

Boletim de Serviço

nº 165 de 02 de dezembro de 2022

HU-UFSC

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HOSPITAL POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

R. Profª. Maria Flora Pausewang, s/n - Trindade, Florianópolis - SC, 88036-800

IVETE IOSHIKO MASUKAWA

Superintendente

NÉLIO FRANCISCO SCHMITT

Gerente Administrativo

TATIANA BEZ BATTI TITERICZ

Gerente de Atenção à Saúde em Exercício

MARIA LUIZA BAZZO

Gerente de Ensino e Pesquisa

Unidade de Contratos

Portaria-SEI nº 087/2022/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFS, de 28 de novembro de 2022

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANIDE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.005033/2022-10;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os Gestores e Fiscais Técnicos para o **Contrato nº 176/2022**, celebrado entre a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH - FILIAL HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANIDE SÃO THIAGO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (HU-UFS) e a empresa **EVA CONSTRUÇÕES LTDA** - CNPJ N.º **06.932.604/0001-52**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para Fornecimento de material e mão de obra destinados à reforma do **Ambulatório de Pediatria** do Hospital Universitário Professor Polydoro Ernani de São Thiago (HU-UFS). Os seguintes Servidores:

Dados servidores responsáveis pela fiscalização:

I. Gestor:

| Função | Nome | SIAPE | Unidade/Setor |
|----------|-----------------------|---------|---------------------|
| Titular | José Fabris | 180**** | SIF/DLIH/GAD/HU-UFS |
| Suplente | Aline Mortari Machado | 104**** | SIF/DLIH/GAD/HU-UFS |

II. Fiscais Técnicos - Engenharia Civil:

| Função | Nome | SIAPE | Unidade/Setor |
|----------|----------------------------------|---------|---------------------|
| Titular | Pauline Cristiane Kammers Schnel | 304**** | SIF/DLIH/GAD/HU-UFS |
| Suplente | Rainer Quandt | 241**** | SIF/DLIH/GAD/HU-UFS |

III. Fiscais Técnicos - Engenharia Mecânica:

| Função | Nome | SIAPE | Unidade/Setor |
|----------|--------------------------------|---------|---------------------|
| Titular | Hamilton Ludovice Vieira Filho | 325**** | SIF/DLIH/GAD/HU-UFS |
| Suplente | Wallace Silva Andrade | 304**** | SIF/DLIH/GAD/HU-UFS |

IV. Fiscais Técnicos - Engenharia Elétrica:

| Função | Nome | SIAPE | Unidade/Setor |
|----------|---------------------------|---------|----------------------|
| Titular | Winston Dantas Maia Filho | 326**** | SIF/DLIH/GAD/HU-UFSC |
| Suplente | Helio Fabricio De Souza | 304**** | SIF/DLIH/GAD/HU-UFSC |

V. Fiscal Administrativo:

| Função | Nome | SIAPE | Unidade/Setor |
|---------|---------------------------|---------|--------------------------|
| Titular | Maurício Morais de Morais | 241**** | UFAC/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC |

Art. 2º **Compete ao Gestor** observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados;

VI. Registrar e justificar fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, quando for o caso;

VII. Certificar se na nota fiscal, consta o número do contrato e mês de referência da prestação, antes do ateste;

VIII. Atestar a nota fiscal, após a devida conferência, assim como a certificação dos serviços executados e/ou materiais fornecidos, e encaminhar o documento para a área responsável para posterior pagamento;

IX. Analisar e ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo Fiscal Técnico, para eventual alteração contratual;

Art. 3º Compete aos Fiscais Técnicos 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 fiscalização, 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, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica do contrato, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas no contrato, em especial, o objeto e os prazos estabelecidos, além de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou materiais fornecidos pela Contratada;

IV. Comunicar o Gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado ou material fornecido fora das especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico e no contrato;

VI. Registrar e propuser toda e qualquer alteração na execução do contrato, para análise e ratificação do Gestor do contrato;

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações trabalhistas e sociais, além de:

I. Acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos do contrato, observando o disposto no anexo VIII-B DA IN SEGES/MP nº 05/2017, com o auxílio das listas de verificação;

II. Para os contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra as atribuições constantes do art. 40, inciso III, da instrução normativa SG/MPDG nº 05/2017 referentes ao acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

III. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

IV. Acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela contratada quanto à documentação e outros aspectos administrativos do contrato;

V. Comunicar ao gestor do contrato as situações que exigirem decisões e providências definitivas;

VI. Elaborar o relatório de fiscalização administrativa, referente ao período de prestação do serviço encaminhando-o ao gestor do contrato;

VII. Emitir o termo de recebimento provisório, em conjunto com o fiscal técnico, consolidando os recebimentos provisórios emitidos pelos fiscais setoriais, quando houver, exceto nos contratos de soluções de tecnologia da informação em que a emissão do termo de recebimento provisório é realizada exclusivamente pelo fiscal técnico, em atendimento ao disposto na IN SLTI/MP nº 04/2014;

VIII. Realizar, mensalmente consulta ao sistema de cadastramento unificado de fornecedores – Sicaf, verificando principalmente as ocorrências e situação do fornecedor, a fim de certificar-se de que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação, devendo, em caso de irregularidade, comunicar o fato ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis, em observância artigos 69, inc. ix da lei n. 13.303/2016, ANEXO VIII-B da IN SLTI/MP nº 07/2017 e IN SLTI/MP nº 02/2010;

IX. Participar da elaboração do plano de fiscalização do contrato.

X. Participar da reunião inicial convocada pelo gestor do contrato.

XI. Participar da atualização do mapa de riscos após eventos relevantes, durante a gestão do contrato.

XII. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

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

XIV. 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;

XV. recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;

XVI. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5º Revogar a Portaria-SEI nº 083/2022, de 01 de novembro de 2022.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado eletronicamente)
Ivete Ioshiko Masukawa
Superintendente do HU-UFSC
Portaria-SEI/EBSERH nº 136, de 11/08/2022

Setor de Administração

Portaria-SEI nº 027/2022/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 30 de novembro de 2022

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANIDE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e considerando o Processo-SEI nº 23820.013388/2021-93, o Despacho - GA/HU-UFSC (18904732), a Notificação - SEI 4 (18853469), o Despacho - SEI UA/SS/DLIH/GA/HU-UFSC (18660863) e o Despacho - SEI UCT/SA/DAF/GA/HU-UFSC (18854794);

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os membros abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor Comissão para analisar possível inadimplência contratual, pela empresa LABORATORIOS B BRAUN S.A, inscrita no CNPJ sob nº 31.673.254/0010-95:

| |
|---------------------------------|
| 1. Elisa Maria Volpato Siqueira |
| 2. Heloise Klein |
| 3. Monique Albers Araujo |

Art. 2º - A Comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para apresentar relatório conclusivo.

Art. 3º - Revogar a Portaria SEI nº 007/2022/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 14 de abril de 2022.

Art. 4º - Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado eletronicamente)
Ivete Ioshiko Masukawa
Superintendente do HU UFSC
Portaria-SEI/EBSERH nº 136, de 11/08/2022

Unidade de Desenvolvimento de Pessoal

EDITAL - SEI Nº 13/2022

Processo nº 23820.013880/2022-40

EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO DE CHEFIAS

A Superintendente do Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago, da Universidade Federal de Santa Catarina (HU-UFSC), filial EBSEERH, nomeada por meio da Portaria-SEI/EBSEERH nº 136, de 11/08/2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1371, de 11 de agosto de 2022, no uso de suas atribuições legais, designada por meio da Portaria nº 31, de 18 de fevereiro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 1371, de 11 de agosto de 2022, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08, de 9 de janeiro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 9 de janeiro de 2020, e no Diário Oficial da União (DOU) de 10 de janeiro de 2020, resolve tornar público o Processo Seletivo para Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas do HU-UFSC na forma deste edital e de acordo com a Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSEERH conforme segue:

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital destina-se a selecionar empregado público efetivo da EBSEERH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas, para o exercício da função gratificada de Chefe da Unidade de Clínica Cirúrgica, vinculada a Divisão de Gestão do Cuidado, na Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago, da Universidade Federal de Santa Catarina (HU-UFSC).

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

2. DA GRATIFICAÇÃO

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

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

3.1. Conforme Norma SEI 02/2022/DGP-EBSERH a primeira e a segunda fase do processo seletivo serão conduzidas por Comissão de Seleção nomeada por meio da Portaria-SEI nº 239/2022/SUPERINTENDÊNCIA/HU-UFSC, de 29 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 164 de 30 de novembro de 2022, cuja edição é de competência da Superintendência do respectivo hospital. Os membros da comissão do presente processo seletivo são:

| NOME | CARGO | SIAPE |
|------------------------------------|---|--------------|
| Fabiane Vieira da Rosa | Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal e Coordenadora da Comissão | 2412*** |
| Frederico Gomes e Silva Moreira | Psicólogo Organizacional | 2993*** |
| Tatiana Bez Batti Titericz | Gerente de Atenção à Saúde | 1483*** |
| Mara Sérgio Pacheco Honório Coelho | Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado | 2517*** |
| Isabel Berns Kuiva | Chefe da Divisão de Enfermagem | 1728*** |

4. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

4.1. Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos obrigatórios:

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

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

III- Ser empregado efetivo da Rede EBSERH ou servidor público ocupante de provimento efetivo;

IV- Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 2 anos;

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

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

VII- Estar em conformidade com o art.5º da Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH

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

4.3. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no ato da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, falhas ou omissões.

4.4. Todos os documentos anexados deverão obedecer ao disposto no Art. 12 e incisos da Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH. Os(as) candidatos(as) que não observarem o disposto na referida Norma serão desclassificados.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1. Todas as fases do processo seletivo serão em conformidade com a Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH

5.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo e-mail selecao.hu-ufsc@ebserh.gov.br

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

5.4. No e-mail de inscrição, o candidato deverá enviar:

I- Ficha de Inscrição (Anexo II - Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH), preenchida e assinada (digitalmente ou manualmente),

II- Currículo no formato Lattes;

III- Documentação que comprove os requisitos obrigatórios (art.4º);

IV- Documentação comprobatória conforme descrito no art. 12 da Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH.

V. Se o candidato for de outra Unidade Hospitalar ou de outra instituição pública, é necessário incluir a manifestação de anuência da superintendência da Unidade Hospitalar ou do gestor máximo da instituição pública para movimentação temporária.

5.5. Todos os documentos deverão ser enviados no formato pdf.

5.6. O período de inscrição será de 01/12/2022 a 07/12/2022

5.7. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo.

6. DAS FASES

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

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

6.3. Serão observados os requisitos mínimos obrigatórios previstos no Art 4º e, quando se tratar de funções gratificadas de Setor e Divisão, deverá também haver atendimento de, no mínimo, 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 atribuições e às competências da função;

II- Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança 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.

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

6.5. Participação da 2ª Fase referente à Entrevista os melhores classificados na 1ª Fase, 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;

6.6. O 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 item 6.5.

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

6.8. A 2º fase refere-se à entrevista de caráter eliminatório e classificatório.

6.9. A 2º fase do processo seletivo dar-se-á conforme art. 17 da Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH.

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

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

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

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

6.14. A 3º fase será conduzida pela EBSERH sede, conforme art. 18 da Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH e Ofício-Circular nº 18/2022/SESP/PPP/DGP-EBSERH.

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

7. DO RECURSO

7.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado das etapas do processo seletivo irá dispor de 2 (dois) dias, para cada etapa, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico selecao.hu-ufsc@ebserh.gov.br

7.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das decisões objetos dos recursos que serão feitos.

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

7.4. 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.

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

7.6. Os recursos referentes a 1ª Etapa: Avaliação Curricular e 2ª Etapa: Entrevista serão avaliados pela Comissão de Seleção.

7.7. Os recursos referentes a 3ª Etapa: Entrevista Final serão avaliados pela respectiva Diretoria - conforme o Ofício-Circular - SEI nº 18/2022/SESP/PPP/DGP-EBSERH e assessorado pela Comissão de Seleção.

8. DAS ATRIBUIÇÕES PARA OS CARGOS DE CHEFIA

8.1. Implementar alternativas que assegurem o atendimento às demandas da Instituição e dos usuários internos e externos, obedecendo a prazos definidos, alinhados aos objetivos estratégicos, às normas e políticas vigentes;

8.2. Gerenciar processos a partir de uma visão ampla e integrada da rede EBSEH, compartilhando conhecimentos, informações e resultados para o alcance dos objetivos organizacionais;

8.3. Planejar, monitorar e avaliar o desempenho da equipe, viabilizando o desenvolvimento de competências necessárias para o alcance dos resultados esperados;

8.4. Representar a empresa em diferentes contextos, de forma ética, em consonância com a missão, visão e valores da instituição e alinhada ao planejamento estratégico;

8.5. Planejar ações de forma coletiva, orientadas pelas estratégias organizacionais, políticas e normas da EBSEH;

8.6. Realizar o acompanhamento e gestão dos registros funcionais dos servidores tais como frequência, férias, abonos, avaliações de desempenho, afastamentos, capacitações, dentre outros.

9. DO CRONOGRAMA

9.1. O processo seletivo seguirá o cronograma abaixo:

| ATIVIDADE | DATA |
|---|----------------------------|
| Divulgação do processo seletivo | 05/12/2022 |
| Período de inscrição dos candidatos | 05/12/2022 a 15/12/2022 |
| Resultado preliminar 1ª fase - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório | 26/12/2022 |
| Período de recurso 1ª fase | 27/12/2022 a 28/12/2022 |
| Resultado final 1ª fase | 29/12/2022 |
| Período de Entrevistas | 02/01/2023 a 05/01/2023 |
| Resultado preliminar 2ª fase - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório | 09/01/2023 |
| Período de recurso 2ª fase | 10/01/2023 a 11/01/2023 |
| Resultado final 2ª fase | 12/01/2023 |
| Envio do Parecer da Comissão sobre o(a) candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo | 13/01/2023 |
| Envio do candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo para a DGP | 16/01/2023 |

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

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O candidato que obtiver a melhor classificação na 2ª Fase será indicado para a função, pelo Colegiado Executivo da respectiva Unidade hospitalar da Rede Ebserh, à(s) Diretoria(s)/Coordenadoria(s) correspondente(s) da Administração Central, o qual participará da 3ª Fase do Processo Seletivo - se for o caso conforme o Ofício-Circular - SEI nº 18/2022/SESP/PPP/DGP-EBSERH.

10.2. 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).

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

10.4. No momento da nomeação o(a) candidato(a) não poderá estar em Período de Experiência ou em Estágio Probatório.

10.5. 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..

10.6. O candidato selecionado deverá estar ciente que, no caso de recebimento de adicional ocupacional (por exemplo, insalubridade), este será excluído no ato da nomeação.

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

10.8. Dúvidas acerca do processo seletivo devem ser enviadas ao e-mail da comissão: secao.hu-ufsc@ebserh.gov.br

(Assinado eletronicamente)
Ivete Ioshiko Masukawa
Superintendente do HU UFSC
Portaria-SEI/EBSERH nº 136, de 11/08/2022