

**Boletim de Serviço**  
**nº 475 de 27 de novembro de 2024**

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

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

Rua Visconde de Paranaguá, 102 – Centro

Rio Grande/RS – CEP: 96200-190

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

**CAMILO SANTANA**

Ministro de Estado da Educação

**ARTHUR CHIORO**

Presidente

**SANDRA CRIPPA BRANDÃO**

Superintendente do HU-FURG

**TOMÁS DALCIN**

Gerente Administrativo do HU-FURG

**FÁBIO DE AGUIAR LOPES**

Gerente de Atenção à Saúde do HU-FURG

**MARILICE MAGROSKI GOMES DA COSTA**

Gerente de Ensino e Pesquisa do HU-FURG

**EXPEDIENTE**

**SETOR DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA**

Produção, Publicação e Envio

## SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA .....	4
ALTERAÇÃO.....	4
Portaria-SEI Nº 801/2024, de 26 de novembro de 2024 .....	4
PROCESSO SELETIVO.....	6
EDITAL-SEI Nº 01/2024, de 27 de novembro de 2024 .....	6

## SUPERINTENDÊNCIA

### ALTERAÇÃO

#### **Portaria-SEI Nº 801/2024, de 26 de novembro de 2024**

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 427, de 19 de março de 2018, publicada no Boletim de Serviço, nº 384, de 26 de março de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração,

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

Art. 1º. Alterar a composição da Equipe de Fiscalização do Contrato 22/2024, firmado com a empresa COMPANHIA ULTRAGAZ S.A. - CNPJ: 61.602.199/0232-44, cujo objeto é a Contratação de Fornecimento de gás liquefeito de petróleo com tanque estacionário em regime de comodato, em cumprimento ao disposto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0) - RLCE 2.0.

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

#### **Gestor:**

- Marcel Dias da Silva, SIAPE: 101\*\*\*\*.

#### **Gestor Substituto:**

- André Dutra, SIAPE: 301\*\*\*\*.

#### **Fiscal Técnico:**

- André Dutra, SIAPE: 301\*\*\*\*.

#### **Fiscal Técnico Substituto:**

- Eduardo dos Santos Nunes, SIAPE: 134\*\*\*\*.

Art. 3º. Compete ao Gestor do Contrato observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º. Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;

X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 5º. O presente ato revoga as designações anteriores formalizadas para acompanhamento do objeto dessa contratação.

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

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

TOMÁS DALCIN  
Gerente Administrativo

## **PROCESSO SELETIVO**

### **EDITAL-SEI Nº 01/2024, de 27 de novembro de 2024**

A Superintendência do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr., filial Ebserh, por meio da Divisão de Gestão de Pessoas, torna público o Processo Seletivo para função gratificada de **Chefe do Setor de Administração**, vinculada à Gerência Administrativa, obedecendo aos critérios e regras dispostos na Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, no Regulamento de Pessoal da Ebserh, no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Ebserh e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

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

1.1. O presente Edital destina-se a selecionar empregado público efetivo da Ebserh ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas, para o exercício da função gratificada de **Chefe do Setor de Administração**, vinculada à Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr.

#### **2.DA GRATIFICAÇÃO**

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

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

3.1. Conforme Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH a primeira e a segunda fase do processo seletivo serão conduzidas por Comissão de Seleção nomeada através de Portaria, cuja edição é de competência da Superintendência do respectivo hospital.

3.2. O processo seletivo será conduzido pela Comissão de Seleção, designada na Portaria – SEI Nº 800/2024, publicada no Boletim de Serviço do HU-Furg nº 474, de 26 de novembro de 2024, composta pelos seguintes membros:

<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>	<b>CARGO</b>
Maria Mônica Margarida Silva Pereira	105****	Psicóloga Organizacional (Coordenadora da Comissão)
Tomás Dalcin	374****	Gerente Administrativo
Eliane Mieres	151****	Chefe do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira
Fernanda Roseli Soares	303****	Chefe da Unidade de Planejamento de Gestão Orçamentária
Taciane Costa Rodrigues	234****	Chefe da Unidade de Execução Orçamentária e Financeira
Francine Vieira Gomes	334****	Assistente Administrativo (Secretária)

3.3 O papel do (a) secretário (a) é de cunho administrativo não respondendo como membro técnico da comissão de seleção.

#### **4. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO (ELIMINATÓRIOS)**

4.1. Para a participação no Processo Seletivo deverão ser observados os seguintes requisitos:

I. Formação superior completa;

II. Cursos de capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe, com carga horária mínima acumulada de 40 (quarenta) horas, a serem comprovadas no ato da inscrição;

III. Ser empregado efetivo da Rede EBSEH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas;

IV. Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 02 (dois) anos;

V. Não constar na relação de responsáveis com 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;

VI. Disponibilidade para dedicação integral e

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

4.1.1 O requisito previsto no inciso I poderá ser substituído, excepcionalmente, por formação de nível técnico, com experiência mínima de 3 (três) anos na área de atuação para as funções gratificadas de chefia de unidade.

4.1.2 Além dos requisitos mínimos obrigatórios previstos no item 4.1, nos casos de função gratificada de Setor e Divisão, os candidatos deverão atender, no mínimo, a um dos seguintes critérios:

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

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

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

4.1.3 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.

4.1.4 Se o (a) candidato (a) for de outra Unidade Hospitalar ou de outra instituição pública, é necessário incluir, no ato da inscrição, a manifestação de anuência da superintendência da Unidade Hospitalar ou do gestor máximo da instituição pública para movimentação temporária.

4.1.5 Todos os nomeados aos Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas da Ebserh exercerão suas atividades em regime de dedicação integral, conforme disposto no Art. 24 da Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

4.2 Os requisitos exigidos no artigo 4.1. e todos seus itens devem, **obrigatoriamente**, ser comprovados pelo (a) candidato (a) no ato da inscrição. O descumprimento desta instrução impossibilitará o candidato de participar do referido processo de seleção.

## **5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO**

5.1. Todas as fases do processo seletivo serão conforme determina a Norma – SEI nº 2 /2022/DGP-EBSERH.

5.1.1. Dúvidas acerca do Processo Seletivo devem ser encaminhadas, de maneira formal, para o e-mail [selecao.hufurg@ebserh.gov.br](mailto:selecao.hufurg@ebserh.gov.br).

5.1.2. Todos os documentos anexados deverão obedecer ao disposto no Art. 12 e incisos da Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

5.1.3. Os (as) candidatos (as) que não observarem o disposto na referida Norma serão desclassificados do processo seletivo.

5.2. O período de inscrição será de **28 de novembro de 2024 a 04 de dezembro de 2024**, conforme cronograma estabelecido neste edital.

5.3. O candidato deverá colocar no assunto do e-mail o nome do cargo de interesse.

5.4. Os documentos referentes à inscrição devem ser encaminhados para o e-mail [selecao.hufurg@ebserh.gov.br](mailto:selecao.hufurg@ebserh.gov.br).

5.5. Os documentos referentes à inscrição do candidato devem ser anexados ao e-mail, **obrigatoriamente, em arquivo único em formato PDF**, contendo:

I- Ficha de Inscrição preenchida e assinada (Anexo II - Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH);

II - Declaração que o candidato atende ao prescrito no Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH;

III - Currículo Lattes acompanhado da documentação comprobatória descrita no Art. 12 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH

IV- 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 um único arquivo formato PDF**, atentando para a necessidade de comprovação de atendimento a pelo menos um dos critérios especificados no item 4.1.2. A referida documentação deve ser **anexada juntamente com o Anexo III devidamente preenchido pelo candidato**, identificando a pontuação que o mesmo entende possuir para cada critério.

V- Documentação comprobatória dos requisitos exigidos no **artigo 4.1 e todos seus itens**;

5.5.1. A não apresentação dos documentos do critério 5.5 e todos seus itens em arquivo único em formato PDF, no ato da inscrição, importará automaticamente na eliminação do candidato do processo seletivo.

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

5.7. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo estabelecido, ou por meio diverso ao estabelecido, para as inscrições.

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

6.1. A Primeira Fase consiste na análise e pontuação da documentação apresentada pelos candidatos na inscrição para a classificação no processo seletivo.

6.2. A análise e classificação na Primeira Fase do Processo Seletivo, será realizada com base nos documentos apresentados nos itens 4.1 e 5.5, deste Edital, considerados:

I. Para experiência 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, acrescida 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.

II. Para cursos de capacitação:

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

b) Certificado de curso na área correlata à função pretendida, com carga horária mínima de 10 (dez) horas.

III. Para os cursos de 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.

b) Declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhada de histórico escolar.

IV. Para os cursos de 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.

b) Certificado e/ou declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado de histórico escolar.

6.3. Não serão considerados os certificados com carga horária inferior a mínima exigida para pontuação na fase de classificação.

6.3.1. Os documentos relacionados no item 6.2, I deste edital, alíneas "a" e "b", deverão ser emitidos pela Unidade de Administração de Pessoal, Superintendência, pela área de Recursos Humanos ou por outro setor da empresa/instituição correspondente, com indicação clara e legível do cargo, tempo de serviço com data de início e fim, e tempo de serviço em anos completos. Tais documentos devem estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória a identificação do cargo e da pessoa responsável pela assinatura.

6.3.2. Serão desconsiderados os documentos relacionados no item 6.2, I, que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do (a) candidato (a).

6.3.3. Para fins de comprovação da experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado, para além de atender aos requisitos relacionados no item 6.3.1 deste edital, atente-se

a anexar **somente as páginas do Boletim de Serviço referente à nomeação e exoneração**, se for o caso, da função gratificada/cargo comissionado.

6.3.4. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão/emprego em anos completos, não sendo possível a soma de períodos remanescentes de cada emprego e não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

6.4. A classificação na Primeira Fase do Processo Seletivo, referente à Análise Curricular, se dará mediante os seguintes critérios:

<b>Item</b>	<b>Critérios</b>	<b>Pontuação</b>
I	Experiência na área específica para a função pretendida.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos.
II	Experiência em área correlata à função pretendida.	0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos.
III	Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos.
IV	Capacitações na área específica para a função pretendida.	0,5 ponto para cada 15 horas acumuladas, até o limite de 3 pontos.
V	Capacitações em área correlata à função pretendida.	0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas, até o limite de 1 ponto.

6.5. Havendo empate na classificação da 1ª Fase referente a análise curricular, serão observados os seguintes critérios:

<b>Item</b>	<b>Critérios</b>	<b>Pontuação</b>
I	Possuir título de especialista em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	1 ponto por título até o limite de 2 pontos.
II	Possuir título de mestre em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	2,3 pontos.
III	Possuir título de doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	2,5 pontos.

6.6. Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício na Unidade da Rede EBSEERH a qual a função está vinculada.

6.7. Será publicado o resultado preliminar da 1ª Fase e após a etapa de recurso (período de 2 dias), será publicado o resultado final.

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

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

7.1. Os candidatos selecionados na etapa anterior serão convocados, via e-mail, para realização de entrevista pessoal com a Comissão Avaliadora, observando o limite definido abaixo:

I - De 1 a 5 inscritos – Até a 3ª classificação;

II - De 6 a 10 inscritos – Até a 4ª classificação;

III - A partir de 10 inscritos – Até a 5ª classificação;

7.1.1. A Superintendente da Unidade da Rede EBSEERH 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 7.1.

7.2. A Fase da Entrevista consistirá na análise das características pessoais do candidato com vistas a avaliar as suas habilidades, experiências, atitudes e expectativas para o exercício da função, observados os seguintes critérios e pontuação:

<b>Item</b>	<b>Descrição das habilidades, experiências, atitudes e expectativas</b>	<b>Pontuação</b>
I	Capacidade de negociação, gerenciamento de conflitos, tomada de decisão, visão sistêmica, conformidade normativa e capacidade de articulação entre áreas distintas	Até 40 pontos.
II	Resiliência, flexibilidade, gestão de equipes e relacionamento interpessoal.	Até 30 pontos.
III	Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese.	Até 20 pontos.
IV	Habilidade técnica para a função pretendida	Até 15 pontos.

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

7.4. O candidato que não comparecer à entrevista estará, automaticamente, desclassificado do processo seletivo.

7.5. Na fase da Entrevista de caráter eliminatório e classificatório o (a) candidato (a) deverá responder a cada questão da entrevista em até cinco minutos.

7.6. Será publicado o resultado preliminar da 2ª Fase e após a fase de recurso (período de 2 dias), será publicado o resultado final.

7.7.O (a) candidato (a) que obtiver a melhor classificação na 2ª Fase será indicado para a função pelo Colegiado Executivo da respectiva Unidade hospitalar da Rede Ebserh.

## 8. DO RECURSO

8.1. Será admitido recurso quanto às seguintes situações:

- a) resultado e classificação preliminar da 1ª fase referente à análise curricular;
- b) resultado preliminar da 2ª fase referente à entrevista (pontuação e classificação).

8.2. O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias úteis** no horário das **8 horas do primeiro dia às 16 horas do último dia**, para cada etapa, contados do primeiro dia subsequente da data de divulgação oficial do resultado preliminar, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico: [selecao.hufurg@ebserh.gov.br](mailto:selecao.hufurg@ebserh.gov.br).

8.3. Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) ser elaborados com argumentação lógica e consistente;
- b) nos casos de recursos contra questões da entrevista, apresentar a fundamentação referente apenas à questão e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo (a) candidato (a) para fundamentar seu questionamento.

8.4. É de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) o acompanhamento da publicação das decisões que podem ser objeto de recurso, no endereço eletrônico: [www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/hu-furg/aceso-a-informacao/boletim-de-servico](http://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/hu-furg/aceso-a-informacao/boletim-de-servico), sob pena de perda do prazo recursal.

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

8.5. 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.

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

8.7. Os recursos referentes a 1ª Etapa: Avaliação Curricular e 2ª Etapa: Entrevista serão avaliados pela Comissão de Seleção, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberá recursos adicionais.

8.8. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem contra terceiros;
- g) apresentarem em coletivo;

h) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos;

i) cujo teor desrespeite a comissão examinadora;

j) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.

8.9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 8.1 deste Edital.

8.10. Após análise dos recursos, serão encaminhadas respostas individuais aos (as) candidato(a)s através do endereço eletrônico: [selecao.hufurg@ebserh.gov.br](mailto:selecao.hufurg@ebserh.gov.br) com a decisão de deferimento ou indeferimento do recurso.

8.11. O candidato pode solicitar acesso aos resultado e classificação preliminar da 1ª fase referente à análise curricular bem como ao resultado preliminar da 2ª fase referente à entrevista (pontuação e classificação) **exclusivamente durante o período de recursos** através do endereço eletrônico: [selecao.hufurg@ebserh.gov.br](mailto:selecao.hufurg@ebserh.gov.br).

## 9. VALIDADE, CRITÉRIO DE DESEMPATE E INDICAÇÃO

9.1. Os critérios de desempate estão dispostos no art. 15 da Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH e elencados nos itens 6.5 e 6.6 deste Edital.

9.2. O presente processo seletivo será válido por 01 (um) ano a partir da data de publicação do resultado final.

9.3. No caso de desistência, poderá ser chamado, a critério da Administração, o (a) empregado (a) que ficar classificado (a) imediatamente abaixo do (a) desistente; ou aberto novo processo seletivo.

## 10. DO CRONOGRAMA

10.1. O Cronograma do presente processo seletivo ocorrerá, a princípio, conforme determinado na tabela abaixo:

ATIVIDADES	DATAS
Divulgação Portaria Comissão de Seleção	26/11/2024
Divulgação do Edital do Processo seletivo	27/11/2024
Período de inscrição dos candidatos	28/11/2024 a 04/12/2024
1ª FASE - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	05/12/2024 a 06/12/2024
Resultado preliminar 1ª FASE	06/12/2024
Período de recurso 1ª FASE	09/12/2024 a 10/12/2024
Análise recurso	11/12/2024
Resultado final 1ª FASE	12/12/2024
2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	13/12/2024

Resultado preliminar 2ª FASE	16/12/2024
Período de recurso 2ª FASE	16/12/2024 e 17/12/2024
Análise recurso	18/12/2024
Resultado final 2ª FASE	19/12/2024
Envio do Parecer da Comissão sobre o(a) candidato(a) melhor classificado(a) para o Colegiado Executivo	19/12/2024
Envio do candidato(a) melhor classificado(a) pelo Colegiado Executivo para a UAP	20/12/2024

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

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. 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).

11.1.1 A nomeação de servidores pertencentes aos quadros de outros órgãos da Administração Pública ficará condicionada à edição do ato de cessão pelo órgão de origem.

§1º - A não edição do ato previsto no item 11.1 no prazo de 30 dias corridos, prorrogáveis justificadamente por até 15 dias corridos, a contar do recebimento do pedido de cessão pelo órgão de origem do servidor, acarretará, no caso da realização do processo seletivo, na desclassificação do candidato, e consequente convocação do próximo candidato, se houver.

§2º - A nomeação do empregado ou servidor indicado pela autoridade máxima da Unidade hospitalar da Rede Ebserh está condicionada à verificação, pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Ebserh, do preenchimento dos requisitos previstos Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, notadamente a idoneidade do candidato, sob pena de nulidade da nomeação.

11.2 A vigência da portaria de nomeação será da data de sua publicação ou data nela especificada, sendo vedada a indicação retroativa.

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

11.4. A nomeação de empregado efetivo da EBSEH está condicionada à compensação de eventual saldo de horas positivas acumuladas no Banco de Horas.

11.4.1. Eventual saldo de horas negativas acumuladas não compensadas até a data de nomeação serão descontadas em folha de pagamento após expiradas, conforme calendário definido.

11.4.2 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.

11.4.3 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.

11.5. As informações acerca do andamento do processo seletivo e o contato com os candidatos se dará por meio de envio de mensagem ao e-mail informado no ato da inscrição.

11.6. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar as publicações de todos os atos, no Boletim de Serviço e no site HU-Furg.

11.7. Todos os documentos anexados deverão obedecer ao disposto neste Edital e Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, sendo de responsabilidade do candidato apresentá-los.

11.8. A veracidade das informações prestadas, bem como da documentação apresentada, será de responsabilidade exclusiva do candidato, respondendo por elas, na forma da lei.

## **12. DOS ANEXOS**

12.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

12.1.1. Anexo II - Norma - SEI Nº 2/2022/DGP/EBSERH - <https://encurtador.com.br/Di9IY>

12.1.2. Anexo III - Norma - SEI Nº 2/2022/DGP/EBSERH - <https://encurtador.com.br/Di9IY>

12.1.3. Declaração de Nepotismo - Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

12.1.4. Declaração de exercício de dedicação integral - Art.24 Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH

12.1.5. Documento de Anuência para movimentação temporária

Rio Grande, RS, 27 de novembro de 2024.

**DECLARAÇÃO ATENDIMENTO AO ART. 5º DA NORMA - SEI Nº 2/2022/DGP-EBSERH**  
Eu, (nome do candidato), (nacionalidade), (estado civil), (formação), inscrito (a) no CPF sob o nº (informar nº) e no RG nº (informar nº), declaro para os devidos fins que atendo ao disposto no Art. 5º da Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH:

*"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, sendo observadas as seguintes exceções:*

*I. Não se configura nepotismo no caso em que a nomeação seja de servidores ou empregados públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo, permanentes, inclusive aposentados, observada a compatibilidade do grau de escolaridade do cargo ou emprego de origem, ou a compatibilidade da atividade que lhe seja afeta e a complexidade inerente ao cargo em comissão ou função comissionada a ocupar, além da qualificação profissional do servidor ou empregado;*

*II. Não se configura nepotismo no caso da nomeação de pessoa, ainda que sem vinculação funcional com a administração pública, para a ocupação de cargo em comissão de nível hierárquico mais alto que o do outro ocupante de cargo em comissão ou função de confiança;*

*III. Não se configura nepotismo as nomeações, designações ou contratações realizadas anteriormente ao início do vínculo familiar entre o agente público e o nomeado, designado ou contratado, desde que não se caracterize ajuste prévio para burlar a vedação do nepotismo;*

*IV. Não se configura nepotismo as nomeações, designações ou contratações de pessoa já em exercício no mesmo órgão ou entidade antes do início do vínculo familiar com o agente público, para cargo, função ou emprego de nível hierárquico igual ou mais baixo que o anteriormente ocupado.*

*Parágrafo Único: Em qualquer caso, é vedada a manutenção de familiar ocupante de cargo em comissão ou função de confiança sob subordinação direta do agente público."*

Rio Grande, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura do declarante

**DECLARAÇÃO – Art.24 Norma – SEI nº 2/2022/DGP- EBSE RH**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE \_\_\_\_\_, empregado(a) público (a) federal/servidor(a) no (a) (nome da Unidade Hospitalar ou de outra instituição pública) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no processo de seleção de Chefe de(a) \_\_\_\_\_, do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr – HU-Furg/EBSE RH, conforme especificações contidas no Edital Nº \_\_\_\_\_, declaro estar ciente ao prescrito no Art. 24º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP- EBSE RH e corroborado pelos art. 4 e 5.5 do Edital 01/2024. Declaro ainda ciência de que o exercício de função gratificada ou do cargo em comissão exige dedicação integral, conforme previsto no Art.27 do Regulamento de Pessoal da Ebserh e no art.24 da Norma SEI nº2/2022/DGP-Ebserh. Portanto, estou ciente de que a dedicação integral envolve não apenas o cumprimento da carga horária contratual estabelecida, como também a disponibilidade para atender às necessidades e convocações do serviço a qualquer momento, nas hipóteses em que o interesse da Administração exigir. Declaro, por fim, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

Rio Grande -RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Declarante

## DOCUMENTO DE ANUÊNCIA PARA MOVIMENTAÇÃO TEMPORÁRIA

Processo nº \_\_\_\_\_

Interessado(a): \_\_\_\_\_ (nome completo do(a) candidato(a)).

**O/a (cargo do gestor) do(a) (nome da instituição pública)**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em especial a disposta na Portaria (nº da portaria de nomeação), vem por meio deste manifestar anuência para participação do(a) empregado(a)/servidor (**nome do empregado/servidor**), **SIAPE (nº da matrícula)**, no processo seletivo para o cargo de (**nome do cargo do processo seletivo**) do Hospital Universitário da Universidade Federal de Rio Grande, e movimentação temporária/cessão para assumir a função, caso aprovado.

Atenciosamente,

*(assinatura eletrônica do superintendente ou gestor máximo)*

*NOME DO GESTOR*

*(Cargo do Gestor)*

Rio Grande -RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

• **Obs.: O documento deve ser assinado eletronicamente.**