

# Boletim de Serviço

**Nº 417, 07 de fevereiro de 2024**

**Extraordinário**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA - HUSM**

Avenida Roraima, nº 1000, Prédio 22,  
Campus da UFSM, Bairro Camobi, Santa Maria – RS  
Telefone: (55) 3213-1411 | Site: [www.husm.ufsm.br](http://www.husm.ufsm.br)

**CAMILO SOBREIRA DE SANTANA**

Ministro da Educação

**ARTHUR CHIORO**

Presidente

**DANIEL BELTRAMMI**

Diretor Vice-Presidente Executivo

**HUMBERTO MOREIRA PALMA**

Superintendente

**JOÃO BATISTA DE VASCONCELLOS**

Gerente Administrativo

**TÂNIA SOLANGE BOSI DE SOUZA MAGNAGO**

Gerente de Atenção à Saúde

**IVANA BEATRICE MÂNICA DA CRUZ**

Gerente de Ensino e Pesquisa

## SUMÁRIO

### SUMÁRIO

<b>PORTARIAS</b> .....	04
Portaria SEI nº 48, de 05 de fevereiro de 2024.....	04
Portaria SEI nº 49, de 05 de fevereiro de 2024.....	07
Portaria SEI nº 50, de 06 de fevereiro de 2024.....	08
Portaria SEI nº 51, de 06 de fevereiro de 2024.....	08
Portaria SEI nº 52, de 06 de fevereiro de 2024.....	11
Portaria SEI nº 53, de 06 de fevereiro de 2024.....	13
Portaria SEI nº 54, de 06 de fevereiro de 2024.....	15
Portaria SEI nº 55, de 06 de fevereiro de 2024.....	16
Portaria SEI nº 56, de 06 de fevereiro de 2024.....	19
<b>ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS</b> .....	19
Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens-SEI nº 30.....	19
Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens-SEI nº 36.....	22
Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens-SEI nº 37.....	23
Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens-SEI nº 77.....	24
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA</b> .....	25
Concessão do Suprimento de Fundos 23541.012479/2024-91 e 23541.012487/2024-37.....	25
Concessão do Suprimento de Fundos 23541.012497/2024-72 e 23541.012502/2024-47.....	26

<b>PROCESSO SELETIVO CHEFE DE DIVISÃO DE ENFERMAGEM.....</b>	<b>27</b>
Edital SEI nº 001/2024 – Edital de Abertura.....	27

**SUPERINTENDÊNCIA**

**PORTARIAS**

**Portaria - SEI nº 48 - Comitê de Segurança da Informação do Hospital Universitário de Santa Maria, de 05 de fevereiro de 2024**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **HUMBERTO MOREIRA PALMA** no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 176, de 21 de dezembro de 2021, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de dezembro de 2021.

Considerando a Portaria SEI no. 44, de 16 de março de 2021, que disciplina a gestão da Segurança da Informação na Ebserh, aplicada à Administração Central e às Unidades da Ebserh, resolve:

**Art. 1º** Instituir, no âmbito do HUSM/UFSM, o **Comitê de Segurança da Informação (CSI)** em substituição ao Subcomitê de Segurança da Informação e Comunicação (SGSIC).

Parágrafo Único. O **Comitê de Segurança da Informação (CSI)** será de natureza deliberativa, consultiva, estratégica e normativa, de caráter permanente, tem por finalidade coordenar, implantar, divulgar e operacionalizar a Política de Segurança da Informação e Comunicação (PoSIC) da Ebserh, no HUSM, bem como propor e acompanhar planos de ação buscando garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade das informações.

§1º As práticas de segurança da informação devem estar alinhadas à Política de Segurança da Informação (POSIC) e em consonância com as estratégias da Ebserh-Sede, bem como considerar a coordenação do Gestor de Segurança da Informação no HUSM/UFSM.

**Art. 2º** Designar os membros abaixo relacionados, para compor o Comitê de Segurança da Informação do HUSM/UFSM-EBSEH e, nomear **Emerson Alexandre Mortari** como Gestor de Segurança da Informação do Hospital, e que coordenará o presente Comitê, conforme Processo SEI nº [23541.018031/2021-38](#)

**Gestor de Segurança da Informação:**

Coordenador: Rafael Paim Leal - SIAPE 23\*\*\*24

**Representantes da Superintendência:**

Titular: Regis S. Saldanha Fagundes – Siape 14\*\*\*18  
Siqueira- Siape 20\*\*\*92

Suplente: Hermes Rogerio G. de

### **Representantes da Gerência de Atenção à Saúde**

Titular: Larry Marcos Cassol Argenta - Siape 63\*\*\*76  
Siape 13\*\*\*83

Suplente: Rozelaine M<sup>a</sup> Busanello -

### **Representantes da Gerência Administrativa**

Titular: Edivane Portes Chielle -Siape 22\*\*\*70  
21\*\*\*98

Suplente: Andres Leal Foletto - Siape

### **Representantes da Gerência de Ensino e Pesquisa**

Titular: Miele Mendes Rodrigues - Siape 15\*\*\*62  
Siape 29\*\*\*81

Suplente: Márcio Marcelo Gross -

### **Representantes do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital**

Titular: Claudio Pacheco da Luz - Siape 2422415  
- Siape 10\*\*\*91

Suplente: Emerson Alexandre Mortari

### **Representantes da Ouvidoria**

Titular: Fabiana Baptista Goulart- Siape 23\*\*\*43  
Coimbra da Silveira - Siape 21\*\*\*27

Suplente: Jaqueline Savariz

### **Representantes do Setor Jurídico**

Titular: Cláudio Maldaner Bulawski - Siape 21\*\*\*17  
Heberle Reis - Siape 32\*\*\*73

Suplente: Amanda

§1º As funções desempenhadas no âmbito da gestão da Segurança da Informação da Ebserh são consideradas de relevância pública e não são remuneradas.

**Art. 3º** Compete ao Comitê de Segurança da Informação do Hospital Universitário de Santa Maria (CSI/HUSM):

I. Implementar as políticas e diretrizes estabelecidas pela Administração Central da EBSEH, para garantir a Segurança da Informação no HUSM/UFMS.

- II. Promover o alinhamento entre as áreas de negócio, no âmbito do HUSM, em consonância com a Gestão de Segurança da Informação;
- III. assessorar a implementação das ações de Segurança da Informação e Comunicação;
- IV. Constituir grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas sobre a segurança da informação;
- V. Propor normas e procedimentos internos relativos à segurança da informação e comunicação, em conformidade com as legislações existentes sobre o tema;
- VI. Apoiar a implementação da Política de Segurança da Informação e as normas internas de Segurança da Informação;
- VII. Propor alterações na política de segurança da informação;
- VIII. propor à Superintendência do HUF e às instâncias competentes da Empresa sanções em caso de violação da Política de Segurança da Informação ou de quebra de segurança, conforme previsto no art. 52 da Lei 13.709/2018, aplicando-se, no que for compatível, as regras procedimentais da Norma Operacional de Controle Disciplinar.

**Art. 4º** Ao Gestor de Segurança da Informação compete:

- I. Coordenar o Comitê de Segurança da Informação;
- II. Propor ações para conformidade do HUSM com os normativos de Segurança de Informação vigentes;
- III. Assessorar a alta administração do HUSM e seu corpo técnico na implementação da Política de Segurança da Informação;
- IV. Estimular ações de capacitação e de profissionalização de recursos humanos em temas relacionados à Segurança da Informação;
- V. Promover, com o apoio da alta administração, a divulgação da política e das normas internas de Segurança da Informação da Ebserh a todos os empregados, usuários, prestadores de serviços e fornecedores que trabalham no HUSM;
- VI. Incentivar estudos de novas tecnologias, bem como seus eventuais impactos relacionados à Segurança da Informação;

VII. Propor a alocação de recursos humanos e materiais necessários às ações de Segurança da Informação;

VIII. Acompanhar os trabalhos da Equipe Distribuída de Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos;

IX. Acompanhar, implementar e avaliar os resultados dos trabalhos de auditoria sobre a gestão da Segurança da Informação;

X. Acompanhar a realização de ações corretivas e administrativas cabíveis nos casos de violação da Segurança da Informação; e

XI. Observar o estrito cumprimento das normas e conformidade com as orientações da Administração Central em assuntos relativos à Segurança da Informação.

**Art. 5º** O regimento interno do **CSI/HUSM** definirá o detalhamento e o funcionamento do Comitê.

**Art. 6º** Revogar a Portaria SEI nº 140/2023, de 24 de março de 2023, da Superintendência.

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

**Portaria - SEI nº 49 - Indicação de Chefia Substituta da Unidade de Almoarifado e Controle de Estoques, de 05 de fevereiro de 2024**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **HUMBERTO MOREIRA PALMA** no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 176, de 21 de dezembro de 2021, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de dezembro de 2021.

Art. 1º Designar a empregada pública **ELISIANE TASCHETTO** Siape 23\*\*\*07, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Almoarifado e Controle de Estoques, ocupado atualmente por **PERLA CRISTIAN RODRIGUES DORNELES**, Siape 31\*\*\*01, no período de férias, ausências justificáveis e afastamentos em geral, do Hospital Universitário da Universidade Federal Santa Maria, filial da Ebserh, conforme Processo SEI nº [23541.031180/2022-73](#).

Art. 2º Revogar a Portaria SEI nº 286/2022, de 08 de julho de 2022, da Superintendência

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

**Portaria - SEI nº 50 - Indicação de Comissários - Proc. 23541.013263/2024-42, de 06 de fevereiro de 2024**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **HUMBERTO MOREIRA PALMA** no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 176, de 21 de dezembro de 2021, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de dezembro de 2021.

Art. 1º Designar a empregada pública **LAURA QUOOS DOTTO** – COMISSÁRIA, Matrícula SIAPE nº 23\*\*\*31, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada na Unidade do Sistema Cardiovascular e o empregado público **VILSON ROSA** – COMISSÁRIO, Matrícula SIAPE nº 23\*\*\*53, ocupante do cargo de Técnico em Contabilidade, lotado na Unidade de Planejamento, Gestão e Riscos e Controle Internos do HUSM, para constituir comissão de Investigação Preliminar visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº SEI nº 23541.013263/2024-42.

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

Art. 3º Revogar a Portaria SEI nº 37/2024, de 30 de janeiro de 2024, da Superintendência.

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

**Portaria - SEI nº 51 - Ata de Registro de Preço - Pregão Eletrônico 167/2023, de 06 de fevereiro de 2024**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **HUMBERTO MOREIRA PALMA** no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 176, de 21 de dezembro de 2021, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de dezembro de 2021.

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços oriundas do **Pregão Eletrônico 167/2023**, cujo objeto é a Aquisição de material de expediente para o Hospital Universitário de Santa Maria-HUSM/EBSEH, como bloco de anotações autoadesivas, bobina de papel acetinado, bobina de papel térmico, carimbos, calculadora de mesa, caneta (marcador) com tinta permanente, clips metálico para papel nº 6, pilhas, fita crepe, colchete

latonado, envelope tipo saco kraft, etiqueta branca auto adesiva, grampeador, entre outros, para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº [23541.013889/2024-59](#).

I. Gestor:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Adriana Aires Leite	***.373.170-**	227****
Substituto	Thiago Mezzomo	***.346.000-**	216****

II. Fiscal Técnico:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Simone de Moura Sturza	***.569.600-**	234****
Substituto	Daniela Almeida Da Costa	***.110.840-**	116****

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 das Atas de Registro de Preços 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 às Atas de Registro de Preços, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento das Atas de Registro de Preços;

V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas dos serviços e/ou bens contratados;

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

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

VIII. Analisar e ratificar toda e qualquer alteração na execução das Atas de Registro de Preços, proposta pelo Fiscal Técnico, para eventual ajuste da Ata.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor das Atas de Registro de Preços 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 às Atas de Registro de Preços, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica das Atas de Registro de Preços, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas nas Atas de Registro de Preços, em especial, o objeto e os prazos estabelecidos, além de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou bens fornecidos pela Contratada;

IV. Comunicar o Gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto das Atas de Registro de Preços, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de alteração 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 nas Atas de Registro de Preços;

VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução das Atas de Registro de Preços, para análise

**Portaria - SEI nº 52 - Ata de Registro de Preço - Pregão Eletrônico 185/2023, de 06 de fevereiro de 2024**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **HUMBERTO MOREIRA PALMA** no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 176, de 21 de dezembro de 2021, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de dezembro de 2021.

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços oriundas do **Pregão Eletrônico 185/2023**, cujo objeto é a Aquisição de reagentes, anticorpos e materiais a serem usados na Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica, para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores. conforme Processo SEI nº [23541.013598/2024-61](#).

I. Gestor:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Thiago Mezzomo	***346.000**	216****
Substituto	Simone de Moura Sturza	***569.600**	234****

II. Fiscal Técnico:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Elehu Moura de Oliveira	***676.160**	038****
Substituto	Miriam Maria Ten Kathen	***287.710**	216****
Substituto	Luciano Fernandes Calegari	***616.480**	102****

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 das Atas de Registro de Preços 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 às Atas de Registro de Preços, 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 das Atas de Registro de Preços;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento das Atas de Registro de Preços;
- V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas dos serviços e/ou bens contratados;
- VI. Registrar e justificar fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, quando for o caso;
- VII. Atestar a nota fiscal, após a devida conferência, assim como a certificação dos serviços executados e/ou bens fornecidos, e encaminhar o documento para a área responsável para posterior pagamento;
- VIII. Analisar e ratificar toda e qualquer alteração na execução das Atas de Registro de Preços, proposta pelo Fiscal Técnico, para eventual ajuste da Ata.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor das Atas de Registro de Preços 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 às Atas de Registro de Preços, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;
- III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica das Atas de Registro de Preços, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas nas Atas de Registro de Preços, em especial, o objeto e os prazos estabelecidos, além de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou bens fornecidos pela Contratada;
- IV. Comunicar o Gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto das Atas de Registro de Preços, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de alteração 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 nas Atas de Registro de Preços;

VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução das Atas de Registro de Preços, para análise e ratificação do Gestor.

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

**Portaria - SEI nº 53 - Ata de Registro de Preço - Pregão Eletrônico 095/2023, de 06 de fevereiro de 2024**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **HUMBERTO MOREIRA PALMA** no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 176, de 21 de dezembro de 2021, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de dezembro de 2021.

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços oriundas do **Pregão Eletrônico 095/2023**, cujo objeto é a Aquisição de instrumentais cirúrgicos diversos processados e administrados pela Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Materiais Esterilizados, para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº [23541.013370/2024-71](#).

I. Gestor:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Perla Cristian Rodrigues Dorneles	***727.840**	301****
Substituto	Elisiane Taschetto	***671.570**	235****

II. Fiscal Técnico:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Graziela Maria Rosa Cauduro	***272.900**	216****
Substituto	Claudiane Machado Krusche	***983.220**	134****

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 das Atas de Registro de Preços 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 às Atas de Registro de Preços, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento das Atas de Registro de Preços;

V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas dos serviços e/ou bens contratados;

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

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

VIII. Analisar e ratificar toda e qualquer alteração na execução das Atas de Registro de Preços, proposta pelo Fiscal Técnico, para eventual ajuste da Ata.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor das Atas de Registro de Preços 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 às Atas de Registro de Preços, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica das Atas de Registro de Preços, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas nas Atas de Registro de Preços, em especial, o objeto e os prazos estabelecidos,

além de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou bens fornecidos pela Contratada;

IV. Comunicar o Gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto das Atas de Registro de Preços, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de alteração 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 nas Atas de Registro de Preços;

VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução das Atas de Registro de Preços, para análise e ratificação do Gestor.

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

**Portaria - SEI nº 54 - Indicação de Comissário - Proc. 23658.020001/2023-46, de 06 de fevereiro de 2024**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **HUMBERTO MOREIRA PALMA** no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 176, de 21 de dezembro de 2021, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de dezembro de 2021.

Art. 1º Designar o empregado público **ANDRE LUIS SAMUEL KESSELER - COMISSÁRIO**– Matrícula SIAPE nº 22\*\*\*53, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado na Unidade de Planejamento, Gestão de Risco e Controles Internos - UPLAG/SEGOV/SUP/HUSM/UFSM-EBSEH, para constituir comissão de Investigação Preliminar visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº SEI nº 23658.020001/2023-46.

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

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

**Portaria - SEI nº 55 - Contrato nº 001/2024 - Empresa Sulclean Serviços Ltda, de 06 de fevereiro de 2024**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **HUMBERTO MOREIRA PALMA** no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 176, de 21 de dezembro de 2021, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de dezembro de 2021.

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato 001/2024**, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Hospital Universitário de Santa Maria e a empresa Sulclean Serviços Ltda, cujo objeto é a Prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas e assistenciais, contemplando os cargos de secretário executivo, técnico em secretariado, recepcionista, almoxarife, arquivista, auxiliar de arquivo, maqueiro, encarregado administrativo e jardineiro para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº [23541.000245/2023-10](#).

I. Gestor do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Daiane Santiago da Cruz	***216.840**	217****
Substituto	Márcia Maria Hengemühle	***995.290**	312****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Priscila Radis Padoin	***889.588**	217****
Substituto	Silvana Quevedo da Silva Canabarro	***665.080**	237****
Titular	Fabiano Pereira Vicente	***112.240**	327****
Substituto	Rodrigo Seliprin Cezar	***764.360**	235****
Titular	Icaro de Oliveira Lopes	***066.980**	235****
Substituto	Thiago Mezzomo	***082.570**	216****
Titular	Gustavo Benetti	***374.010**	184****
Substituto	Miele Mendes Rodrigues	***374.010**	151****
Titular	Priscila Perazzollo da Silva	***929.800**	218****

Substituto	Rosangela Marques Machado	***618.720**	158****
Titular	Aline Rigão de Vargas	***220.890**	217****
Substituto	Duane Marinho dos Santos	***487.740**	307****

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 EBSERH, 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. 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;

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

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua 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 EBSERH, 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 propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para análise e ratificação do Gestor do contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo cumprir as disposições previstas no Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores, 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 EBSERH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Art. 1º, a partir de 26 de janeiro de 2024.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

**Portaria - SEI nº 56 - Indicação de Chefia Substituta Temporária da Unidade de Gestão e Processamento da informação Assistencial, de 06 de fevereiro de 2024**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **HUMBERTO MOREIRA PALMA** no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 176, de 21 de dezembro de 2021, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de dezembro de 2021.

Art. 1º - Designar a empregada pública **ATAINA DAINARA DICKOW**, Siape nº 32\*\*\*47 como Chefe Substituta Temporária da Unidade de Gestão e Processamento da Informação Assistencial do Hospital Universitário de Santa Maria da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, no período de: **31 de janeiro de 2024 à 05 de junho de 2024**, devido o afastamento da chefia para tratamento de saúde, conforme Processo SEI nº [23541.019542/2022-58](#).

Art. 2º - Esta portaria SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

**ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS**

**Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens - SEI nº 30/2024/SUP/HUSM-UFSM-EBSEH**

Processo nº 23541.012322/2024-65

Altera parcialmente a Ordem de Serviço ou de Fornecimento de bens -SEI nº 1/2019/SUPRIN/HUSM-UFSM-EBSEH, de 16 de janeiro de 2019.

O Colegiado Executivo do Hospital Universitário de Santa Maria, no uso de suas atribuições e:

Considerando a Norma Regulamentadora nº 32, do Ministério do Trabalho e Previdência, que tem por finalidade estabelecer as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral;

Considerando as Normas para prevenção da infecção hospitalar;

Considerando a discussão realizada em Reunião do Colegiado Executivo, do dia 19 de janeiro de 2024, com a participação do Setor de Gestão da Qualidade e Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho.

Considerando as recomendações do Center of Disease Control and Prevention (CDC), e da Organização Mundial de Saúde (OMS) sobre o uso de aventais como barreira de proteção prevenindo a contaminação das roupas dos profissionais;

Estabelece que:

1. Aos trabalhadores com atividades em áreas de assistência e risco de contato com material biológico como UTIs e UCI, Unidades de Internação, Sala de Recuperação Anestésica, Centro Cirúrgico, CME, Hemodinâmica, Centro Obstétrico, Pronto Socorro, CTMO, Ambulatórios de consultas e procedimentos, Unidade de Reabilitação, Unidade de Hemoterapia, Setor de Farmácia Hospitalar, Laboratórios, Diagnóstico por imagem, Radioterapia, Serviço de Nutrição e Dietética, Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente, Setor de Regulação e Avaliação em Saúde, entre outras unidades e serviços da Gerência de Atenção à Saúde, como também no Serviço de Higiene e Limpeza, Lavanderia, Serviço de Arquivo Médico, Secretaria das Unidades, USOST.

a. É vedado o uso de adornos (alianças e anéis, pulseiras, relógios, colares, echarpes, brincos, broches e piercings expostos) nas atividades de limpeza e conservação, nas áreas e atividades assistenciais em saúde geral e na manipulação e administração de quimioterápicos antineoplásicos;

b. Os crachás devem ter fixação tipo presilha, sem o uso de cordões;

c. É vedado o manuseio de lentes de contato nos postos de trabalho, para a própria proteção do trabalhador;

d. Os cabelos deverão ser mantidos presos, preferencialmente em coque;

e. É vedado o uso de calçados abertos;

f. É vedada a utilização de pias de trabalho para fins diversos a que se destina.

g. São vedados o reencape e a desconexão manual de agulhas;

h. É vedada a utilização de material médico-hospitalar em desacordo com as recomendações de uso e especificações técnicas em seu manual ou sua embalagem;

i. É vedado aplicar cosméticos, repousar e guardar bens pessoais nos locais onde são armazenados e manipulados materiais ou rejeitos radioativos.

2. É vedado o consumo de bebidas e alimentos de qualquer natureza em todos os locais de trabalho, principalmente nos locais onde são armazenados e manipulados materiais ou rejeitos radioativos e na manipulação ou administração de quimioterápicos antineoplásicos, onde nesses locais também é vedada a guarda de bebidas e alimentos.
3. É vedado o ato de fumar em todas as dependências do Hospital Universitário de Santa Maria e em todo o seu entorno (área perimetral);
4. É proibido aos trabalhadores deixar o local de trabalho com os equipamentos de proteção individual (EPI) utilizados nas atividades de assistência à saúde.
5. O avental de identificação (jaleco) não deve ser usado fora do Hospital Universitário de Santa Maria. Deve estar limpo, com a parte frontal fechada e se utilizar gravata a mesma deve estar dentro do jaleco.
6. As roupas privativas seguirão normatizadas como segue:
  - a. Para uso no Bloco Cirúrgico e Centro Obstétrico: vestimenta na cor verde, devendo ser utilizadas apenas nestes locais, ficando vedada a circulação com roupas privativas em outras áreas hospitalares. A única exceção será para os profissionais que precisem realizar atendimento em caráter de urgência, fora destes locais, devendo neste caso utilizar jaleco/avental sobre a roupa privativa e troca-la ao retornar à unidade onde seu uso está padronizado.
  - b. Para uso no serviço de Processamento de Materiais Esterilizados da UBCME: vestimenta na cor azul. A equipe não deverá sair do local com a roupa privativa.
  - c. Para uso nas unidades críticas, como UTIs, nefrologia, hemodinâmica, sala de emergência do Pronto Socorro, CTMO e CTCriac: serão disponibilizados aventais azuis, em tamanhos P, M e G, do mesmo tecido da roupa privativa, para uso durante a assistência, e que deverão ser trocados em caso de sujidade, e removidos sempre que os trabalhadores se deslocarem para áreas externas à sua unidade, em atividades não relacionadas ao trabalho. Estes aventais serão processados na lavanderia do HUSM.
7. As unhas deverão ser mantidas curtas, poderão ser pintadas se o esmalte estiver íntegro, liso e sem aplicações;
8. Os cabelos deverão ser mantidos presos, preferencialmente em coque;
9. Aos trabalhadores expostos aos quimioterápicos antineoplásicos (manipulação e/ou administração), além das restrições já informadas em itens anteriores, é vedado:

- a. o uso de maquiagem;
- b. iniciar qualquer atividade na falta de EPI;
- c. dar continuidade às atividades de manipulação quando ocorrer qualquer interrupção no funcionamento da cabine de segurança biológica

10. Durante o preparo dos quimioterápicos antineoplásicos, deve ser usado avental confeccionado com material impermeável, com frente resistente e fechado nas costas, com manga comprida e punho justo.

11. É vedado o arrasto e o contato com outras partes do corpo, quando do transporte manual dos recipientes destinados a coleta de material perfurocortante.

Conforme prevê a Norma Regulamentadora nº 32, o não cumprimento das determinações acima descritas, pode acarretar na responsabilização solidária entre colaboradores e gestores.

**Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens - SEI nº 36/2024/SUP/HUSM-UFSM-EBSERH**

Processo nº 23541.012322/2024-65

O Colegiado Executivo do Hospital Universitário de Santa Maria, no uso de suas atribuições e:

Considerando a Norma Regulamentadora nº 01, do Ministério do Trabalho e Previdência, que tem por finalidade estabelecer as disposições gerais, o campo de aplicação, os termos e as definições comuns às Normas Regulamentadoras - NR relativas a segurança e saúde no trabalho e as diretrizes e os requisitos para o gerenciamento de riscos ocupacionais e as medidas de prevenção em Segurança e Saúde no Trabalho - SST;

Considerando os regulamentos internos, direitos e deveres dos empregados;

1. É dever de cada trabalhador, cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde no Hospital Universitário de Santa Maria, inclusive as constantes nas ordens de serviço de SOST expedidas pela EBSERH;
2. É dever de cada empregado, sob coordenação de sua chefia imediata, submeter-se aos exames médicos ocupacionais previstos nas normas regulamentadoras, conforme orientação e/ou convocação pela USOST.

3. É dever de cada trabalhador, utilizar de forma correta, somente para o fim a que se destina e sem adulterar, os equipamentos de proteção individual (EPI) fornecidos pela EBSERH.

Conforme prevê a Norma Regulamentadora nº 01, o não cumprimento das determinações acima descritas, pode acarretar a responsabilização solidária entre colaboradores e gestores.

**Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens - SEI nº 37/2024/SUP/HUSM-UFSM-EBSERH**

Processo nº 23541.012322/2024-65

O Colegiado Executivo do Hospital Universitário de Santa Maria, no uso de suas atribuições e:

Considerando a Norma Regulamentadora nº 32, do Ministério do Trabalho e Previdência, que tem por finalidade estabelecer as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral;

Estabelece que:

1. É vedado o procedimento de reutilização das embalagens de produtos químicos;
2. É vedada a manipulação ou fracionamento de produtos químicos que impliquem riscos à segurança e saúde dos trabalhadores do Hospital Universitário de Santa - HUSM, exceto nos locais estritamente autorizados pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH para este fim. Excetuam-se a preparação e associação de medicamentos para a administração imediata aos pacientes.
3. É vedado aos trabalhadores pipetar com a boca, principalmente nos laboratórios.
4. O trabalhador que realize atividades em áreas onde existam fontes de radiação ionizantes, devem:
  - a. Permanecer nessas áreas pelo menor tempo possível para realização dos procedimentos;
  - b. Usar os EPI recomendados no PPR e PGR;
  - c. Estar utilizando obrigatoriamente monitoração individual de dose de radiação ionizante.
5. Quanto ao uso de gases medicinais, é vedado:

- a. A utilização de equipamento em que se constate ocorrência de vazamento de gás;
- b. Submeter equipamentos a pressões superiores àquelas para as quais foram projetados;
- c. A utilização de cilindros que não tenham a identificação do gás e a válvula de segurança;
- d. a movimentação dos cilindros sem a utilização dos equipamentos de proteção individual adequados;
- e. a submissão dos cilindros a temperaturas extremas;
- f. a utilização do oxigênio e do ar comprimido para fins diversos aos que se destinam;
- g. o contato de óleos, graxas, hidrocarbonetos ou materiais orgânicos similares com gases oxidantes;
- h. a utilização de cilindros de oxigênio sem a válvula de retenção ou o dispositivo apropriado para impedir o fluxo reverso;
- i. a transferência de gases de um cilindro para outro, independentemente da capacidade dos cilindros;
- j. o transporte de cilindros soltos, em posição horizontal e sem capacetes;
- k. armazenar cilindros de gases inflamáveis (ex. acetileno e hidrogênio) à distância menor do que 8 metros de gases oxidantes (ex. oxigênio e óxido nítrico), exceto que se houver barreiras vedadas resistentes ao fogo.

Conforme prevê a Norma Regulamentadora nº 32, o não cumprimento das determinações acima descritas, pode acarretar na responsabilização solidária entre colaboradores e gestores.

**Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens - SEI nº 77/2024/SUP/HUSM-UFSM-EBSERH**

Processo nº 23541.012322/2024-65

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **HUMBERTO MOREIRA PALMA** no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 176, de 21 de dezembro de 2021, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de dezembro de 2021,

Estabelece:

Que todas as demandas referentes a equipamentos médicos-hospitalares e laboratoriais, seja no que tange a aquisições ou manutenções (serviços continuados ou não), **DEVEM** ser encaminhados diretamente ao **Setor de Engenharia Clínica**, ao qual é atribuída a competência de gestão de todos os equipamentos desta natureza.

### GERÊNCIA ADMINISTRATIVA/SAD

#### Concessão de Suprimento de Fundos 23541.012479/2024-91 e 23541.012487/2024-37

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, HUMBERTO MOREIRA PALMA no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 176, de 21 de dezembro de 2021, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de dezembro de 2021,

Art. 1º Em cumprimento ao Art. 18º disposto da Norma Operacional SEI 04/2022-DAI EBSERH, de 20/10/2022, que normatiza os procedimentos para concessão, aplicação, prestação de contas e pagamento da fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), referente a despesas executadas por meio de suprimento de fundos, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares- Ebserh, torna pública a Concessão de Suprimentos de Fundos do Hospital Universitário de Santa Maria – Filial Ebserh, nos termos a seguir discriminados:

Agente Suprido: Romário Krug Oliveira , Matrícula SIAPE nº 21\*\*\*73, Portaria-SEI nº 537/2022, BS nº 292/2022

Referência: Janeiro/2024

	MATERIAL CONSUMO	DE SERVIÇO
Processo SEI:	<a href="#">23541.012479/2024-91</a>	<a href="#">23541.012487/2024-37</a>
Data da Concessão:	01/02/2024	31/01/2024
Número do Suprimento de Fundos:	01/2024	02/2024
Número da Nota de Empenho:	2024NE000565	2024NE000442
Natureza da Despesa:	339030	339039
Valor do Suprimento de Fundos:	R\$ 17.000,00	R\$ 4.000,00
Prazo de Aplicação:	DE 01/02 a 01/05/2024	DE 31/01 a 30/04/2024

Prazo de Prestação de Contas*:	ATÉ 31/05/2024	ATÉ 29/05/2024
--------------------------------	----------------	----------------

### Concessão de Suprimento de Fundos 23541.012497/2024-72 e 23541.012502/2024-47

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, HUMBERTO MOREIRA PALMA no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 176, de 21 de dezembro de 2021, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de dezembro de 2021,

Art. 1º Em cumprimento ao Art. 18º disposto da Norma Operacional SEI 04/2022-DAI EBSEH, de 20/10/2022, que normatiza os procedimentos para concessão, aplicação, prestação de contas e pagamento da fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), referente a despesas executadas por meio de suprimento de fundos, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares- Ebserh, torna pública a Concessão de Suprimentos de Fundos do Hospital Universitário de Santa Maria – Filial Ebserh, nos termos a seguir discriminados:

Agente Suprido: Márcia Maria Hengemuhle, Matrícula SIAPE nº 31\*\*\*61, Portaria-SEI nº 33/2023, BS nº 309/2023

Referência: Janeiro/2024

	MATERIAL CONSUMO	DE SERVIÇO
Processo SEI:	<a href="#">23541.012497/2024-72</a>	<a href="#">23541.012502/2024-47</a>
Data da Concessão:	30/01/2024	30/01/2024
Número do Suprimento de Fundos:	03/2024	04/2024
Número da Nota de Empenho:	2024NE000424	2024NE000418
Natureza da Despesa:	339030	339039
Valor do Suprimento de Fundos:	R\$ 17.000,00	R\$ 4.000,00
Prazo de Aplicação:	DE 30/01 a 29/04/2024	DE 30/01 a 29/04/2024
Prazo de Prestação de Contas*:	ATÉ 28/05/2024	ATÉ 28/05/2024

## PROCESSO SELETIVO DIVISÃO DE ENFERMAGEM

### Edital – SEI 001/2024 – Abertura do Processo Seletivo

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **HUMBERTO MOREIRA PALMA** nouse das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 176, de 21 de dezembro de 2021, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de dezembro de 2021, torna público o edital de abertura do processo seletivo da função gratificada de Chefe da Divisão de Enfermagem vinculada e Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário de Santa Maria, conforme segue:

#### 1. DO OBJETO

O presente Edital destina-se a selecionar empregado público efetivo da Ebserh ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas, para o exercício da função gratificada de Chefe da Divisão de Enfermagem vinculada e Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário de Santa Maria RS.

#### 2. DA GRATIFICAÇÃO

Para os Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas exercidas por empregado efetivo da Rede EBSEH ou servidor ou empregado público cedido, poderá ser percebido o salário fixado para o Cargos em Comissão ou Função Gratificada, integralmente e não acumulável com o salário de origem, ou a remuneração do cargo ou emprego de origem com acréscimo de 60% (sessenta por cento) ou percepção do valor integral da remuneração da função de 100% (cem por cento) do salário correspondente ao cargo ou função exercida na EBSEH. Tabela de valores Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

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

Conforme Norma SEI 02/2022/DGP-EBSEH a primeira e a segunda fase do processo seletivo serão conduzidas por Comissão de Seleção nomeada através de Portaria SEI nº 58/2024, de 07 de fevereiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 417, de 07 de fevereiro de 2024, cuja edição é de competência da Superintendência do respectivo hospital. Os membros da comissão do presente processo seletivo são:

- João Batista Vasconcelos - Gerente Administrativo - SIAPE 38\*\*\*3

- Marinez Josefina Casaroto de Oliveira - Chefe da Divisão Médica - SIAPE 21\*\*\*72 - membro
- Berenice de Oliveira Cruz Rodrigues - Chefe da Divisão do Cuidado - SIAPE 14\*\*\*18 - membro
- Adaiane Amélia Baccin - Psicóloga Organizacional- Divisão de Gestão de Pessoal - SIAPE 23\*\*\*33 - membro
- Glimar de Aquino da Silva - Chefe da Divisão de Gestão de Pessoal - SIAPE 15\*\*\*34 - membro

O coordenador da Comissão será o Gerente ou o Chefe de Divisão que requisitou a vaga.

#### 4. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

4.1 Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos obrigatórios:

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

II- disponibilidade para dedicação integral (no mínimo 40 horas semanais e jornada diárias de 8 horas);

III- atender aos requisitos mínimos obrigatórios descritos no Art. 4º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH

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

#### 5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

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

5.2. As solicitações de inscrições, para candidatos que possuem o login de acesso da Rede Ebserh, deverá ser realizadas por meio de preenchimento de formulário eletrônico disponível no link <https://forms.office.com/r/DgDyJdRYuz>

Os servidores que não possuem login da Rede Ebserh poderão solicitar a inscrição, por meio de preenchimento de formulário eletrônico disponível no link <https://forms.gle/kF4FDhVCg9sWBZyM6>

5.3. 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.

5.4. O período de inscrição será de 14 a 20 de Fevereiro 2024.

5.5. É vedado a participação de professores do Magistério Superior em regime de Dedicção Exclusiva (DE) para cargos de chefias de Unidade, Setor e Divisão em virtude do impeditivo legal disposto no §2º do Art.2º da Lei nº11.526/2007 corroborado pelo Despacho do MEC no processo 23477.011791/2017-59.

5.6. Os documentos referentes à inscrição do candidato devem ser anexado arquivo único.

5.7. O(a) candidato(a) deverá anexar no formulário em uma única vez, não sendo permitido repostar documentação:

- A Ficha de Inscrição preenchida e assinada (Anexo II - Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH);
- Declaração Simples que o candidato atende ao prescrito no Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH;
- Documento de validação da indicação do servidor/empregado pela Gerência correlata (Art. 6º §4º da Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH)
- Currículo que deverá obedecer ao formato Lattes e a documentação comprobatório descrita no Art. 12 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.
- A documentação comprobatória necessária para avaliação dos itens previstos no ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE, deverá ser identificada a qual item se refere e juntadas em um único arquivo a ser anexado juntamente com o referido Anexo III devidamente preenchido pelo candidato, identificando a pontuação que o mesmo entende possuir para cada critério.

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

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

6.2. Na 1ª Fase, serão observados os requisitos mínimos obrigatórios previstos no Art 4º e, por se tratar de funções gratificadas de Unidade, deverá também haver atendimento de, no mínimo, um dos seguintes critérios:

1. 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;
2. 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;
3. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições da função.

6.3. A classificação na 1ª Fase, referente à Análise Curricular, se dará mediante os critérios dispostos no Art. 14 e Art. 15 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

6.4. Participação da 2ª Fase referente à Entrevista os mais bem classificados na 1ª Fase, observando o limite definido abaixo:

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

6.5. 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 caput.

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

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

7.1. A 2ª Fase do Processo Seletivo se dará conforme determinado no Art. 17 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

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

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

7.4. As entrevistas serão gravadas pela Comissão de Seleção.

## 8. DO RECURSO

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

O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado das etapas do processo irá dispor de 2 (dois) dias, para cada etapa, exclusivamente, por formulário.

Formulário de Recurso da 1º Fase: <https://forms.office.com/r/Bi7tMhGZPG>

Formulário de Recurso da 2º Fase: <https://forms.office.com/r/NHB5wrVkk4>

Análise e Divulgação Do Processo Seletivo Para Função Gratificada Chefe DIVISÃO DE ENFERMAGEM	
Período De Inscrição Dos Candidatos	14 a 20/02/2024
1ª FASE - Análise Curricular De Caráter Eliminatório E Classificatório	21 e 22/02/2024
Data Publicação Resultado Preliminar 1ª Fase	23/02/2024
Data do Recurso	26 e 27/02/2024
Análise do Recurso	28 e 29/02/2024
Publicação Resultado 1ª Fase	01/03/2024
2ª FASE - Entrevista de Caráter Eliminatório e Classificatório	04 a 05 /03/2024
Resultado da Entrevista	06/03/2024
Recurso Entrevista	07 a 08/03/2024
Análise do Recurso	11 a 12/03/2024
Resultado 2ª Fase	13/03/2024
Envio do Parecer da Comissão Sobre o(a) Candidato(a) Indicado(a) para o Colegiado Executivo	14/03/2024
Envio do Candidato(a) Indicado(a) para o Colegiado Executivo para a DGP	15/03/2024

8.2. É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos que serão feitos.

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

8.4. 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.

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

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

## 9. CRONOGRAMA

### 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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. 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. Este documento de anuência deve ser apresentado no ato de inscrição.

10.3. 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).

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

## ANEXOS

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

Anexo I – Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH

Anexo II – Ficha de Inscrição 36473195

Anexo III- Tabela de Pontuação 36473231

SANTA MARIA RS, DATA.

(assinado eletronicamente)

---

Superintendente

ANEXO II- FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA

FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

NOME:	
CPF:	
CARGO EFETIVO:	
ÓRGÃO:	
FUNÇÃO PARA A QUAL DE INSCREVE:	
FORMAÇÃO SUPERIOR:	
PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO:	
PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE MESTRADO:	
PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE DOUTORADO:	
DECLARAÇÃO:	
<p>Declaro que estou ciente que o processo seletivo não se constitui em concurso público, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos, bem como, que a minha participação ou desempenho no processo seletivo não gera direito à nomeação ou à designação.</p> <p>Declaro que estou ciente que, caso nomeado, as atividades serão exercidas em regime de dedicação integral, sendo esse de, no mínimo, 40 (quarenta) horas semanais; as atividades desenvolvidas se diferenciam das atribuições inerentes ao cargo, passando a serem atividades relacionadas ao cargo de chefia assumido; para o(a) candidato(a) nomeado, será realizado Laudo Técnico de Exposição de Risco, onde será avaliada sua exposição insalubre conforme as atividades de chefia desenvolvidas.</p> <p>Declaro, ainda, a veracidade das informações prestadas acima e contidas no currículo, bem como nas demais documentações comprobatórias anexadas, sob pena de responsabilidade administrativa, cível ou criminal.</p> <p>Obs.: Deverão ser anexados à ficha de inscrição: currículo, no formato Lattes, e documentação comprobatória conforme art. 12 da Norma Operacional nº 02/2022.</p>	

Santa Maria (RS), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO III - TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA

TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE

NOME:		
CPF:		
CARGO EFETIVO:		
ÓRGÃO:		
FUNÇÃO PARA A QUAL DE INSCREVE:		
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:		
FORMAÇÃO SUPERIOR COMPLETA: ( ) SIM ( ) NÃO		
CURSOS DE CAPACITAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS/LIDERANÇA DE EQUIPE, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA ACUMULADA DE 40 (QUARENTA) HORAS: ( ) SIM ( ) NÃO		
EM CASO DE FUNÇÃO GRATIFICADA DE SETOR/DIVISÃO, ATENDE AO DISPOSTO NOS INCISOS I, II OU III DO ART 13: ( ) SIM ( ) NÃO		
CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS:		
Critério:	Pontuação	Pontuação Atribuída:
D)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 função pretendida.	0,5 ponto para cada 15 horas cumuladas, até o limite de 3 pontos.	
V) Capacitações na área correlata para a função pretendida.	0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas, até o limite de 1 ponto;	
<b>TOTAL</b>		
<b>CRITÉRIOS DE DESEMPATE:</b>		
<b>Critério</b>	<b>Pontuação:</b>	<b>Pontuação Atribuída:</b>
1º) 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.	
2º) 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.	

3º) 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.	
OBS: Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício na Unidade da Rede EBSERH a qual a função está vinculada.		

Santa Maria (RS), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**HUMBERTO MOREIRA PALMA**

Superintendente do HUSM/UFSM – EBSERH