

# **Boletim de Serviço**

**nº 957, de 11 de março de 2025**

**Hospital Escola  
Universidade Federal de  
Pelotas HE-UFPel**

**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 CHIRO DOS REIS**

Presidente

**DANIEL BELTRAMMI**

Vice-Presidente

**TIAGO COLLARES**

Superintendente/HE-UFPeI

**RICARDO PETER**

Gerente Administrativo/HE-UFPEL

**GABRIELA COUTO**

Gerente de Atenção à Saúde/HE-UFPeI

**SILVANA PAIVA ORLANDI**

Gerente de Ensino e Pesquisa/HE-UFPEL

## SUMÁRIO

<b>SUPERINTENDÊNCIA.....</b>	<b>4</b>
<b>EDITAL - SEI Nº 03/2025.....</b>	<b>4</b>
Portaria-SEI nº 144.....	4
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>11</b>
<b>DESIGNAÇÃO.....</b>	<b>11</b>
Portaria-SEI nº 145.....	11

## SUPERINTENDÊNCIA

### EDITAL - SEI Nº 03/2025

#### **Portaria-SEI nº 144, de 11 de março de 2025**

O Superintendente do Hospital Escola, da Universidade Federal de Pelotas, filial da Ebserh, no uso de suas atribuições, conforme Portaria nº 16, de 09 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh nº 1961, de 10 de janeiro de 2025, e no Diário Oficial da União (DOU) de 10 de janeiro de 2025, e tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Ebserh, publicada no Boletim nº 518 de 09 de janeiro de 2019, resolve tornar público o Processo Seletivo para Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas do HE- UFPEL na forma deste edital e de acordo com a Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH conforme segue:

#### **I. DO OBJETO**

O presente edital destina-se a selecionar empregado público efetivo da EBSEERH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas, para o exercício da função gratificada de **Chefe da Unidade de Saúde da Mulher (UMUL)**, vinculada ao Setor de Cuidados Especializados, junto à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas (HE – UFPEL).

1. Será escolhido apenas 1 (um) candidato por vaga.

#### **II. DA GRATIFICAÇÃO**

2. Para os cargos em Comissão ou Funções Gratificadas exercidas por empregado efetivo da Rede EBSEERH ou servidor ou empregado público cedido, poderá ser percebido o salário fixo para os 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 EBSEERH.

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

3. Conforme **Norma SEI 02/2022/DGP-EBSEERH** a primeira e a segunda fase do processo seletivo serão conduzidas por Comissão de Seleção nomeada por meio da Portaria-SEI nº 131, de 07 de março de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 954 de 07 de março de 2025, revogada pela Portaria-SEI nº 141, de 10 de março de 2025, do Boletim de Serviço nº 955, de 10 de março de

2025, cuja edição é de competência da Superintendência do respectivo hospital. Os membros da comissão do presente processo seletivo são:

NOME	SIAPE	CARGO
Gabriela Klein Couto	3205***	Gerência de Atenção à Saúde
Luana Thaís Duarte Winkler	1416***	Chefe substituto da Divisão Médica
Aline Oliveira di Primio	2412***	Chefe substituto da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico
Sueine Valadão da Rosa	1625***	Chefe substituta do Setor de Cuidados Especializados
Cristiane Paviani (coordenadora)	2254***	Psicóloga Organizacional

#### IV. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

4. Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos obrigatórios:

4.1 Formação Superior Completa ou Nível Técnico com experiência mínima de 3 anos na área de atuação (somente para Unidade);

4.2 Cursos de capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe, com carga horária mínima de 40 horas (acumuladas);

4.3 Ser empregado efetivo da Rede EBSE RH ou servidor público ocupante de provimento efetivo;

4.4 Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 2 anos;

4.5 Não constar na relação de responsáveis de inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, em razão de decisão do Tribunal de Contas da União;

4.6 Disponibilidade para dedicação integral ao cargo (no mínimo 40 horas semanais e jornada diária de 8 horas);

4.7 Estar em conformidade com o art.5º da Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSE RH:

*“Art.5º. É proibida a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Ministro de Estado, da máxima autoridade administrativa da Ebserh, da autoridade nomeante, ou, ainda, de empregado público ou servidor lotado nesta empresa ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, para cargo em comissão ou função de confiança, nos termos do Decreto nº 7.203/2010 e da Súmula Vinculante nº 13 do STF, independentemente da existência de influência das mencionadas autoridades na contratação...”*

5. A ausência de assinatura e/ou de qualquer documento descrito acima acarretará no indeferimento da candidatura.

6. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no ato da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, falhas ou omissões.
7. Todos os documentos anexados deverão obedecer ao disposto no Art. 12 e incisos da Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH. Os(as) candidatos(as) que não observarem o disposto na referida Norma serão desclassificados.

## V. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

8. Todas as fases do processo seletivo serão em conformidade com a Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH.
9. As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo e-mail [selecao.he-ufpel@ebserh.gov.br](mailto:selecao.he-ufpel@ebserh.gov.br)
10. **O período de inscrição será de 11/03/2025 à 19/03/2025.**
11. O candidato deverá colocar no assunto do e-mail o nome do cargo de interesse.
12. No e-mail de inscrição, o candidato deverá enviar:
  - 12.1 Ficha de Inscrição (Anexo II - Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH), preenchida e assinada (digitalmente ou manualmente);
  - 12.2 Currículo no formato Lattes;
  - 12.3 Documentação que comprove os requisitos obrigatórios (art.4º), a saber:
    - a. *Comprovação de formação superior completa ou comprovação de nível técnico com experiência mínima de três anos na área de atuação, para as funções gratificadas de chefia de unidade;*
    - b. *Cursos de capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe, com carga horária mínima acumulada de 40 (quarenta) horas, a serem comprovados até a data de exercício na função pretendida, em caso de nomeação para funções gratificadas;*
    - c. *Para servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, apresentar declaração de vínculo do órgão de origem.*
    - d. *Declaração de comprove não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 02 (dois) anos;*
    - e. *Declaração de inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito municipal, estadual ou da Administração Pública Federal, em razão de decisão do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 60 da Lei nº 8.443/92.*
- 12.4 Documentação comprobatória conforme descrito no art. 12 da Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH, a saber:
  - 12.4.1 Experiencia profissional:
    - a. *Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com*

a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, **acreçada de declaração do empregador** que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se exercido na área privada;

- b. Cópia de **Declaração, ou Certidão de tempo de serviço**, que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de servidor público ou empregado público.

#### 12.4.2 Cursos de Capacitação:

- a. Certificado de curso na área específica para a função pretendida, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas.

#### 12.4.3 Pós-graduação em nível de especialização:

- a. Diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou, declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhada de histórico escolar.

#### 12.4.4 Pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado:

- a. Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) ou mestrado (título de mestre), expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou, certificado e/ou declaração de conclusão de curso de Doutorado ou Mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado de histórico escolar.

13. A documentação comprobatória necessária para avaliação dos itens previstos no ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE, deverá ser identificada a qual item se refere e juntadas em único arquivo PDF. Preferencialmente, o candidato pode anexar o **Anexo III** devidamente preenchido, indicando a pontuação que considera possuir para cada critério. A comissão verificará a documentação e as informações apresentadas, avaliando se a pontuação atribuída está correta ou se deve ser ajustada para outro critério ou, se necessário, desconsiderada.
14. 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 autorizando movimentação temporária, se for selecionado.
15. Todos os documentos deverão ser enviados em único arquivo no formato *PDF*, exclusivamente pelo e-mail indicado no edital.

16. Documentos incompletos ou em desacordo com o que prevê este edital, não serão considerados.

17. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo estabelecido para as inscrições.

## **VI. DAS FASES**

18. A pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é independente, não havendo somatório.

19. A 1ª Fase refere-se à Análise Curricular.

20. A classificação na 1ª fase, referente à Análise Curricular, se dará mediante os critérios dispostos no art. 14 e 15 da Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH.

21. Participarão da 2ª Fase referente à Entrevista os melhores classificados na 1ª Fase, observando o limite definido abaixo:

- a. De 1 a 5 inscritos – Até a 3ª classificação;
- b. De 6 a 10 inscritos – Até a 4ª classificação;
- c. A partir de 10 inscritos – Até a 5ª classificação;

22. O Superintendente da Unidade da Rede EBSEH à qual a vaga está vinculada poderá, por ato discricionário, ampliar o quantitativo de classificados para a 2ª Fase do Processo Seletivo em até quatro vezes o limite definido no item 21.

23. Será publicado o resultado preliminar da 1ª fase e após o período de recurso, será publicado o resultado final.

24. A 2ª fase refere-se à entrevista de caráter eliminatório e classificatório.

25. A 2ª fase do processo seletivo dar-se-á conforme art. 17 da Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSEH.

26. A entrevista será realizada conforme formato definido pela Comissão de Seleção.

27. A comissão entrará em contato com os candidatos via e-mail para agendamento da entrevista.

28. O candidato que não comparecer à entrevista estará, automaticamente, desclassificado.

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

30. A 3ª fase, quando aplicável, será conduzida pela EBSEH sede, conforme art. 18 da Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSEH e Ofício-Circular nº 18/2022/SESP/PPP/DGP-EBSEH.

31. Será publicado o resultado preliminar da 3ª fase e após período de recurso, será publicado o resultado final.

## **VII. DO RECURSO**

32. No ato do recurso não será permitido o acréscimo ou envio de nova documentação comprobatória, sendo considerado apenas o enviado da documentação na inscrição.

33. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado das etapas do processo seletivo irá dispor de 2 (dois) dias, para cada etapa, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico: [selecao.he-ufpel@ebserh.gov.br](mailto:selecao.he-ufpel@ebserh.gov.br)
34. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das decisões objetos dos recursos que serão feitos.
35. O recurso tem caráter pessoal, sendo vedada a interposição por terceiros.
36. 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.
37. A decisão emitida em relação ao recurso interposto tem caráter irrecorrível.
38. Os recursos referentes a 1ª Etapa: Avaliação Curricular e 2ª Etapa: Entrevista serão avaliados pela Comissão de Seleção.
39. 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.

#### **VIII. DAS ATRIBUIÇÕES PARA OS CARGOS DE CHEFIA**

40. Implementar alternativas que assegurem o atendimento às demandas da Instituição e dos usuários internos e externos, obedecendo a prazos definidos, alinhados aos objetivos estratégicos, às normas e políticas vigentes;
41. Gerenciar processos a partir de uma visão ampla e integrada da rede EBSEH, compartilhando conhecimentos, informações e resultados para o alcance dos objetivos organizacionais;
42. Planejar, monitorar e avaliar o desempenho da equipe, viabilizando o desenvolvimento de competências necessárias para o alcance dos resultados esperados;
43. Representar a empresa em diferentes contextos, de forma ética, em consonância com a missão, visão e valores da instituição e alinhada ao planejamento estratégico;
44. Planejar ações de forma coletiva, orientadas pelas estratégias organizacionais, políticas e normas da EBSEH;
45. Realizar o acompanhamento e gestão dos registros funcionais dos servidores tais como frequência, férias, abonos, avaliações de desempenho, afastamentos, capacitações, dentre outros.

#### **IX. DO CRONOGRAMA**

46. O processo seletivo seguirá o cronograma abaixo:

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS</b>
Divulgação do processo seletivo	11/03/2025

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS</b>
Período de inscrição dos candidatos(as)	11/03/2025 à 19/03/2025
Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	20/03/2025 à 21/03/2025
Resultado preliminar 1ª fase	24/03/2025
Período de recurso 1ª fase	25/03/2022 à 26/03/2025
Resultado final 1ª fase	28/03/2025
Período de Entrevistas	31/03/2025 à 02/04/2025
Resultado preliminar 2ª fase - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	03/04/2025
Período de recurso 2ª fase	04/04/2025 à 07/04/2025
Resultado Final	08/04/2025
Envio do Parecer da Comissão sobre o(a) candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo	10/04/2025
Envio do candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo para a DivGP	11/04/2025

47. Os períodos de análise e de publicação dos resultados poderão sofrer alterações.

## **X. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

48. O candidato que obtiver a melhor classificação na 2ª Fase será indicado para a função, pelo Colegiado Executivo da respectiva Unidade hospitalar da Rede Ebserh, à(s) Diretoria(s)/Coordenadoria(s) correspondente(s) da Administração Central, o qual participará da 3ª Fase do Processo Seletivo – quando aplicável, conforme o Ofício-Circular - SEI nº 18/2022/SESP/PPP/DGP-EBSERH.
49. 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).
50. Todos os nomeados aos Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas da Ebserh exercerão suas atividades em regime de dedicação integral.
51. No momento da nomeação o(a) candidato(a) não poderá estar em Período de Experiência ou em Estágio Probatório.

52. Somente será aceita a participação do candidato que não estiver em gozo de licenças superiores a 15 (quinze) dias e afastamentos previstos em normativo interno, legislação específica ou Acordo Coletivo de Trabalho, salvo quanto ao gozo de férias.
53. De acordo com a Lei 11.516/2007 e com o Ofício-Circular - SEI nº 4/2021/CAP/DGP-EBSERH, o servidor com dedicação exclusiva está vedado de ocupar cargo em comissão de nível DAS, inferior a 4.
54. O candidato selecionado deverá estar ciente que, no caso de recebimento de adicional ocupacional (por exemplo, insalubridade), este será excluído no ato da nomeação, sendo submetido a nova avaliação de riscos pela área técnica responsável.
55. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações de todos os atos, **no Boletim de Serviço e no site HE-UFPEL**, através do link: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/he-ufpel/aceso-a-informacao/servidores/concursos-e-selecoes/processo-seletivo-para-funcao-gratificada>.
56. Dúvidas acerca do processo seletivo devem ser enviadas ao e-mail da comissão: [selecao.he-ufpel@ebserh.gov.br](mailto:selecao.he-ufpel@ebserh.gov.br).

Tiago Veiras Collares

## GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

### DESIGNAÇÃO

#### **Portaria-SEI nº 145, de 11 de março de 2025**

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 Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH versão 2.0, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para a fiscalização do contrato nº 15/2025 firmado com empresa **DB - MEDICINA DIAGNÓSTICA LTDA PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS TERCEIRIZADOS** para contratação de empresa especializada na realização de exames laboratoriais terceirizados, para atender as necessidades do Hospital Escola da UFPEL - EBSEH Filial, conforme abaixo:

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

Gestor Titular - Francisco Simões Flório SIAPE 159\*\*\*

Gestor Suplente - Milene Ribeiro Müller SIAPE 230\*\*\*

**Fiscais Técnicos do Contrato:**

Fiscal Titular - Jéssica Lopes Borchardt SIAPE 313\*\*\*

Fiscal Suplente - Ana Paula Monteiro Silva Feitosa SIAPE 324\*\*\*

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

*nº 957, terça-feira, 11 de março de 2025.*

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