

**Boletim de Serviço**  
nº 351, de 15 de setembro de 2023

**Hospital Universitário**  
**Dr. Miguel Riet**  
**Corrêa Jr.**  
**HU-FURG**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DR. MIGUEL RIET CORRÊA JR. - HU-FURG**

Rua Visconde de Paranaguá, 102 – Centro

Rio Grande/RS – CEP: 96200-190

Telefone: (53) 3233.8800 | <http://hu-furg.ebserh.gov.br>

**CAMILO SANTANA**

Ministro de Estado da Educação

**ARTHUR CHIORO**

Presidente

**SANDRA CRIPPA BRANDÃO**

Superintendente do HU-FURG

**TOMÁS DALCIN**

Gerente Administrativo do HU-FURG

**FÁBIO DE AGUIAR LOPES**

Gerente de Atenção à Saúde do HU-FURG

**MARILICE MAGROSKI GOMES DA COSTA**

Gerente de Ensino e Pesquisa do HU-FURG

**EXPEDIENTE**

**SETOR DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA**

Produção

**UNIDADE DE COMUNICAÇÃO REGIONAL 15**

Publicação

## SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA .....	4
NORMATIVA COLEGIADOS INTERNOS .....	4
Portaria-SEI Nº 475/2023, de 15 de setembro de 2023.....	4
PROGRESSÃO VERTICAL 2023 .....	16
Portaria-SEI Nº 474/2023, de 15 de setembro de 2023.....	16
SUBSTITUIÇÃO .....	20
Portaria-SEI Nº 472/2023, de 15 de setembro de 2023.....	20
TORNAR SEM EFEITO .....	21
Portaria-SEI Nº 473/2023, de 15 de setembro de 2023.....	21

## SUPERINTENDÊNCIA

### NORMATIVA COLEGIADOS INTERNOS

#### **Portaria-SEI Nº 475/2023, de 15 de setembro de 2023**

Dispõe sobre a regulamentação e funcionamento de todos os Colegiados Internos instituídos no âmbito do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. (HU-Furg/Ebserh), estabelecendo diretrizes gerais para execução de suas atividades, guardadas as regulamentações específicas previstas em legislação e normativos de classe em vigência.

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. (HU-Furg/Ebserh), no uso das atribuições institucionais que lhe são conferidas pela Portaria-SEI n.º 08, de 09 de janeiro de 2019,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer diretrizes gerais para execução das atividades dos colegiados internos do HU-Furg/Ebserh, guardadas as regulamentações específicas previstas em legislação e normativos de classe em vigência, além de instituir a minuta padrão de Regimento Interno a ser utilizada.

**Art. 2º** Os Colegiados Internos serão constituídos para atender as necessidades consultivas, explícitas e reconhecidas como relevantes, cujos objetos de atuação não possam ser resolvidos pelas áreas organizacionais isoladamente e podem organizar-se sob as seguintes formas:

I. Comissão: de duração perene ou temporária, atua de forma consultiva ou executiva no nível tático e operacional, analisando detalhadamente temas específicos e de grande amplitude, no âmbito local, procurando aprofundar discussões técnicas ou administrativas;

II. Comitê: de duração perene, atua de forma consultiva no nível estratégico do hospital, avaliando a implementação de políticas e diretrizes de natureza corporativa da Rede Ebserh no Hospital, planejando e coordenando ações transversais e com ampla abrangência no âmbito da unidade hospitalar, propondo soluções integradas para problemas complexos;

III. Escritório: de duração perene, atua de forma consultiva ou executiva no nível estratégico, tático e operacional, analisando detalhadamente temas específicos e de grande amplitude no âmbito da unidade hospitalar, com o objetivo de disseminar, zelar, propor e apoiar padrões e práticas de gestão estabelecidos no âmbito da Rede Ebserh;

IV. Grupo de Trabalho: de duração temporária, atua de forma consultiva ou executiva no nível técnico operacional, na execução de ações ou projetos específicos, com prazo preestabelecido, propondo soluções para problemas determinados ou executando ações transversais que envolvam mais de uma área organizacional; e

V. Núcleo Técnico-operacional: de duração perene, atua de forma consultiva ou executiva no nível técnico e operacional, atuando em temas específicos, instituídos em consonância com as orientações da Administração Central da Ebserh ou por normativos e políticas públicas relacionados ao ensino e à gestão hospitalar.

**Art. 3º** A criação de novos colegiados internos no HU-Furg/Ebserh deve observar o seguinte fluxo:

I. Elaboração de projeto pela área demandante contendo: justificativa, objetivos, finalidade e sugestão de composição da comissão, conforme modelo (ANEXO I);

II. Registro do projeto em processo SEI e encaminhamento para a gerência, ou gerências, com vínculo temático correspondente;

III. Parecer favorável da gerência correspondente e encaminhamento para a Superintendência;

IV. Aprovação da Superintendência;

V. Emissão de portaria de criação do colegiado interno e publicação da portaria no Boletim de Serviço.

**Art. 4º** As portarias de criação/alteração dos colegiados internos serão publicadas no Boletim de Serviço do HU-Furg/Ebserh e no site institucional, na área das comissões.

**Art. 5º** Caberá ao Superintendente a designação e a dispensa dos integrantes dos colegiados internos, por meio de Portaria específica publicada no Boletim de Serviço do HU-Furg/Ebserh e no site institucional, na área dos colegiados internos.

**Art. 6º** Os colegiados internos serão formados, obrigatoriamente, por um presidente ou coordenador, vice-presidente, membros e, conforme necessário, secretário.

**Art. 7º** A composição mínima dos colegiados internos dependerá das suas especificidades e deverá estar estabelecida no regimento interno do colegiado.

**Art. 8º** Os membros dos colegiados internos serão selecionados, preferencialmente, dentre os inscritos no “Banco de Interessados em participar das Comissões Assessoras do HU-Furg/Ebserh”, respeitando a ordem de inscrição e a formação dos inscritos relacionada à área de estudo do colegiado interno.

I. O “Banco de Interessados em participar das Comissões Assessoras do HU-Furg/Ebserh” receberá as inscrições dos colaboradores do HU-Furg/Ebserh permanentemente pelo formulário on-line <https://forms.office.com/r/p0xE3BZ4qH>.

II. A listagem dos inscritos no “Banco de Interessados em participar das Comissões Assessoras do HU-Furg/Ebserh”, organizada por ordem de inscrição, será periodicamente publicada/atualizada no site institucional do HU-Furg/Ebserh, na área dos colegiados internos: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/hu-furg/governanca/comissoes-internas>.

III. Cada Interessado poderá ter uma inscrição válida. As inscrições mais recentes invalidam as anteriores.

IV. Após ser nomeado em uma das três opções indicadas, o candidato será excluído do banco de interessados. Caso haja interesse em participar de mais colegiados internos, o candidato deverá se inscrever novamente.

**Art. 9º** Não podem ser designados para participar de colegiados internos do HU-Furg/Ebserh colaboradores que tenham sido penalizados por infração disciplinar, em decisão final, antes de 2 (dois) anos da data de designação no colegiado interno.

**Art. 10** Será dispensado o membro que deixar de comparecer injustificadamente a 25% das reuniões ou atividades do colegiado interno previstas no calendário anual.

*Parágrafo único.* em caso de falta justificada, a justificativa deverá ser apresentada pelo membro ao secretário do colegiado interno antes do início da reunião por e-mail (e-mail das Comissões Assessoras: [comissoes.hufurg@ebserh.gov.br](mailto:comissoes.hufurg@ebserh.gov.br)).

**Art. 11** O presidente/coordenador do colegiado interno tem discricionariedade para solicitar o desligamento dos membros que não estiverem contribuindo com as atividades e discussões do colegiados interno.

**Art. 12** O presidente/coordenador poderá ser dispensado por votação absoluta dos membros do colegiado interno.

*Parágrafo único.* Sendo o coordenador/presidente dispensado, o vice-presidente/vice coordenador assumirá as responsabilidades do presidente/coordenador até a escolha do novo presidente pelos membros do colegiado interno.

**Art. 13** O quórum mínimo para o início das reuniões, bem como para a aprovação das decisões dos colegiados internos é de um terço do total de participantes, podendo a comissão estabelecer porcentagem diferente em seu regimento interno quando necessário.

**Art. 14** Os colegiados internos reunir-se-ão, no mínimo, 6 vezes por ano, em dias úteis, conforme calendário pré-estabelecido.

*Parágrafo único.* O presidente/coordenador poderá convocar reuniões extraordinárias quando houver necessidade. As reuniões extraordinárias deverão ser comunicadas aos membros pelo grupo Teams ou via e-mail institucional, com antecedência mínima de 48 horas, com a descrição da pauta da reunião.

**Art. 15** As reuniões dos colegiados internos poderão ser realizadas de forma on-line pela Plataforma Microsoft Teams.

*Parágrafo único.* As reuniões realizadas pelo Microsoft Teams serão obrigatoriamente gravadas e, após o encerramento das reuniões, as gravações serão disponibilizadas para os participantes da reunião pela plataforma, bem como a lista de presença gerada pelo sistema.

**Art. 16** As reuniões dos colegiados internos deverão ser registradas em ata resumida contendo: data e hora, nome e assinatura dos membros presentes, resumo do expediente e as decisões tomadas.

*Parágrafo único.* A ata deverá ser assinada pelo presidente e demais membros, quando de sua aprovação.

**Art. 17** Todos os documentos relativos à cada colegiado interno deverão ficar registrados no processo SEI correspondente.

**Art. 18** Os presidentes/coordenadores dos colegiados internos devem apresentar à Superintendência o Relatório Anual, conforme modelo (ANEXO II), até 31 de janeiro do ano subsequente ou 30 dias após o encerramento de suas atividades.

**Art. 19** Todos os colegiados internos devem dispor de regimento interno, conforme modelo (ANEXO III).

*Parágrafo 1º* colegiados internos que ainda não dispõem de regimento interno deverão providenciar o normativo interno em até 6 meses, a contar da data de publicação desta portaria;

*Parágrafo 2º* Novos colegiados internos devem providenciar a elaboração e proposição de regimento interno à Superintendência em até 6 meses após a sua criação.

**Art. 20** A implementação dos regimentos internos dos colegiados internos deve observar o seguinte fluxo:

- I. Elaboração de minuta pelo colegiado interno, conforme modelo (ANEXO II).
- II. Registro da minuta do regimento interno em processo SEI e encaminhamento para a Gerência correspondente;
- III. Parecer favorável da Gerência e encaminhamento para a Superintendência;
- IV. Encaminhamento pela Superintendência para Consultoria Jurídica da Administração Central para análise e parecer;
- V. Após aprovação pela Consultoria Jurídica da Administração Central, encaminhamento pelo colegiado interno para Comissão de POPs do HU-Furg;

VI. Após aprovação pela Comissão de POPs do HU-Furg, encaminhamento pelo colegiado interno o Colegiado Executivo (COLEX/HU-FURG);

VII. Após aprovação pelo COLEX, encaminhamento pelo colegiado interno para Comunicação Social para publicação na página do HU-Furg e intranet.

**Art. 21** Os assuntos tratados no âmbito dos colegiados internos deverão ser guardados em sigilo ético por todos os membros.

**Art. 22** Cada colaborador pode participar de, no máximo, quatro colegiados internos, exceto as chefias.

**Art. 23** O registro de frequência relativo ao tempo despendido para participação em reuniões e outras atividades dos colegiados internos está disciplinado pela Administração Central da Ebserh conforme Ofício-Circular - SEI nº 84/2022/SDR/CAP/DGP-EBSERH (25310362), de 01 de novembro de 2022.

**Art. 24** As reuniões e outras atividades dos colegiados internos devem prioritariamente ocorrer em horários coincidentes com as jornadas de trabalho dos participantes.

**Art. 25** A participação em reuniões e outras atividades dos colegiados internos em horário divergente à jornada de trabalho dos membros poderá ser considerada de adesão obrigatória por deliberação do presidente/coordenador, desde que cumpra as exigências previstas no Ofício-Circular - SEI nº 84/2022/SDR/CAP/DGP-EBSERH, de 01 de novembro de 2022, quais sejam:

I - A obrigatoriedade da participação dos membros da XXX (*preencher com o nome do colegiado interno*) em atividades e reuniões em horário divergente à jornada de trabalho deverá estar evidenciada e motivada em despacho assinado pelo presidente e registrado em processo SEI;

II - O processo SEI mencionado no inciso I deverá ser enviado à Superintendência para que seja autorizada formalmente a obrigatoriedade de participação dos membros nas atividades/reuniões realizadas em horário divergente à jornada de trabalho;

III - O processo SEI deve ser encaminhado pelo presidente/coordenador à Superintendência com antecedência mínima de 70 (setenta) dias da realização da reunião/atividade, preferencialmente em formato de cronograma anual;

IV - A Superintendência deverá informar às chefias imediatas dos membros sobre a reunião/atividade, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da sua realização, por meio de processo SEI, bem como encaminhar à DivGP para ciência e eventuais providências.

§1º Os registros de horário de entrada e saída e respectivos intervalos correspondentes ao período de duração da reunião/atividade realizada em horário divergente à jornada de trabalho do membro, seja presencial ou on-line, deverão ser inseridos manualmente pelo colaborador no Portal do Empregado;

§2º Antes de autorizar o ajuste referido no §1º, a chefia deve obrigatoriamente conferir os horários inseridos e registrar, no campo observação, o número do processo SEI autorizativo.

§3º Quando não for possível contemplar a participação de todos os membros em horário coincidente com o horário de trabalho, a chefia imediata deve observar os intervalos mínimos legais entre jornadas, o limite de horas excedentes diárias para jornadas regulares e a vedação de prorrogação de plantões de 12 ou 24 horas.

§4º As participações em atividades e reuniões em horário divergente à jornada de trabalho que não cumpram todas as exigências elencadas neste artigo, deverão ser consideradas de adesão facultativa e, em hipótese alguma, serão computadas como horas excedentes à jornada de trabalho do colaborador.

**Art. 26** O calendário anual de reuniões e atividades ordinárias de cada colegiado interno deverá ser divulgado no mês de novembro do exercício anterior e será disponibilizado no site institucional do HU-Furg/Ebserh, na área dos colegiados internos.

Parágrafo único. Novos colegiados internos devem divulgar o cronograma anual de reuniões e atividades em até 30 dias após sua instituição.

**Art. 27** A participação nos colegiados internos não será remunerada em nenhuma hipótese.

**Art. 28** Casos omissos serão analisados e deliberados pela Superintendência.

**Art. 29** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do HU-Furg/Ebserh.

## ANEXO I

### MODELO DE PROJETO PARA SOLICITAÇÃO DE Criação DE colegiado interno

**1. JUSTIFICATIVA:** Apresentar e contextualizar o colegiado interno, a necessidade/ justificativa para criação do colegiado interno e os benefícios que serão obtidos.

**2. OBJETIVOS:** Listar os objetivos da criação do colegiado interno.

**3. FINALIDADE:** Listar ações a serem desenvolvidas pelo colegiado interno.

**4. COMPOSIÇÃO:** Indicar NOMES completos e os SIAPES de quem irá compor, inicialmente, o colegiado interno ou a indicação das áreas que serão envolvidas com a solicitação de indicação dos membros à Gerência e/ou Superintendência.

#### **FLUXO:**

1º Registro do projeto em processo SEI e encaminhamento para a Gerência correspondente;

2º Parecer favorável da gerência correspondente e encaminhamento para a Superintendência;

3º Aprovação da Superintendência;

4º Emissão de portaria de criação do colegiado interno, com publicação da portaria no Boletim de Serviço e na área dos colegiados internos no site institucional.

## ANEXO II

### MODELO DE Relatório Anual de Atividades dos COLEGIADOS INTERNOS e Declaração de Participação de Membros

#### **Relatório Anual de Atividades da Comissão XXX**

#### **Declaração de Participação de Membros**

#### **Ano XXXX/Período**

À Superintendência do HU-Furg/Ebserh,

Eu, [nome presidente/coordenador comissão], presidente do (a) [nome do colegiado interno] do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. (sigla do colegiado interno/HU-Furg), no uso de minhas atribuições legais e regulamentares, apresento o Relatório Anual de Atividades [ano/período] da referida Comissão, conforme segue:

**1. Portarias relativas à comissão emitidas no ano de XXXX/período:** Coloque aqui o número das portarias, por exemplo:

- Portaria-SEI nº xxx/20xx, de xx de xxx de 20xx;

- Portaria-SEI nº xxx/20xx, de xx de xxx de 20xx.

Caso não tenha sido emitida nenhuma portaria no ano relatado, registrar a última portaria emitida relativa à comissão.

**2. Finalidade da comissão:** Coloque aqui um texto curto com a finalidade da comissão, por exemplo: CDME “Comissão de Documentação Médica e Estatística” tem por finalidade promover medidas normativas e técnicas de controle da elaboração e avaliação de dados estatísticos, ordenar a formulação de diretrizes para a escolha e adoção de impressos a serem utilizados na composição dos prontuários do paciente atendido no HU-Furg/Ebserh, além do arquivamento, guarda e recuperação de documentos médicos e a partir de dados levantados, gerar conhecimento qualitativo e quantitativo do funcionamento da instituição, subsidiando também a pesquisa científica em saúde.

**3. Descrição das atividades realizadas:** Coloque aqui um texto relatando as atividades realizadas e citando as datas das reuniões realizadas.

**4. Membros com efetiva participação:** Coloque aqui a lista dos membros com efetiva participação, conforme previsão da norma que dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para Progressão Horizontal e Progressão Vertical dos empregados públicos pertencentes ao quadro de pessoal da Ebserh.

Exemplo:

- Fulano Silva, SIAPE 323\*\*\*\* (efetiva participação);
- Beltrano Souza, SIAPE 434\*\*\*\* (efetiva participação).

**5. Período das atividades desenvolvidas (de data inicial até data final):** Coloque aqui o período de atividades, por exemplo: de 01/01 ou data de criação da comissão até 31/12 ou data de encerramento das atividades.

**6. Documentação Comprobatória:** Listar as listas de presença, atas dissertativas e outros documentos considerados relevantes para comprovar a atuação da comissão assessora, exemplo:

- Ata - SEI 23 (25083757);
- Lista de Presença - SEI 23 (26084959);
- Despacho - SEI 23 (25083910).

\* O texto em letras vermelhas deve ser editado (incluir, alterar ou excluir) para atender a necessidade de preenchimento.

*(Assinado Eletronicamente)*

[NOME]

[Presidente/Coordenador da comissão XXX]

ANEXO III

## MODELO DE REGIMENTO INTERNO DE COLEGIADO INTERNO

**(Texto sugestivo – observar legislação e normativos de classe em vigência)**

### **Regimento Interno da Comissão XXX do HU-FURG/EBSERH**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

**Art. 1º** Este Regimento Interno tem como objetivo dispor sobre a regulamentação e funcionamento da XXXX (*preencher com o nome do colegiado interno*), instituída no âmbito do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. (HU-Furg/Ebserh), estabelecendo diretrizes gerais para

execução de suas atividades, guardadas as regulamentações específicas previstas em legislação e normativos de classe em vigência.

**Art. 2º** A XXX (*preencher com o nome do colegiado interno*) é um órgão de assessoria direta da Superintendência do HU-Furg/Ebserh, de natureza permanente, com o objetivo de XXX.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

#### **Seção I - Da Composição**

**Art. 3º** A XXX (*preencher com o nome do colegiado interno*) será composta por (*Obs. as comissões assessoras serão formadas obrigatoriamente por um presidente/coordenador, vice-presidente/vice coordenador, membros e, conforme necessário, secretário*).

**Art. 4º** Os membros das comissões assessoras serão selecionados, preferencialmente, dentre os inscritos no “Banco de Interessados em participar das Comissões Assessoras do HU-Furg/Ebserh”, respeitando a ordem de inscrição e a formação dos inscritos relacionada à área de estudo da comissão.

(Caso a seleção dos membros não seja realizada pelo Banco de Interessados, informar como será realizada: eleições, indicação das gerências e justificar)

**Art. 5º** Não podem ser designados para participar da Comissão XXX do HU-Furg/Ebserh colaboradores que tenham sido penalizados por infração disciplinar, em decisão final, antes de 2 (dois) anos da data de designação na comissão.

#### **Seção II - Do Mandato**

**Art. 6º** Os membros da Comissão XXX terão mandato de dois anos, a contar da publicação em portaria no Boletim de Serviço do HU-FURG/Ebserh, podendo ser prorrogado por igual período.

**Art. 7º** Será dispensado o membro que deixar de comparecer injustificadamente a 25% das reuniões ou atividades do colegiado interno previstas no calendário anual.

*Parágrafo único.* em caso de falta justificada, a justificativa deverá ser apresentada pelo membro ao secretário do colegiado interno antes do início da reunião por e-mail (e-mail das Comissões Assessoras: [comissoes.hufurg@ebserh.gov.br](mailto:comissoes.hufurg@ebserh.gov.br)).

## **CAPÍTULO III**

### **DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 8º** São competências da XXX (*preencher com o nome do colegiado interno*): (além das competências abaixo sugeridas, listar competências específicas da comissão)

- I. Contribuir para a formulação de políticas e monitoramento do cumprimento das normas da área xxx no âmbito do HU-FURG/Ebserh;

- II. Desenvolver projetos e/ou propor ações voltadas para área de estudo da comissão;
- III. Divulgar conteúdo de interesse geral, envolvendo a área de estudo da comissão;
- IV. Assessorar a Superintendência e o Colegiado Executivo em assuntos que exigem conhecimentos técnicos específicos, por meio de debates e pareceres.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 9º** São atribuições do(a) Presidente:

- I. Representar a comissão assessora, quando necessário;
- II. Convocar e presidir as reuniões;
- III. Definir a pauta das reuniões que será divulgada na convocação dos membros;
- IV. Solicitar à superintendência a substituição/recomposição de membros;
- V. Solicitar o desligamento dos membros que não estiverem contribuindo com as atividades e discussões do colegiado interno;
- VI. Elaborar o relatório anual da comissão, conforme modelo (anexo II);
- VII. Apresentar o relatório anual da comissão à superintendência;
- VIII. Fazer cumprir o regimento interno da comissão.

**Art. 10** São atribuições do(a) Vice-Presidente:

- I. Auxiliar na direção, coordenação e supervisão das atividades da Comissão;
- II. Executar atribuições que lhes forem delegadas;
- III. Substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários.

**Art. 11** São atribuições do(a) Membros:

- I. Comparecer às reuniões para as quais tenha sido convocado e, em caso de impedimento, solicitar a participação do suplente em substituição;
- II. Participar das atividades/ações promovidas pela comissão;
- III. Exercer efetiva participação nas reuniões e atividades, conforme previsto na norma que dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para progressão horizontal e progressão vertical dos empregados públicos pertencentes ao quadro de pessoal da ebserh.

**Art. 12** São atribuições do(a) Secretário das Comissões Assessoras:

- I. Agendar as reuniões;
- II. Controlar o registro de frequência dos membros;
- III. Participar das reuniões e redigir a ata das mesmas;
- IV. Auxiliar na elaboração dos documentos das comissões (ofícios, despachos, etc.);
- V. Convocar os membros da comissão para as reuniões determinadas pelo presidente;

VI. Organizar e manter os arquivos das comissões.

## **CAPÍTULO V**

### **DO FUNCIONAMENTO**

#### **Seção I - Das Reuniões**

**Art. 13** A Comissão XXX reunir-se-á, no mínimo, 6 vezes por ano, em dias úteis, conforme calendário pré-estabelecido.

*Parágrafo único.* O presidente/coordenador poderá convocar reuniões extraordinárias quando houver necessidade. As reuniões extraordinárias deverão ser comunicadas aos membros pelo grupo Teams ou via e-mail institucional, com antecedência mínima de 48 horas, com a descrição da pauta da reunião.

**Art. 14** O quórum mínimo para o início das reuniões, bem como para a aprovação das decisões da comissão é de um terço do total de participantes (percentual ajustável conforme a necessidade do colegiado interno).

**Art. 15** As reuniões poderão ser realizadas de forma on-line pela Plataforma Microsoft Teams.

*Parágrafo único.* As reuniões realizadas pelo Microsoft Teams serão obrigatoriamente gravadas e, após o encerramento das reuniões, as gravações serão disponibilizadas para os participantes da reunião pela plataforma, bem como a lista de presença gerada pelo sistema.

**Art. 16** As reuniões e outras atividades da XXX (*preencher com o nome do colegiado interno*) devem prioritariamente ocorrer em horários coincidentes com as jornadas de trabalho dos participantes.

**Art. 17** A participação em reuniões e outras atividades da XXX (*preencher com o nome do colegiado interno*) em horário divergente à jornada de trabalho dos membros poderá ser considerada de adesão obrigatória por deliberação do presidente/coordenador, desde que cumpra as exigências previstas no Ofício-Circular - SEI nº 84/2022/SDR/CAP/DGP-EBSERH, de 01 de novembro de 2022, quais sejam:

I - A obrigatoriedade da participação dos membros da XXX (*preencher com o nome do colegiado interno*) em atividades e reuniões em horário divergente à jornada de trabalho deverá estar evidenciada e motivada em despacho assinado pelo presidente e registrado em processo SEI;

II - O processo SEI mencionado no inciso I deverá ser enviado à Superintendência para que seja autorizada formalmente a obrigatoriedade de participação dos membros nas atividades/reuniões realizadas em horário divergente à jornada de trabalho;

III - O processo SEI deve ser encaminhado pelo presidente/coordenador à Superintendência com antecedência mínima de 70 (setenta) dias da realização da reunião/atividade, preferencialmente em formato de cronograma anual;

IV - A Superintendência deverá informar às chefias imediatas dos membros sobre a reunião/atividade, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da sua realização, por meio de processo SEI, bem como encaminhar à DivGP para ciência e eventuais providências.

§1º Os registros de horário de entrada e saída e respectivos intervalos correspondentes ao período de duração da reunião/atividade realizada em horário divergente à jornada de trabalho do membro, seja presencial ou on-line, deverão ser inseridos manualmente pelo colaborador no Portal do Empregado;

§2º Antes de autorizar o ajuste referido no §1º, a chefia deve obrigatoriamente conferir os horários inseridos e registrar, no campo observação, o número do processo SEI autorizativo.

§3º Quando não for possível contemplar a participação de todos os membros em horário coincidente com o horário de trabalho, a chefia imediata deve observar os intervalos mínimos legais entre jornadas, o limite de horas excedentes diárias para jornadas regulares e a vedação de prorrogação de plantões de 12 ou 24 horas.

§4º As participações em atividades e reuniões em horário divergente à jornada de trabalho que não cumpram todas as exigências elencadas neste artigo, deverão ser consideradas de adesão facultativa e, em hipótese alguma, serão computadas como horas excedentes à jornada de trabalho do colaborador.

**Art. 18** O calendário anual de reuniões e atividades ordinárias da XXX deverá ser divulgado no mês de novembro do exercício anterior e será disponibilizado no site institucional do HU-Furg/Ebserh, na área dos colegiados internos.

**Art. 19** Todos os documentos relativos à Comissão XXX ficarão registrados em processo SEI.

## **Seção II - Das Atas**

**Art. 20** As reuniões da Comissão XXX deverão ser registradas em ata resumida contendo: data e hora, nome e assinatura dos membros presentes, resumo do expediente e as decisões tomadas.

Parágrafo único. A ata deverá ser assinada pelo presidente e demais membros, quando de sua aprovação.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 21** A participação na XXX (*preencher com o nome do colegiado interno*) não será remunerada em nenhuma hipótese.

**Art. 22** Este regimento interno entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do HU-Furg/Ebserh.

## PROGRESSÃO VERTICAL 2023

### Portaria-SEI Nº 474/2023, de 15 de setembro de 2023

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande (HU-FURG), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Tornar público o resultado preliminar com a classificação dos empregados na Progressão Vertical do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr., conforme disposto na Norma Sei nº 01, de 10 de abril de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 567, de 12 de abril de 2019, e suas alterações:

I – Tabelas com o Resultado da Classificação Preliminar da Progressão Vertical 2023:

a) Resultado da Classificação Preliminar dos empregados ocupantes de cargos de nível médio e técnico, do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr., que serão contemplados com a Progressão Vertical, em 2023:

<b>Ordem</b>	<b>Nome do empregado</b>	<b>Nível Atual</b>	<b>Nível Progredido</b>
1	GLADIMIR FLORES TEIXEIRA	T40201	T40301
2	LUCIANO CARDOSO DE MORAIS	T40202	T40301
3	MARIA RITA CARVALHO VAZ	M40102	M40201
4	EDMEIA BRANDAO BARCELLOS	M40103	M40201
5	MARCEL RICARDO DE OLIVEIRA SANTANA	T40102	T40201
6	ANDRE DUTRA	M40102	M40201
7	THIAGO CASTRO RAMOS	M40102	M40201
8	GLAUCIA CAETANO FREITAS ALVES	M40102	M40201
9	WILLIAM VAZ KILA	M40101	M40201
10	BRUNO RODRIGUES LOURENÇO	M40102	M40201
11	LUIZA YOUNAN SIMOES	M40101	M40201
12	CIBELE RODRIGUES MENA	M40102	M40201
13	DANIELE DE FARIAS WILLE	M40102	M40201
14	SUELEN TUCHTENHAGEN RODRIGUES	M40103	M40201
15	EVELISE MACEDO NIEDISBERG	T40102	T40201

16	DIEGO FRIOZI	M40102	M40201
17	GERUSA DOS SANTOS MACHADO	M40102	M40201
18	LEANDRO FERREIRA CANHADA	T40102	T40201
19	CARMEN NOBRE PARADA BALANSIN	M40102	M40201
20	RAFAEL JOSE CARUCCIO	M40102	M40201
21	TACIANE COSTA RODRIGUES	T40201	T40301
22	WAGNER LOPES LEITAO	T36201	T36301
23	CLEUSA MAURENTE CUNHA CAMARGO	T36102	T36201
24	TIAGO ANTUNES DAVILA	T36202	T36301
25	CRISTINA ALMEIDA MACIEL	T36102	T36201
26	DENISE SILVEIRA DA SILVA	M40102	M40201
27	PAOLLA SOFIA CUNHA DE LEMOS	T36102	T36201
28	DANIEL MIRANDA DA SILVA	T36103	T36201
29	RENATA SOUZA GONCALVES	T36103	T36201
30	LISIANE LOBATO DE BARROS	M40102	M40201
31	HELIO ROQUE SOBRINHO	T36202	T36301
32	MARTINA CASSOL TURCATO	T40101	T40201
33	JONES PORTO MORALES	M40101	M40201
34	SIDINEIA BITTENCOURT DA ROCHA	T24102	T24201
35	HELIA DA SILVA SMIDT	T36103	T36201
36	RUBIANE MACIEL PUREZA	T40103	T40201
37	PATRICIA CARDOZO	T36202	T36301
38	ALVENIZE DE QUADROS DE SOUZA	T36201	T36301
39	PATRICIA PORTO DE MELLO	T36201	T36301
40	DAISE DA FONTOURA NICOLETTE	T36102	T36201
41	TATIANE SOUTO REINHARDT DE FREITAS	T36201	T36301
42	ANDREIA CINTRA DE OLIVEIRA PEREIRA	T36103	T36201
43	FLAVIO CORREA DE MORAES	T40103	T40201
44	RITA DE CASSIA BASTOS PEREIRA	T36102	T36201
45	RAFAEL LUSTOSA DA SILVA	T40102	T40201
46	ROBERTA ESTIGARRIBIA AGUILHERA	T36102	T36201
47	RAFAEL ANTONIO CARNEIRO	M40101	M40201

48	LARISSA GUIMARAES VICENTE	T36102	T36201
49	LIZIANE CELESTE FONSECA HEREDIA	T36202	T36301
50	VANIA BRANCO MARQUES	M40102	M40201
51	SAMANTA LACO GOMES	T36102	T36201
52	LUCAS MOREIRA DOS SANTOS	T40102	T40201
53	ISAQUIEL ANDRADE MACHADO	T36201	T36301
54	ALECXEI DELMAR LEISMANN	T24102	T24201
55	JOANA ERONDINA GAUTERIO GOMES	T36102	T36201
56	EBER DANILO PADILHA TEOBALDO	T36101	T36201
57	MATHEUS PINHEIRO LEITE	M40102	M40201
58	PRISCILA NUNES GOMES	T36102	T36201
59	ROSANA GONCALVES COUGO	T36103	T36201
60	VIVIANE DIAS DA SILVA	T36102	T36201
61	KELI JORDANA MARTINS DA SILVA	T36102	T36201

b) Resultado da Classificação Preliminar dos empregados ocupantes de cargos de nível superior, do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr., que serão contemplados com a Progressão Vertical, em 2023:

<b>Ordem</b>	<b>Nome do empregado</b>	<b>Nível Atual</b>	<b>Nível Progredido</b>
1	CAROLINA DE SOUZA CARVALHO SERPA SANTOS	C36201	C36301
2	ÍTALO ROGER FERREIRA TORRES	C36101	C36201
3	RENNAN TARRADT ROCHA WANDERLEY	S40601	S40701
4	SUZANA OLIVEIRA SANTOS	C36102	C36201
5	FABIA APARECIDA ALVES DE SOUZA	C36201	C36301
6	GESSICA BORGES VIEIRA	C36102	C36201
7	JOSE GUSTAVO MONTEIRO PENHA	C36201	C36301
8	CINTIA MARCHESAN PASSOS	C36202	C36301
9	LUISA DIAS DA MOTA	S40301	S40401
10	DANIELLE CRISTINA RODRIGUES VIEIRA	S40302	S40401
11	MARCEL DIAS DA SILVA	S40601	S40701

12	FERNANDA ALVES PRUDENCIO DE MORAIS TARRADT	C36201	C36301
13	CAROLINA AMARAL DA SILVA	S30302	S30401
14	CHRISTIAN GIMENEZ BARANANO	S40303	S40401
15	LETICIA LIMA JUNQUEIRA	S40202	S40301
16	ANA SUZANE PEREIRA MARTINS	C36102	C36201
17	LIVIA KARLA SALES DIAS	C36102	C36201
18	TARCIS MURILO SARTOR	S40102	S40201
19	RENATA MARTINS NOVO	C36103	C36201
20	GUSTAVO RICHTER VAZ	S40202	S40301
21	ANA CRISTINA HOLZSCHUH MACHADO	S40103	S40201
22	GRAZIANA OLIVEIRA NUNES	S30202	S30301
23	CRISTINA DUTRA RIBEIRO	S30201	S30301
24	KATIA HENRIQUE BASTOS	S40203	S40301
25	LUIS GUSTAVO OLIVEIRA FARIAS	C36102	C36201
26	MATHEUS SOUZA SILVA	C36103	C36201
27	ANDREIA PIRES	S25302	S25401
28	MARIA ELISANGELA SOARES MENDES	C36102	C36201
29	BIANCA ASTROGILDO DE FREITAS	C24503	C24601
30	LUCIANO MARCIO BERTASI	C36103	C36201
31	ROBSPPIERRY DE OLIVEIRA FERNANDES	C36102	C36201
32	LEONARDO DA COSTA FRANCA	S40301	S40401
33	LARA DOS SANTOS CAMILO	S30202	S30301
34	RENATA DA SILVA PEIXOTO	S30201	S30301
35	MATHEUS ISLABAO MARTINS	S40202	S40301
36	ROSANGELA UEBEL	S30201	S30301
37	ANA CLAUDIA KLEIN DE ALMEIDA DE CHAVES	C36102	C36201
38	MARI HELEN DA PORCIUNCULA MENDES	C36102	C36201
39	ANDRE DE OLIVEIRA TEIXEIRA	S40103	S40201
40	JOICE ROSA DE ARAUJO	S30301	S30401
41	FLAVIA MACHADO SORIA	C36103	C36201
42	DANIELLE PATRICIA ARANTES	S30203	S30301

43	MARIA EMILIA NUNES BUENO	C36102	C36201
44	NIRIAN SOLANO ARAUJO	C36102	C36201
45	JOICE SIMIONATO VETTORELLO	C36103	C36201
46	MIRIAM PEREIRA SOARES ALGACABURO	S40202	S40301

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

SANDRA CRIPPA BRANDÃO  
Superintendente

### **SUBSTITUIÇÃO**

#### **Portaria-SEI Nº 472/2023, de 15 de setembro de 2023**

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 8 - SEI, de 08 de janeiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, nº 11, de 16 de janeiro de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019,

Resolve:

Art. 1º Designar KAREN KERSTING DE OLIVEIRA, matrícula Siape nº 331\*\*\*\*, substituto(a) da função de CHEFE DA UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Correa Jr., filial da Ebserh, no período de 24/10/2023 a 02/11/2023.

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

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE

Superintendência do Hospital Universitário

SANDRA CRIPPA BRANDÃO  
Superintendente

**TORNAR SEM EFEITO**

**Portaria-SEI Nº 473/2023, de 15 de setembro de 2023**

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 8 - SEI, de 08 de janeiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, nº 11, de 18 de janeiro de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria-SEI nº 471/2023, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 350 do HU-FURG/Ebserh, de 14 de setembro de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

**SANDRA CRIPPA BRANDÃO**  
Superintendente