

# BOLETIM DE SERVIÇO

nº 565, de 16 de março de 2026

**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,  
Bloco C, 1º ao 3º pavimento | CEP: 70308-200 | Brasília-DF |  
Telefone: (61) 3255-8900 | Site: [www.ebserh.gov.br](http://www.ebserh.gov.br)

**CAMILO SANTANA**

Ministro de Estado da Educação

**ARTHUR CHIORO**

Presidente

**FÁBIO DE AGUIAR LOPES**

Superintendente do HU-FURG

**TOMÁS DALCIN**

Gerente Administrativo do HU-FURG

**RODRIGO JACOBI TERLAN**

Gerente de Atenção à Saúde do HU-FURG

**EDISON LUIZ DEVOS BARLEM**

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 124, de 11 de março de 2026 .....	4
APROVAÇÃO DE DOCUMENTOS.....	5
Portaria - SEI nº 127, de 12 de março de 2026 .....	5
CONSTITUIÇÃO.....	7
Portaria - SEI nº 137, de 13 de março de 2026 .....	7
Portaria - SEI nº 139, de 16 de março de 2026 .....	10
PROCESSO DISCIPLINAR .....	11
Portaria - SEI nº 129, de 13 de março de 2026 .....	12
Portaria - SEI nº 130, de 13 de março de 2026 .....	12
Portaria - SEI nº 131, de 13 de março de 2026 .....	13
Portaria - SEI nº 132, de 13 de março de 2026 .....	13
Portaria - SEI nº 133, de 13 de março de 2026 .....	14
Portaria - SEI nº 134, de 13 de março de 2026 .....	14
PROCESSO SELETIVO .....	15
EDITAL – SEI Nº 01/2026 – PROCESSO SELETIVO PARA CHEFIA DO SETOR DE FARMÁCIA HOSPITALAR.....	15
SUBSTITUIÇÃO .....	30
Portaria - SEI nº 135, de 13 de março de 2026 .....	30
Portaria - SEI nº 138, de 16 de março de 2026 .....	30
TORNAR SEM EFEITO .....	31
Portaria - SEI nº 122, de 10 de março de 2026 .....	31
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....	31
ALTERAÇÃO.....	31
Portaria - SEI nº 125, de 11 de março de 2026 .....	31
CONVALIDAÇÃO .....	34
Portaria - SEI nº 123, de 10 de março de 2026 .....	34
CONSTITUIÇÃO.....	34
Portaria - SEI nº 126, de 12 de março de 2026 .....	34
Portaria - SEI nº 136, de 13 de março de 2026 .....	36

## SUPERINTENDÊNCIA

### ALTERAÇÃO

#### **Portaria - SEI nº 124, de 11 de março de 2026**

O 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 - SEI nº 10, de 09 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, nº 07, de 12 de janeiro de 2026 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- Alterar a composição da Comissão Especial de Avaliação de bens Permanentes do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr., HU-Furg/Ebserh, conforme segue:

Art. 2º - Designar os seguintes membros:

- Maisa Trugillo Jaeger, SIAPE 129\*\*\*\*;
- Alberto Steinnetz Gandra, SIAPE 351\*\*\*\*;
- André Dutra, SIAPE 301\*\*\*\*;
- Gladmir Flores Teixeira, SIAPE 235\*\*\*\*;
- Adair José Link, SIAPE 349\*\*\*\*;
- Renata Costa Rodrigues, matrícula 351\*\*\*\*.

Art. 3º - Dispensar os seguintes membros:

- Gildo Silva Gonçalves, SIAPE 331\*\*\*\*;
- Lais Nicolette Camargo Nunes, SIAPE 108\*\*\*\*;
- Marcel Dias da Sila, SIAPE 101\*\*\*\*;
- Ana Marília Souza Andrade, SIAPE 306\*\*\*\*.

Art. 4º - Manter os seguintes membros:

- Fagner dos Santos Santos, SIAPE 134\*\*\*\* (Coordenador);
- Alexya Rosa de Souza, SIAPE 331\*\*\*\*;
- Andryelle Aitana Mendes da Costa, SIAPE 334\*\*\*\*;
- Fernanda Carla Berti, SIAPE 344\*\*\*\*;
- Paula de Lima Telmo, SIAPE 108\*\*\*\*.

Art. 5º- Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

FÁBIO DE AGUIAR LOPES  
Superintendente  
**APROVAÇÃO DE DOCUMENTOS**

**Portaria - SEI nº 127, de 12 de março de 2026**

O 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 - SEI nº 10, de 09 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, nº 07, de 12 de janeiro de 2026 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;

CONSIDERANDO a Norma de Elaboração e Controle de Documentos Institucionais da Rede EB-SERH (NO.SGQVA.001);

CONSIDERANDO o Manual para Gestão e Controle de Documentos da Qualidade;

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

Art. 1º Tornar pública a atualização e/ou implementação dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) e Manuais relacionados abaixo, visando a padronização e melhoria contínua dos processos institucionais:

<b>Código</b>	<b>Título</b>	<b>Versão</b>	<b>Processo SEI</b>
POP.STPC.001	<a href="#">FOLHA DE PROCEDIMENTOS DAS UNIDADES DE INTERNAÇÃO</a>	1	23764.016149/2025-31
POP.UACAP.089	<a href="#">TESTE RÁPIDO CRYPTOCOCCUS SP</a>	1	23764.010603/2022-05
POP.UACAP.087	<a href="#">TESTE RÁPIDO SÍFILIS - ASSURE</a>	1	23764.010603/2022-05
POP.UACAP.082	<a href="#">PROCEDIMENTO PARA ORIENTAÇÃO DA COLETA DE ESCARRO</a>	1	23764.010603/2022-05
POP.UACAP.083	<a href="#">APARELHO DE COAGULAÇÃO - SATELLITE</a>	1	23764.010603/2022-05
POP.UACAP.084	<a href="#">LAVAGEM DE SANGUE TOTAL</a>	1	23764.010603/2022-05
POP.UACAP.086	<a href="#">PROCEDIMENTO PARA ORIENTAÇÃO DA COLETA DE URINA</a>	1	23764.010603/2022-05
POP.UACAP.036	<a href="#">TIPAGEM SANGUÍNEA</a>	2	23764.010603/2022-05
POP.UACAP.002	<a href="#">PROCEDIMENTO PARA COLETA DE SANGUE</a>	2	23764.010603/2022-05
POP.UMUL.028	<a href="#">TESTE DA LINGUINHA ALOJAMENTO CONJUNTO</a>	2	23764.011579/2023-02
PRT.UMUL.026	<a href="#">PROTOCOLO DE CESARIANA</a>	2	23764.011579/2023-02
PRT.UMUL.005	<a href="#">PROTOCOLO DE TRABALHO DE PARTO</a>	2	23764.011579/2023-02

POP.UMUL.048	<a href="#">ADMINISTRAÇÃO DE SULFATO DE MAGNÉSIO EM GESTANTES E PUÉRPERAS NA MATERNIDADE</a>	2	23764.011579/2023-02
POP.UACAP.007	<a href="#">TESTE RÁPIDO DPP HIV 1-2</a>	2	23764.010603/2022-05
POP.UMULTI.003	<a href="#">CUIDADOS COM A AEROSOLTERAPIA POR NEBULIZAÇÃO DURANTE A VENTILAÇÃO MECÂNICA INVASIVA NA UTI ADULTO</a>	3	23764.012325/2024-84
POP.UMULTI.018	<a href="#">MANOBRA DE PRONAÇÃO DE PACIENTES INTERNADOS NA UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA</a>	2	23764.012325/2024-84
POP.UMULTI.045	<a href="#">TÉCNICA DE OSCILAÇÃO DE ALTA FREQUÊNCIA</a>	2	23764.012325/2024-84
POP.UMULTI.005	<a href="#">MUDANÇA DE DECÚBITO E POSICIONAMENTO DO PACIENTE RESTRITO AO LEITO NAS UNIDADES CLÍNICAS</a>	3	23764.012325/2024-84
MN.SFH.004	<a href="#">MANUAL DE GASES MEDICINAIS</a>	2	23764.013036/2022-31
MN.UVS.006	<a href="#">MANUAL DE CUIDADOS COM CATETER VENOSO PERIFÉRICO</a>	2	23764.010017/2024-14
POP.STHH.003	<a href="#">MEDIDAS PREVENTIVAS PARA O CONTROLE DE PRAGAS E VETORES</a>	2	23764.013286/2022-71
POP.UACE.024	<a href="#">ARMAZENAMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS TERMOLÁBEIS</a>	1	23764.013228/2022-47
POP.USOP.001	<a href="#">SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS</a>	4	23764.006643/2024-14
MN.UGPOS.001	<a href="#">MANUAL DE INTEGRAÇÃO PARA ESTAGIÁRIOS E RESIDENTES EM PRÁTICA NO HOSPITAL</a>	1	23764.006091/2025-17
POP.UMULTI.021	<a href="#">DESMAME PROGRESSIVO DO PACIENTE COM FALHA NA RETIRADA DO SUPORTE VENTILATÓRIO APÓS CIRURGIA DE TRAQUEOSTOMIA NA UTIP</a>	2	23764.012325/2024-84
GU.USME.001	<a href="#">REUNIÃO FAMILIAR EM CUIDADOS PALIATIVOS</a>	1	23764.005560/2022-38
POP.UACAP.035	<a href="#">RETICULÓCITOS</a>	2	23764.010603/2022-05
POP.UACAP.070	<a href="#">EXTRAÇÃO DE DNA E RNA MANUAL</a>	2	23764.010603/2022-05
POP.UACAP.071	<a href="#">RT-PCR PARA INFLUENZA E SARS-COV2</a>	2	23764.010603/2022-05
POP.UACAP.072	<a href="#">RT PCR PARA VIRUS SINCICIAL RESPIRATÓRIO</a>	2	23764.010603/2022-05
POP.UACAP.073	<a href="#">EXTRAÇÃO DE DNA E RNA AUTOMATIZADO</a>	2	23764.010603/2022-05

POP.UACAP.090	<a href="#">TESTE RÁPIDO CONFIRMATÓRIO BIOLINE TB AG MPT64</a>	1	23764.010603/2022-05
POP.UACAP.091	<a href="#">CULTIVO DE MYCOBACTERIUM TUBERCULOSIS EM MEIO LÍQUIDO MGIT BACTEC 320</a>	1	23764.010603/2022-05
POP.UACAP.092	<a href="#">TESTE RÁPIDO MOLECULAR PARA TUBERCULOSE TRM-TB GENEXPERT</a>	1	23764.010603/2022-05
POP.UACAP.093	<a href="#">PROCESSAMENTO DE AMOSTRAS CLÍNICAS – LABORATÓRIO DE MICOBACTÉRIAS</a>	1	23764.010603/2022-05
POP.UMUL.082	<a href="#">ENTREGA VOLUNTÁRIA PARA ADOÇÃO</a>	1	23764.011579/2023-02
POP.UTIP.051	<a href="#">SELEÇÃO E ESCALONAMENTO DO ACESSO VENOSO EM PEDIATRIA</a>	1	23764.009418/2022-60
POP.UTIP.009	<a href="#">POP.UTIP.009- REANIMAÇÃO CARDIOPULMONAR PEDIÁTRICA</a>	2	23764.009418/2022-60

Art. 2º Os documentos citados no artigo anterior estarão disponíveis para consulta no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), e no repositório institucional: <https://intranet.ebserh.gov.br/conhecimento>.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser amplamente divulgada entre os setores e equipes relacionados.

FÁBIO DE AGUIAR LOPES  
Superintendente

### CONSTITUIÇÃO

#### Portaria - SEI nº 137, de 13 de março de 2026

O 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 - SEI nº 10, de 09 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, nº 07, de 12 de janeiro de 2026 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 - Instituir o Grupo de Trabalho Interno Permanente em Prevenção e Combate a Incêndio (GTIP-PCI), nos termos do POP.DGP.054.

Art. 2º - Nomear os seguintes Membros:

Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – USOST

- Alan Melo da Silva, SIAPE 335\*\*\*\*;
- Charlene Kaul Ferreira Sampaio, SIAPE 312\*\*\*\*;
- Karine Rodrigues de Oliveira, SIAPE 341\*\*\*\*;
- Daniele De Farias Wille, SIAPE 103\*\*\*\*;
- Carla Weber Peters, SIAPE 350\*\*\*\*;

Comissão de Gestão Ambiental e Gerenciamento de Resíduos

Titular:

- Paula de Lima Telmo, SIAPE 108\*\*\*\* (Presidente da Comissão);

Suplente:

- Fernanda Carla Berti, SIAPE 344\*\*\*\*;

Setor de Infraestrutura Física

Titulares:

- Yasmim Cavaleiro Christófar, SIAPE 143\*\*\*\*;
- Raquel Ramos Silveira da Mota, SIAPE 349\*\*\*\*;
- Marcel Dias da Silva, SIAPE 101\*\*\*\*;

Suplente:

- Rodrigo Rodrigues da Silva, SIAPE 346\*\*\*\*;

Setor de Engenharia Clínica

Titular:

- Jaqueline Santos Marques de Oliveira, SIAPE 344\*\*\*\*;

Suplente:

- Adair José Link, SIAPE 349\*\*\*\*;

Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos

Titular:

- Rose Thorchelsen Nunes, SIAPE 346\*\*\*\*;

Suplente:

- Isabel Larissa da Silva Rodrigues, SIAPE 335\*\*\*\*;

Unidade de Suporte Operacional

Titular:

- André Nogueira Afonso, SIAPE 344\*\*\*\*;

Suplente:

- Lais Nicolette Camargo Nunes, SIAPE 341\*\*\*\*;

Setor de Hotelaria Hospitalar

Titular:

- Eldio Feijo Goncalves Junior, SIAPE 331\*\*\*\*;

Unidade de Regulação Interna e Gestão da Informação Assistencial

Titular:

- Suelen Tuchtenhagen Rodrigues, SIAPE 234\*\*\*\*;

Suplente:

- Daison Cristiano Nascente de Lima, SIAPE 336\*\*\*\*;

UTI Neonatal

Titular:

- Francélia Alves Cavalcante, SIAPE 102\*\*\*\*;

Suplente:

- Mônica de Azevedo Vianna, SIAPE 183\*\*\*\*;

UTI Pediátrica

Titular:

- Márcia Andréia de Quevedo, SIAPE 349\*\*\*\*;

Suplente:

- Daiane Rodrigues Heberle, SIAPE 238\*\*\*\*;

UTI Adulto

Titular:

- Gerson Salles Machado, SIAPE 144\*\*\*\*;

Suplente:

- Leonardo Borges Moraes, SIAPE 313\*\*\*\*;

Unidade de Urgência e Emergência

Titular:

- Fatima Regina Ferreira, SIAPE 329\*\*\*\*;

Suplente:

- Vanessa Duarte Barros, SIAPE 304\*\*\*\*;

Unidade de Clínica Médica

Titular:

- Juan Cezar Rodrigues Chibiaque, SIAPE 327\*\*\*\*;

Suplente:

- Antônio Carlos dos Santos Barros, SIAPE 312\*\*\*\*;

Unidade Saúde da Mulher

Titulares:

- Darlene Abreu Baes, SIAPE 335\*\*\*\*;

- Daniela de Oliveira Leite Araujo, SIAPE 104\*\*\*\*;

- Karine Cazeiro Correa, SIAPE 230\*\*\*\*;

Central de Material Esterilizado – CME

Titular:

- Luiz Fernando Lopes Carvalho, SIAPE 331\*\*\*\*;

Suplente:

- José Francisco Ribeiro Rodrigues, SIAPE 328\*\*\*\*;

Unidade de Clínica Cirúrgica

Titular:

- Maria Augusta Vieira Tomas - SIAPE 142\*\*\*\*;

Suplente:

- Samuel Garcia de Farias - SIAPE 109\*\*\*\*.

Art. 3º - Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

FÁBIO DE AGUIAR LOPES  
Superintendente

### **Portaria - SEI nº 139, de 16 de março de 2026**

O 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 - SEI nº 10, de 09 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, nº 07, de 12 de janeiro de 2026 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;

Considerando a Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI nº 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 1318, de 27 de maio de 2022, que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Ebserh,

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

Art. 1º - Constituir a Comissão de Seleção para Função Gratificada de Chefe do Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde (SGPITS), junto à Gerência de Ensino e Pesquisa.

Art. 2º - Nomear os seguintes Membros:

<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>	<b>CARGO</b>
Maria Mônica Margarida Silva Pereira	105****	Psicóloga Organizacional (Coordenadora)
Edison Luiz Devos Barlem	277****	Gerente de Ensino e Pesquisa
Tomás Dalcin	374****	Gerente Administrativo

Aline Goulart Ferraz	164****	Chefe do Setor de Governança e Estratégia
Cibele Rodrigues Mena	303****	Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Art. 3º - Na ausência funcional dos membros titulares, os substitutos assumem a participação na Comissão. Estes serão convocados de acordo com o cargo dos membros titulares.

Art. 4º - As fases do processo seletivo, a serem conduzidas pela Comissão de Seleção SGPITS, conforme art. 8º, Parágrafo Único da Norma- SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, são as seguintes:

I. 1º Fase: Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório;

II. 2º Fase: Entrevista de caráter eliminatório e classificatório.

Art. 5º - Esta Comissão estará automaticamente extinta com o ato de publicação do resultado final do Processo Seletivo.

Art. 6º - Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da sua publicação.

FÁBIO DE AGUIAR LOPES  
Superintendente

#### **PROCESSO DISCIPLINAR**

#### **PORTARIA nº 128, de 13 de março de 2026.**

O SUPERINTENDENTE, do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. (HU-Furg), ligado a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso da competência que lhe confere o art. 19, da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o(a) Sr(a). Alexya Chrysostomo Rosa, SIAPE 331\*\*\*\*, empregados(as) públicos(as) efetivos(as), lotados(as) neste HU-Furg, para atuar como COMISSÁRIO(A) e conduzir Procedimento de Investigação Preliminar, visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23546.094146/2024-21, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

FÁBIO DE AGUIAR LOPES  
Superintendente

**Portaria - SEI nº 129, de 13 de março de 2026**

O SUPERINTENDENTE, do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. (HU-Furg), ligado a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso da competência que lhe confere o art. 19, da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o(a) Sr(a). Emeline Pereira Gusmão, SIAPE 303\*\*\*\*, empregados(as) públicos(as) efetivos(as), lotados(as) neste HU-Furg, para atuar como COMISSÁRIO(A) e conduzir Procedimento de Investigação Preliminar, visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23546.094195/2024-64, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

FÁBIO DE AGUIAR LOPES  
Superintendente

**Portaria - SEI nº 130, de 13 de março de 2026**

O SUPERINTENDENTE, do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. (HU-Furg), ligado a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso da competência que lhe confere o art. 19, da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o(a) Sr(a). Geisi Larice Rodrigues, SIAPE 328\*\*\*\*\* e o(a) Sr(a). Elis Vania Pineda da Cruz, SIAPE 320\*\*\*\*, empregados(as) públicos(as) efetivos(as), lotados(as) neste HU-Furg, para, sob a Presidência do(a) primeiro(a), constituírem Comissão de Procedimento de Investigação Preliminar, visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23546.115376/2024-31, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

FÁBIO DE AGUIAR LOPES  
Superintendente

**Portaria - SEI nº 131, de 13 de março de 2026**

O SUPERINTENDENTE, do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. (HU-Furg), ligado a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso da competência que lhe confere o art. 19, da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o(a) Sr(a). Fernanda Carla Berti, SIAPE 344\*\*\*\* e o(a) Sr(a). Lucas Souza Ventura, SIAPE 102\*\*\*\*, empregados(as) públicos(as) efetivos(as), lotados(as) neste HU-Furg, para atuar empregados(as) públicos(as) efetivos(as), lotados(as) neste HU-Furg, para, sob a Presidência do(a) primeiro(a), constituírem Comissão de Procedimento de Investigação Preliminar, visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23546.107826/2024-12, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

FÁBIO DE AGUIAR LOPES  
Superintendente

**Portaria - SEI nº 132, de 13 de março de 2026**

O SUPERINTENDENTE, do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. (HU-Furg), ligado a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso da competência que lhe confere o art. 19, da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o(a) Sr(a). Liara Souza Mattei, SIAPE 341\*\*\*\*, empregados(as) públicos(as) efetivos(as), lotados(as) neste HU-Furg, para atuar como COMISSÁRIO(A) e conduzir Procedimento de Investigação Preliminar, visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23546.104621/2024-85, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

FÁBIO DE AGUIAR LOPES  
Superintendente

**Portaria - SEI nº 133, de 13 de março de 2026**

O SUPERINTENDENTE, do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. (HU-Furg), ligado a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso da competência que lhe confere o art. 19, da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) Sr(a). Allan Rodrigo Troni Pinto, SIAPE 313\*\*\*\*, o(a) Sr(a). Daise da Fontoura Nicolette, SIAPE 314\*\*\*\*, empregados(as) públicos(as) efetivos(as), lotados(as), neste HU-Furg, para, sob a Presidência do(a) primeiro(a), constituírem Comissão de Processo Administrativo Sancionador, visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23546.092785/2024-52.

Art. 2º - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FÁBIO DE AGUIAR LOPES  
Superintendente

**Portaria - SEI nº 134, de 13 de março de 2026**

O SUPERINTENDENTE, do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. (HU-Furg), ligado a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso da competência que lhe confere o art. 19, da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) Sr(a). Bárbara Cavalcanti Barros, SIAPE 331\*\*\*\*, o(a) Sr(a). José Ricardo Tomé Lopes Martins, SIAPE 209\*\*\*\*, empregados(as) públicos(as) efetivos(as), lotados(as), neste HU-Furg, para, sob a Presidência do(a) primeiro(a), constituírem Comissão de Processo Administrativo Sancionador, visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23546.094905/2024-56.

Art. 2º - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FÁBIO DE AGUIAR LOPES  
Superintendente

## PROCESSO SELETIVO

### **EDITAL – SEI Nº 01/2026 – PROCESSO SELETIVO PARA CHEFIA DO SETOR DE FARMÁCIA HOSPITALAR**

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 Farmácia Hospitalar**, vinculada à Gerência de Atenção à Saúde, 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 para o exercício da função gratificada de **Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar**, do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr, vinculada à Gerência de Atenção à Saúde.

#### **2. DA GRATIFICAÇÃO**

2.1. O empregado efetivo da Rede EBSEH ou servidor/empregado público cedido que assumir cargo em comissão ou função gratificada poderá optar por receber o salário fixado para o cargo/função integralmente, não acumulável com o salário de origem; ou receber a remuneração do cargo/emprego de origem com acréscimo de 60% (sessenta por cento) do salário correspondente ao cargo/função exercida na EBSEH.

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

**3.1** A condução da primeira e da segunda fase do processo seletivo será realizada pela Comissão de Seleção nomeada através de Portaria da Superintendência do hospital, conforme Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH.

**3.2** A Comissão de Seleção foi designada na Portaria - SEI nº 119 /2026, publicada no Boletim de Serviço do HU-Furg nº 564, de 09 de março de 2026, composta pelos seguintes membros:

<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>	<b>CARGO</b>
Maria Mônica Margarida Silva Pereira	105****	Psicóloga Organizacional (Coordenadora da Comissão)
Rodrigo Jacobi Terlan	256****	Gerente de Atenção à Saúde
Zulema Helena Ribeiro Ernandes	109****	Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico
Kamylla Schmalfluss Schaidhauer	303****	Chefe da Divisão Médica
Carolina de Souza Carvalho Serpa Santos	131****	Chefe do Setor de Paciente Crítico
Kelly Neuma Lopes de Almeida Gentil Schneider	130****	Chefe da Unidade de Clínica Médica
Simone da Cruz Dummel	352****	Psicóloga Organizacional

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

4. Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos obrigatórios:

I. Formação superior completa. Excepcionalmente, este requisito poderá ser substituído por formação de nível técnico, com experiência mínima de 3 (três) anos na área de atuação para funções gratificadas de chefia de unidade.

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 ter sofrido penalidade disciplinar, em razão de assédio, nos últimos 05 (cinco) anos, no momento da nomeação; (Nova Redação da Norma SEI nº 2/2022/DGP-Ebserh Norma - SEI nº 5/2025/DGP-EBSEH);

VI. Não constar na relação de responsáveis com inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública (municipal, estadual ou federal), em razão de decisão do Tribunal de Contas da União (Art. 60 da Lei nº 8.443/92);

VII. Disponibilidade para dedicação integral;

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

4.1.1 Além dos requisitos mínimos obrigatórios previstos no artigo 4.1, para funções gratificadas 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.

4.1.2. 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, exceto no caso de férias.

4.1.3. Caso o (a) candidato (a) seja de outra Unidade Hospitalar ou de outra instituição pública, é obrigatório a inclusão, no ato da inscrição, da manifestação de anuência da superintendência da Unidade Hospitalar ou do gestor máximo da instituição pública para movimentação temporária.

4.2. Os requisitos exigidos no artigo 4.1 e seus itens devem ser comprovados pelo(a) candidato (a) no ato da inscrição. A ausência de assinatura e/ou de qualquer documento descrito acima acarretará no indeferimento da candidatura.

## 5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1. O processo seletivo seguirá todas as fases e determinações da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH. O não cumprimento das disposições dessa Norma resultará na desclassificação do candidato.

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

5.1.2 O período de inscrição será de **16 a 27 de março de 2026**, conforme cronograma estabelecido neste edital.

5.1.3 Os documentos referentes à inscrição devem ser encaminhados para o e-mail [selecao.hufurg@ebserh.gov.br](mailto:selecao.hufurg@ebserh.gov.br), com o **nome do cargo de interesse no assunto do e-mail**.

5.1.4 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- **ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE**, devidamente preenchido pelo candidato (indicando a pontuação que entende possuir para cada critério), acompanhado da **documentação comprobatória necessária**, que deve ser identificada em relação ao item a que se refere. É fundamental que esta documentação comprove **o atendimento a pelo menos um dos critérios especificados no item 4.1.1**. 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.

V - Documentação comprobatória dos requisitos exigidos no artigo 4.1 e todos seus subitens.

5.2 A não apresentação dos documentos do critério 5.1.4, ou o envio em formato diferente de arquivo único em formato PDF, no ato da inscrição, implicará na **eliminação automática** do candidato do processo seletivo.

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

5.4 Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo estabelecido ou por meio diverso ao estabelecido.

## **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 artigos 4 e 5.1.4, deste Edital, considerados:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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 de experiência profissional (subitem 6.2, I, alíneas "a" e "b"), deverão ser emitidos pela Unidade de Administração de Pessoal, Superintendência, pela área de Recursos

Humanos ou setor correspondente da empresa/instituição. Devem indicar, de forma clara e legível, o cargo, tempo de serviço (com data de início e fim), e tempo de serviço em anos completos. Tais documentos devem estar devidamente datados, assinados e com identificação do cargo e da pessoa responsável pela assinatura.

6.3.2 Serão desconsiderados os documentos relacionados no subitem 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 comprovação da experiência em gestão (função gratificada/cargo comissionado), além dos requisitos do subitem 6.3.1, anexe **somente as páginas do Boletim de Serviço referente à sua 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:

Item	Critérios	Pontuação
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 Critérios de Desempate na 1ª Fase: Havendo empate na classificação da 1ª Fase referente a análise curricular, serão observados os seguintes critérios:

Item	Crítérios	Pontuação
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 EBSERH 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 EBSERH 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 subitem 7.1.

7.2 A entrevista será realizada conforme formato definido pela Comissão de Seleção. O candidato que não comparecer estará, automaticamente, desclassificado do processo seletivo.

7.3 Na fase da Entrevista, o (a) candidato (a) deverá responder a cada questão em até cinco minutos.

7.4 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:

Item	Descrição das habilidades, experiências, atitudes e expectativas	Pontuação
------	--	-----------

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.

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

7.6 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 e 3ª 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 de um recurso será aplicado a todos (as) os (as) candidatos 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- EBSE RH 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 Em caso de desistência do candidato selecionado, a Administração poderá, a seu critério, convocar o (a) empregado (a) classificado (a) imediatamente abaixo ou abrir 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	09/03/2026
Divulgação do Edital do Processo seletivo	16/03/2026
Período de inscrição dos candidatos	16/03/2026 a 27/03/2026
1ª FASE - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	01/04/2026 a 02/04/2026
Resultado preliminar 1ª FASE	06/04/2026
Período de recurso 1ª FASE	07/04/2026 a 08/04/2026
Análise recurso	09/04/2026 a 10/04/2026
Resultado final 1ª FASE	13/04/2026
2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	22/04/2026 a 23/04/2026
Resultado preliminar 2ª FASE	27/04/2026
Período de recurso 2ª FASE	28/04/2026 e 29/04/2026
Análise recurso	30/04/2026
Resultado final 2ª FASE	04/05/2026
Envio do Parecer da Comissão sobre o(a) candidato(a) melhor classificado(a) para o Colegiado Executivo	05/05/2026
Envio do candidato(a) melhor classificado(a) pelo Colegiado Executivo para a UAP	12/05/2026

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).

11.2 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 12.1.1 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 conseqüente 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.

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

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

11.5 A nomeação de empregado efetivo da EBSERH está condicionada à **compensação de eventual saldo de horas positivas acumuladas no Banco de Horas**.

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

11.5.2 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.

11.5.3 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.

11.6 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**.

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

11.8 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.

11.9 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](#)

12.1.2 [Anexo III - Norma -SEI Nº 2/2022/DGP/ EBSERH](#)

12.1.3 [Certidões de Inexistência de Penalidade por Assédio nos Últimos 5 anos e de Qualquer Penalidade nos Últimos 2 anos](#)

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

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

12.1.6. Documento de Anuência para movimentação temporária.

Rio Grande, RS, 16 de março de 2026



**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 2026.

---

Assinatura do declarante

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

Eu, [NOME COMPLETO], inscrito(a) no CPF sob o número [CPF] e com matrícula SIAPE [MATRÍCULA SIAPE], atualmente [CARGO - ex: empregado público federal/servidor] vinculado(a) ao(à) [NOME DA UNIDADE HOSPITALAR OU INSTITUIÇÃO PÚBLICA], venho por meio desta declarar que, na condição de candidato(a) à seleção de Chefe de(a) (UNIDADE/SETOR/DIVISÃO) do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr – HU-Furg/EBSE RH, conforme Edital Nº [NÚMERO DO EDITAL], tenho total ciência e aceitação das condições estabelecidas.

Declaro, especificamente, meu conhecimento e concordância com o disposto no Art. 24 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSE RH, bem como com os artigos 4 e 5 do Edital 01/2025. Adicionalmente, estou plenamente ciente de que a assunção de função gratificada ou cargo em comissão impõe regime de dedicação integral, em conformidade com o Art. 27 do Regulamento de Pessoal da EBSE RH e o Art. 24 da Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSE RH. Compreendo que esta dedicação integral não se limita ao cumprimento da carga horária contratual, mas exige a disponibilidade para atender a convocações e demandas do serviço em qualquer momento, conforme a necessidade e o interesse da Administração. Por fim, afirmo estar ciente das implicações legais da falsidade desta declaração, sujeitando-me à sanção penal prevista no Art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Rio Grande -RS, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

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) público/servidor [NOME DO EMPREGADO/SERVIDOR], matrícula SIAPE [Nº MATRÍCULA SIAPE], 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 2026.

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

## SUBSTITUIÇÃO

### **Portaria - SEI nº 135, de 13 de março de 2026**

O 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 10 - SEI, de 09 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, nº 7, de 12 de janeiro de 2026 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 ANA PAULA VAGHETTI DE OLIVEIRA, matrícula Siape nº 285\*\*\*\*, substituto(a) da função de CHEFE DO SETOR DE GESTÃO DA QUALIDADE do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Correa Jr., filial da Ebserh, no período de 23/03/2026 a 27/03/2026.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

FÁBIO DE AGUIAR LOPES  
Superintendente

### **Portaria - SEI nº 138, de 16 de março de 2026**

O 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 10 - SEI, de 09 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, nº 7, de 12 de janeiro de 2026 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 EMELINE PEREIRA GUSMAO, matrícula Siape nº 303\*\*\*\*, substituto(a) da função de CHEFE DO SETOR DE GESTÃO DA PESQUISA E DA INOVAÇÃO TECNOLÓGICA EM SAÚDE do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Correa Jr., filial da Ebserh, no período de 12/03/2026 a 24/03/2026 e de 01/04/2026 a 17/04/2026.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

FÁBIO DE AGUIAR LOPES  
Superintendente

## **TORNAR SEM EFEITO**

### **Portaria - SEI nº 122, de 10 de março de 2026**

O 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 - SEI nº 10, de 09 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, nº 07, de 12 de janeiro de 2026 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 120/2026, de 09 de março de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 564 do HU-FURG/Ebserh, de 09 de março de 2026.

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

**FÁBIO DE AGUIAR LOPES**  
Superintendente

## **GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**

## **ALTERAÇÃO**

### **Portaria - SEI nº 125, de 11 de março de 2026**

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. (HU-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 Compras e Contratos da Ebserh, versão 3.0, (RCC 3.0), aprovado pela Resolução nº 297/2025 e Ata da 204ª Reunião do Conselho de Administração,

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

Art. 1º. Alterar a composição da Equipe de Fiscalização do Contrato 36/2025, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para elaboração de Projetos Técnicos de Engenharia e Arquitetura (Projeto do Núcleo de Conforto, Ensino e Pesquisa), firmado com a empresa M J F DE CARVALHO LTDA. - CNPJ: 31.748.238/0001-23, em cumprimento ao disposto no Art. 210 do RCC 3.0.

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

**Gestor:**

- Rodrigo Rodrigues da Silva, SIAPE 346\*\*\*\*;

**Gestor Substituto:**

- Vitor Wawrick, SIAPE 303\*\*\*\*;

**Fiscais Técnicos:**

- Flavia Diana Bataioli Amaral, SIAPE 323\*\*\*\*;

- Francisco Augusto Arenhart, SIAPE 142\*\*\*\*;

- Elielton Chaves Frazao, SIAPE 113\*\*\*\*;

- Raquel Ramos da Silveira Mota, SIAPE 349\*\*\*\*;

**Fiscal Administrativo:**

- Conforme Portaria vigente, constante no Processo SEI 23764.011511/2020-72.

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. Compete ao Fiscal Administrativo:

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

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

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

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

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

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

Art. 6º. O presente ato revoga as designações anteriores formalizadas para acompanhamento do objeto dessa contratação.

Art. 7º. Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração da EFC.

Art. 8º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

TOMÁS DALCIN  
Gerente Administrativo

### CONVALIDAÇÃO

#### **Portaria - SEI nº 123, de 10 de março de 2026**

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 n.º 427, de 19 de março de 2018, publicada no Boletim de Serviço, n.º 384, de 26 de março de 2018 e, considerando o disposto no art. 22, §3º do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0, aprovado pela Resolução n.º 297, de 17 de julho de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Convalidar os atos praticados na etapa de planejamento da contratação para **Contratação de Serviços Médicos de Anestesiologia para atendimento de urgência e emergência no Bloco Cirúrgico do Centro Obstétrico**, pela EPC designada na Portaria - SEI nº 814, de 19 de dezembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço Portaria - SEI nº 814, de 19 de dezembro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

TOMÁS DALCIN  
Gerente Administrativo

### CONSTITUIÇÃO

#### **Portaria - SEI nº 126, de 12 de março de 2026**

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 o disposto no art. 22, §3º do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0, aprovado pela Resolução n.º 297, de 17 de julho de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para **Aquisição de Medicamentos - Dermatológicos, Manipulados, Oftalmológicos e Correlatos, para o Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Júnior da Rede Ebserh**, a fim de atender às necessidades da Ebserh/HU-Furg.

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

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

I. Lisiane Lobato de Barros, SIAPE 323\*\*\*\* - Coordenadora - Representante da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques;

II. Carla Gomes da Silva, SIAPE 343\*\*\*\* - Membro - Representante da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques;

III. Gabriela Lima Germano, SIAPE 420\*\*\*\* - Membro - Representante da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques;

IV. José Ricardo Tomé Lopes Martins, SIAPE 209\*\*\*\* - Membro - Representante da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica;

V. João Paulo Almeida dos Santos, SIAPE 342\*\*\*\* - Membro - Representante da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica.

Art. 3º Compete à EPC:

I. Na fase de planejamento da contratação, instruir processo administrativo que contenha a documentação capaz de materializar as seguintes etapas:

- a) Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- b) Pesquisa de Preços e Levantamento de Mercado;
- c) Termo de Referência;
- d) Gerenciamento de Riscos.

II. Na fase de seleção do fornecedor:

- a) Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

- b) Analisar a conformidade das propostas apresentadas;
- c) Realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- d) Prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para decisões sobre esclarecimentos, impugnações e recursos;
- e) Solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital Universitário;
- f) Analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

§1º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário, a necessidade de prorrogar o prazo inicialmente estabelecido, apresentando cronograma para conclusão das etapas restantes.

§2º Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da equipe de planejamento da contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

§3º O coordenador da equipe de planejamento da contratação poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação é de 60 (sessenta) dias corridos.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

TOMÁS DALCIN  
Gerente Administrativo

### **Portaria - SEI nº 136, de 13 de março de 2026**

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. (HU-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 Compras e Contratos da Ebserh, versão 3.0, (RCC 3.0), aprovado pela Resolução nº 297/2025 e Ata da 204ª Reunião do Conselho de Administração,

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

Art. 1º. Designar a Equipe de Fiscalização do Contrato 11/2026, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para execução da reforma da lavanderia para instalação da nova central de

material esterilizado (CME), firmado com a empresa MAXI EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA - CNPJ: 15.402.398/0001-60, em cumprimento ao disposto no Art. 210 do RCC 3.0. Art. 2º. A Equipe de Fiscalização do Contrato (EFC) composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes membros:

**Gestor:**

- Rodrigo Rodrigues da Silva, SIAPE: 303\*\*\*\*.

**Gestor Substituto:**

- Vitor Wawrick, SIAPE: 303\*\*\*\*.

**Fiscal Técnico:**

- Flávia Diana Bataioli Amaral, SIAPE: 323\*\*\*\*;

- Francisco Augusto Arenhart, SIAPE: 142\*\*\*\*;

- Elielton Chaves Frazão, SIAPE: 113\*\*\*\*.

**Fiscal Técnico Substituto:**

- Alice Alonzo Steinmetz, SIAPE: 141\*\*\*\*;

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

**Fiscal Administrativo:**

- Conforme Portaria vigente, constante no Processo SEI 23764.011511/2020-72.

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. Compete ao Fiscal Administrativo:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;
- IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

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

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

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

TOMÁS DALCIN  
Gerente Administrativo