaria-SEI nº 191, de 19 de março de 2026**

O Gerente Administrativo do Hospital Escola, da Universidade Federal de Pelotas, filial da Ebserh, no uso de suas atribuições, conforme Portaria-SEI nº 51, de 24 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1971, de 24 de janeiro de 2025 da EBSEH, e tendo em vista o disposto no Regulamento de Compras e Contratos da EBSEH, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a fiscalização do Contrato 005/2026, firmado com a Empresa KD Cursos e Diagnósticos LTDA, que tem por objeto a prestação de serviços continuados de emissão de laudos à distância (telerradiologia) para exames de diagnóstico por imagem, para atender as necessidades do Hospital Escola da UFPEL - EBSEH Filial, conforme abaixo:

##### **Gestor do Contrato**

Gestor Titular - Giovane Ribeiro Brahm - SIAPE – 294\*\*\*\*

Gestor Suplente - Priscila dos Santos Aniceto - SIAPE – 337\*\*\*\*

##### **Fiscais do Contrato**

Fiscal Titular - Dionatan Lindemann Muller - SIAPE – 351\*\*\*\*

Fiscal Suplente - Marco Aurélio Correa Ferreira - SIAPE – 227\*\*\*\*

Art. 2º Compete ao Gestor 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. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico 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 do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- 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 do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência.

Art. 4º A participação nas atividades dessa equipe não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo consideradas serviço público relevante.

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

Ricardo Peter

## **ALTERAÇÃO NA DESIGNAÇÃO**

### **Portaria-SEI nº 192, de 19 de março de 2026**

O Gerente Administrativo do Hospital Escola, da Universidade Federal de Pelotas, filial da Ebserh, no uso de suas atribuições, conforme Portaria-SEI nº 51, de 24 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1971, de 24 de janeiro de 2025 da EBSERH, e tendo em vista o disposto no Regulamento de Compras e Contratos da EBSERH, resolve:

Art. 1º Alterar a designação da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços laboratoriais de apoio para a realização de exames terceirizados em Líquor, Medula Óssea e Hematológicos, processo original 23762.009801/2025-81, visando atender as necessidades do Hospital Escola da UFPEL - filial da Ebserh.

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

- I. Martha Regina Fagonde Maia, SIAPE 241\*\*\*\* - Coordenadora;
- II. Milene Ribeiro Müller, SIAPE 230\*\*\*\* - Integrante Requisitante;
- III. Jéssica Lopes Borchardt, SIAPE 313\*\*\*\* - Integrante Requisitante;
- IV. Ana Paula Monteiro Silva Feitosa, SIAPE 324\*\*\*\* - Integrante Requisitante;
- V. Simone Ramalho Homsy, SIAPE 228\*\*\*\* - Integrante Requisitante;
- VI. Giovane Ribeiro Brahm, SIAPE 294\*\*\*\* - Integrante da Equipe Técnica de Suporte à EPC;
- VII. Priscila dos Santos Aniceto, SIAPE 337\*\*\*\* - Integrante da Equipe Técnica de Suporte à EPC;
- VIII. Nathalie Rey da Silva Aquino, SIAPE 173\*\*\*\* - Integrante da Equipe Técnica de Suporte à EPC;
- IX. Daiane Fernandes Garcia, SIAPE 241\*\*\*\* - Integrante da Área Administrativa.

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);
- 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 A EPC terá o prazo máximo de 76 (setenta e seis dias) para conclusão da Fase de Planejamento da Contratação e apresentação dos documentos instrutórios ao Setor de Administração.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, o Coordenador da EPC deverá encaminhar expediente à Unidade de Compras e Licitações contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da Agenda de Licitações e Contratações do HE.

Art. 5º Compete ao Coordenador da EPC coordenar os trabalhos da equipe, bem como elaborar cronograma de atividades, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC, buscando a previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da organização.

Art. 6º A participação nas atividades dessa equipe não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo consideradas serviço público relevante.

Art. 7º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até a celebração do contrato ou assinatura da Ata SRP. Revoga-se a Portaria-SEI nº 475, do Boletim de Serviço nº 1.029, de 09 de julho de 2025.

Ricardo Peter

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**CONSTITUIÇÃO**

**Portaria-SEI nº 193, de 19 de março de 2026**

A Chefe da Divisão de Administração e Finanças do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas, Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria de Delegação de Competência nº 179, de 16 de março de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 1.174, de 16 de março de 2026;

Considerando o Plano Anual de Compras – PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso – AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23762.023158/2025-06 e SEI nº 23477.014158/2025-22;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art.1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Pagamento das Calibrações do INMETRO, visando atender às necessidades do Hospital Escola UFPEL-EBSERH.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

- I. Coordenador: Cleiton da Gama Garcia – Engenheiro Clínico/Chefe do Setor de Engenharia Clínica– SIAPE nº 234\*\*\*\*;
- II. Integrante Demandante: André Vasconcelos da Costa – Engenheiro Clínico – SIAPE nº 164\*\*\*\*;
- III. Integrante Demandante: Rogério Schmegel Osterberg– Assistente Administrativo – SIAPE nº 241\*\*\*\*;
- IV. Integrante Demandante: Renata Foster Vilela – Assistente Administrativo – SIAPE nº 241\*\*\*\*;
- V. Integrante Administrativo: Karina Rosado dos Santos– Assistente Administrativo/Chefe da Unidade de Compras e Licitações– SIAPE nº 241\*\*\*\*.

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

- a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
- b) realizar a pesquisa de preços;
- c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

- a) acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- b) analisar as propostas apresentadas;
- c) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- d) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- e) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- f) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

- I. 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;
- II. 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

*nº 1.177 quinta-feira, 19 de março de 2026*

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

Danielle Zaffalon