

BOLETIM DE SERVIÇO

602, de 12 de Janeiro de 2026.

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

**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

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

GUSTAVO NOGARA DOTTO
Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUMÁRIO

| | |
|---|-----------|
| PORTARIAS..... | 04 |
| Portaria SEI nº 12, de 06 de janeiro de 2026..... | 04 |
| Portaria SEI nº 13, de 06 de janeiro de 2026..... | 04 |
| Portaria SEI nº 14, de 06 de janeiro de 2026..... | 05 |
| Portaria SEI nº 15, de 07 de janeiro de 2026..... | 05 |
| Portaria SEI nº 16, de 08 de janeiro de 2026..... | 07 |
| Portaria SEI nº 17, de 08 de janeiro de 2026..... | 08 |
| Portaria SEI nº 18, de 08 de janeiro de 2026..... | 10 |
| Portaria SEI nº 19, de 08 de janeiro de 2026..... | 12 |
| Portaria SEI nº 20, de 09 de janeiro de 2026..... | 14 |
| Portaria SEI nº 21, de 09 de janeiro de 2026..... | 14 |
| Portaria SEI nº 22, de 09 de janeiro de 2026..... | 17 |
| Portaria SEI nº 23, de 09 de janeiro de 2026..... | 17 |
| Portaria SEI nº 24, de 09 de janeiro de 2026..... | 20 |
| Portaria SEI nº 25, de 12 de janeiro de 2026..... | 22 |
| Portaria SEI nº 26, Calendário de Feriados e Pontos Facultativos, de 12 de janeiro de 2026..... | 22 |
| | |
| GERÊNCIA ADMINISTRATIVA..... | 24 |
| Portaria SEI nº 01, de 07 de janeiro de 2026..... | 24 |
| Portaria SEI nº 02, de 09 de janeiro de 2026..... | 36 |
| Portaria SEI nº 03, de 12 de janeiro de 2026..... | 38 |
| | |
| GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA..... | 40 |
| Norma Operacional nº 004, Dezembro/2025..... | 40 |

SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIAS

Portaria - SEI nº 12 - Indicação de Chefe Substituto Interino da Unidade de Gestão da Pesquisa, de 06 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, filial da EBSEH, JOÃO BATISTA DE VASCONCELLOS, matrícula SIAPE nº 382743, nomeado pela Portaria nº 488, 09 de fevereiro de 2022, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 1.252, em 10 de fevereiro de 2022 e no uso de suas atribuições legais e estatutárias

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o empregado público, MARCOS LUCIANO SILVA DE SOUZA - SIAPE 34***17, como chefe substituto interino da Unidade de Gestão da Pesquisa, nos períodos de férias, ausências justificáveis e afastamentos em geral; de acordo com o Processo SEI nº [23541.022739/2022-74](#)

Art. 2º Revogar a Portaria SEI nº 144/2024, de 09 de abril de 2024, da Superintendência.

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

Portaria - SEI nº 13 - Indicação de Chefe Substituto da Unidade de Gestão de Pós Graduação, de 06 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, filial da EBSEH, **JOÃO BATISTA DE VASCONCELLOS**, matrícula SIAPE nº 382743, nomeado pela Portaria nº 488, 09 de fevereiro de 2022, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 1.252, em 10 de fevereiro de 2022 e no uso de suas atribuições legais e estatutárias

RESOLVE:

nº 602, segunda-feira, 12 de janeiro de 2026.

Art. 1º - Designar o servidor público, **MARCIO MARCELO GROSS** - SIAPE 19***81, para o cargo de Chefe Substituto da Unidade de Gestão de Pós Graduação, em substituição a titular do cargo **MIELI MENDES RODRIGUES** - SIAPE 15***62, nos períodos de férias, ausências justificáveis e afastamentos em geral; de acordo com o Processo SEI nº [23541.022739/2022-74](#)

Art. 2º Revogar a Portaria SEI nº 562/2024, de 03 de dezembro de 2024, da Superintendência.

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

Portaria - SEI nº 14 - Indicação de Chefia Substituta da Unidade de Gestão de Graduação, Ensino Técnico e Extensão, de 06 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, filial da EBSEH, JOÃO BATISTA DE VASCONCELLOS, matrícula SIAPE nº 382743, nomeado pela Portaria nº 488, 09 de fevereiro de 2022, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 1.252, em 10 de fevereiro de 2022 e no uso de suas atribuições legais e estatutárias
RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora pública, MIELE MENDES RODRIGUES - SIAPE 15***62, para o cargo de Chefe Substituta da Unidade de Gestão de Graduação, Ensino Técnico e Extensão, em substituição ao titular do cargo MÁRCIO MARCELO GROSS - SIAPE 29***81, nos períodos de férias, ausências justificáveis e afastamentos em geral; de acordo com o Processo SEI nº [23541.022739/2022-74](#)

Art. 2º Revogar a Portaria SEI nº 563/2024, de 03 de dezembro de 2024, da Superintendência.

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

Portaria - SEI nº 15 - Ata de Registro de Preço - Pregão Eletrônico 90037/2025, de 07 de janeiro de 2026

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,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços decorrentes do Pregão Eletrônico n.º 90037/2025 da Ebserh Sede, cujo objeto é a Aquisição centralizada de medicamentos controlados/anestésicos, pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, para abastecer todos os Hospitais Universitários Federais (HUF) das regiões Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sudeste e Sul do Brasil, para atendimento às demandas da Rede Ebserh, os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº [23541.000004/2026-13](#).

I. Gestor:

| Função | Nome | CPF | SIAPÉ |
|------------|------------------------|----------------|---------|
| Titular | Raquel Machado | ***.109.260-** | 129**** |
| Substituto | Marissa Bolson Serafin | ***.550.590-** | 337**** |

II. Fiscal Técnico:

| Função | Nome | CPF | SIAPÉ |
|------------|--------------------|----------------|---------|
| Titular | Juliane Mattiazzi | ***.895.910-** | 341**** |
| Substituto | Elisiane Taschetto | ***.671.570-** | 235**** |

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 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, 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 da ata;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da ata;
- 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;

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 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, 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 da ata, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas na ata, 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 da ata, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos, 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 na Ata;

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

Portaria - SEI nº 16 - Licença sem remuneração para tratar de Interesse Particular, de 08 de janeiro de 2026

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,

RESOLVE:

nº 602, segunda-feira, 12 de janeiro de 2026.

Art. 1º Conceder a Empregada Pública JALUSA BOUFLEUR, Siape 23***92, Licença sem remuneração para tratar de interesse particular, no período de 01 de fevereiro de 2026 a 31 de janeiro de 2027, conforme Processo SEI nº 23541.012509/2020-35

Art. 2º Esta Portaria SEI entra em vigor na data da publicação

Portaria - SEI nº 17 - Equipe de Fiscalização do Contrato nº 085/2025, de 08 de janeiro de 2026

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,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para compor a Equipe de Fiscalização do Contrato 085/2025, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Hospital Universitário de Santa Maria e a empresa Phoenix Luferco Ltda, cujo objeto é a Aquisição de 01 (uma) autoclave para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº [23541.000231/2024-87](#).

I. Gestor do Contrato:

| Função | Nome | CPF | SIAPE |
|------------|----------------------|----------------|---------|
| Titular | Odair Moreira | ***.530.530-** | 298**** |
| Substituto | Guilherme Lopes Weis | ***.667.800-** | 113**** |

II. Fiscal Técnico do Contrato:

| Função | Nome | CPF | SIAPE |
|------------|---------------------|----------------|---------|
| Titular | Rafael Alves Becker | ***.019.020-** | 324**** |
| Substituto | Maurício Nogara | ***.022.210-** | 151**** |

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 toda e qualquer alteração na execução do contrato para eventual alteração contratual;
- IX. Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato.

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;

VII. Apoiar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com os demais membros da Equipe de Fiscalização do Contrato.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Art. 1º, a partir de 13 de outubro de 2025.

Art. 5º Esta Portaria SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Portaria - SEI nº 18 - ata de Registro de Preço nº 463/2025 - Pregão Eletrônico 90051/2025, de 08 de janeiro de 2026

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,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Item 52 da Ata de Registro de Preços nº 463/2025, oriunda do Pregão Eletrônico 90051/2025, via Adesão, gerenciado pelo Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPEL), cujo objeto é a Aquisição de Produtos para Saúde: Câmulas e Sondas, para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSEH), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº [23541.010629/2026-93](#).

I. Gestor:

| Função | Nome | CPF | SIAPE |
|------------|--------------------------|----------------|---------|
| Titular | Deomar Denardi | ***.506.370-** | 241**** |
| Substituto | Sírio Leonel Sais Borges | ***.543.960-** | 341**** |

II. Fiscal Técnico:

| Função | Nome | CPF | SIAPE |
|---------|----------------------|----------------|---------|
| Titular | Greice de Lima Keske | ***.116.130-** | 331**** |

| | | | |
|------------|-------------------------|----------------|---------|
| Substituto | Cleusa de Moraes Militz | ***.056.400-** | 209**** |
|------------|-------------------------|----------------|---------|

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 EBSEH, 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

nº 602, segunda-feira, 12 de janeiro de 2026.

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 19 - Ata de Registro de Preço - Pregão Eletrônico 90128/2025, de 08 de janeiro de 2026

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,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços oriundas do Pregão Eletrônico 90128/2025, cujo objeto é a Aquisição eventual e parcelada de pinça de cushing, alças de leep, bolsa pressórica para infusão de líquidos, cabo de sinais para marca passo dentre outros, para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº [23541.010861/2026-21](#).

I. Gestor:

| Função | Nome | CPF | SIAPE |
|------------|---------------------------|----------------|---------|
| Titular | Simone de Moura Sturza | ***.569.600-** | 234**** |
| Substituto | Elisabete De Ávila Farias | ***.239.250-** | 241**** |

II. Fiscal Técnico:

| Função | Nome | CPF | SIAPE |
|--------|------|-----|-------|
|--------|------|-----|-------|

| | | | |
|------------|----------------|----------------|---------|
| Titular | Odaire Moreira | ***.530.530-** | 298**** |
| Substituto | Maurício Noga | ***.022.210-** | 151**** |

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 EBSEH, 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;

nº 602, segunda-feira, 12 de janeiro de 2026.

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 20 - Indicação de Chefia Substituta Temporária do Setor de Paciente Crítico, de 09 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, HUBERTO 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,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o empregada pública Priscila Perazzollo da Silva, SIAPE: 21***74 como Chefe Substituta Temporária do Setor de Paciente Crítico do Hospital Universitário de Santa Maria da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, no período de 19/01/2026 à 02/02/2026, nos períodos de férias, ausências justificáveis e afastamentos em geral, conforme processo SEI nº [23541.010795/2026-90](#).

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

Portaria - SEI nº 21 - Equipe de Fiscalização do Contrato nº 086/2025, de 09 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, HUBERTO 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,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para compor a **Equipe de Fiscalização do Contrato 086/2025**, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Hospital Universitário de Santa Maria e a empresa Cei Comércio Exportação e Imp de Mat Médicos Ltda, cujo objeto é a Aquisição de 01 (um) equipamento descongelador de plasma e crioprecipitado para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº [23541.000231/2024-87](#)

I. Gestor do Contrato:

| Função | Nome | CPF | SIAPE |
|------------|----------------------|----------------|---------|
| Titular | Odair Moreira | ***.530.530-** | 298**** |
| Substituto | Guilherme Lopes Weis | ***.667.800-** | 113**** |

II. Fiscal Técnico do Contrato:

| Função | Nome | CPF | SIAPE |
|------------|---------------------|----------------|---------|
| Titular | Rafael Alves Becker | ***.019.020-** | 324**** |
| Substituto | Maurício Nogara | ***.022.210-** | 151**** |

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. 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 toda e qualquer alteração na execução do contrato para eventual alteração contratual;
- IX. Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato.

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;

nº 602, segunda-feira, 12 de janeiro de 2026.

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

VII. Apoiar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com os demais membros da Equipe de Fiscalização do Contrato.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Art. 1º, a partir de 13 de outubro de 2025.

Art. 5º Esta Portaria SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Portaria - SEI nº 22 - Indicação de Chefia Substituta da Divisão de Gestão do Cuidado, de 09 de janeiro de 2026

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,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o empregada pública Iaçana Camara Martins, SIAPE: 22***69 como Chefe Substituta da Divisão de Gestão do Cuidado do Hospital Universitário de Santa Maria da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, nos períodos de férias, ausências justificáveis e afastamentos em geral, conforme processo SEI nº [23541.010922/2026-51](#).

Art. 2º Revogar a Portaria SEI nº 607/2022, de 14 de dezembro de 2022, da Superintendência.

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

Portaria - SEI nº 23 - Ata de Registro de Preço - Pregão Eletrônico 90143/2025, de 09 de janeiro de 2026

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,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços oriundas do Pregão Eletrônico 90143/2025, cujo objeto é a Aquisição de Gás Hélio refrigerado utilizado em processos de descongelamento de magnetos das Ressonâncias Magnéticas, mistura de gás padrão primária DLCO para o Serviço de Pneumologia e de Hélio líquido refrigerado utilizado em processos de reabastecimento de magnetos de Ressonâncias Magnéticas, para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº [23541.011086/2026-21](#).

I. Gestor:

| Função | Nome | CPF | SIAPE |
|------------|-----------------------|----------------|---------|
| Titular | Vagner Michelin Pilon | ***.163.450-** | 341**** |
| Substituto | Douglas Requia Soares | ***.447.690-** | 223**** |

II. Fiscal Técnico:

| Função | Nome | CPF | SIAPE |
|------------|-----------------------|----------------|---------|
| Titular | Odair Moreira | ***.530.530-** | 298**** |
| Substituto | Teodora Pereira Alves | ***.507.600-** | 193**** |

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 24 - Atas de Registro de Preço - Pregão Eletrônico 90146/2025 , de 09 de janeiro de 2026

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,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços oriundas do Pregão Eletrônico 90146/2025, cujo objeto é o Registro de preços para a eventual compra de materiais para procedimentos de traumatologia, ortopedia e neurocirurgia sob regime de consignação, para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº [23541.062524/2025-39](#).

I. Gestor:

| Função | Nome | CPF | SIAPE |
|------------|--------------------|----------------|---------|
| Titular | Thiago Mezzomo | ***.346.000-** | 216**** |
| Substituto | Elisiane Taschetto | ***.671.570-** | 235**** |

II. Fiscal Técnico:

| Função | Nome | CPF | SIAPE |
|------------|---------------------------|----------------|---------|
| Titular | Taís Bevilaqua Foletto | ***.084.570-** | 235**** |
| 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 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 EBSEH, 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;

nº 602, segunda-feira, 12 de janeiro de 2026.

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 25 - Indicação de Chefia Substituta Temporária - UGPIA, de 12 de janeiro de 2026

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,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o empregada pública Catiane Aparecida Barroso, SIAPE: 34***64 como Chefe Substituta Temporária da Unidade de Gestão de Processamento da Informação Assistencial do Hospital Universitário de Santa Maria da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, no período de 19/01/2026, nos períodos de férias, ausências justificáveis e afastamentos em geral, conforme processo SEI nº [23541.011176/2026-12](#).

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

Portaria - SEI nº 26 - Feriados e Pontos Facultativos 2026, de 12 de janeiro de 2026

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 do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos nº 11.460, de 29 de dezembro de 2025 e a Portaria SEI nº 02, de 08 de janeiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 2206, de 09 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

nº 602, segunda-feira, 12 de janeiro de 2026.

Art. 1º Aprovar o Calendário dos Feriados e Pontos Facultativos, referente ao ano de 2026, no âmbito do Hospital Universitário de Santa Maria conforme datas abaixo relacionadas:

- 01º de janeiro, Confraternização Universal (feriado nacional);
- 02 de janeiro (ponto facultativo);
- 16 de fevereiro, Carnaval (ponto facultativo);
- 17 de fevereiro, Carnaval (ponto facultativo);
- 18 de fevereiro, quarta-feira de Cinzas (ponto facultativo até as 14 horas);
- 03 de abril, Paixão de Cristo (feriado nacional);
- 20 de abril (ponto facultativo);
- 21 de abril, Tiradentes (feriado nacional);
- 01º de maio, Dia Mundial do Trabalho (feriado nacional);
- 17 de maio, Aniversário de Santa Maria (feriado Municipal);
- 04 de junho, Corpus Christi (ponto facultativo);
- 05 de junho (ponto facultativo);
- 15 de agosto, Nossa Senhora Medianeira (feriado municipal, Lei Ordinária nº 6936/2024);
- 07 de setembro, Independência do Brasil (feriado nacional);
- 20 de setembro, Revolução Farroupilha (Feriado Estadual);
- 12 de outubro, Nossa Senhora Aparecida (feriado nacional);
- 28 de outubro, Dia do Servidor Público Federal (ponto facultativo);
- 02 de novembro, Finados (feriado nacional);
- 15 de novembro, Proclamação da República (feriado nacional);
- 20 de novembro, Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra (feriado nacional);
- 24 de dezembro, véspera do Natal (ponto facultativo após as 13 horas);
- 25 de dezembro, Natal (feriado nacional);
- 31 de dezembro, véspera do Ano Novo (ponto facultativo após as 13 horas).

Art. 2º Determinar que seja observado o estabelecimento das escalas de trabalho e plantões, visando a manutenção da continuidade na prestação de serviços considerados essenciais e o bom andamento dos trabalhos do Hospital;

Art. 3º Os empregados e servidores que cumprem jornada especial de trabalho (escala mista ou regime de plantões) e forem escalados para trabalhar nos dias considerados como ponto facultativo, não terão direito a folga em outro dia;

nº 602, segunda-feira, 12 de janeiro de 2026.

Art. 4º Os servidores RJU com jornada flexibilizada, manterão a carga horária mensal estabelecida no sistema eletrônico de frequência;

Art. 5º Caberá aos gestores a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos às suas respectivas áreas de competência.

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

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 01, Designação de Equipe de Planejamento da Contratação - EPC Permanente para Aquisição de Materiais de Consumo, de 07 de janeiro de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas Portaria nº 117, de 19 de março de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 32, de 20 de março de 2014

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº [23541.060902/2025-40](#) e SEI nº [23541.010637/2026-30](#);

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC Permanente (EPC-P) para os seguintes Objetos:

Medicamentos;

Produtos para Saúde;

Órteses Próteses e Materiais Especiais - OPMEs;

Materiais Laboratoriais;

Instrumentais - Caixa e Vídeo;

Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

Materiais de Expediente;

Materiais Diversos (Organização, Limpeza, Higiene, Copa e Cozinha);

Insumos e Acessórios de Engenharia Clínica;

Insumos e Acessórios de TIC;

Parágrafo único. A EPC-P 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 constituírem a EPC-P especificada, conforme objetos descritos no artigo 1º:

Medicamentos

| | |
|-----------------------|---|
| Coordenador(a) da EPC | João Paulo Sampaio Alves - Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - Siape 217**** |
| | Aline Santos Silva - Farmacêutico - Siape 242 |
| | Daniéle Sausen Lunkes - Farmacêutico - Siape 215**** |
| | Elisiane Taschetto - Farmacêutico - Siape 235**** |
| | Juliane Mattiazzi - Farmacêutico - Siape 341**** |
| | Laura Vielmo - Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar - Siape 184**** |
| Integrantes | Marissa Bolson Serafin - Farmacêutico - Siape 337**** |
| Demandantes | Perla Cristian Rodrigues Dorneles - Chefe Da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques - Siape 301**** |
| | Raquel Machado - Farmacêutico - Siape 129**** |
| | Vanessa da Costa Flores - Farmacêutico - Siape 216**** |

* Integrantes da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, de acordo com o disposto no art. 3º

Produtos para Saúde

Coordenador(a) da EPC

João Paulo Sampaio Alves - Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - Siape 217****

Aline Rigão de Vargas - Assistente Administrativo - Siape 21****

Andressa Teixeira Machado - Enfermeiro - Siape 304****

Angélica Maidana Bueno da Silva - Assistente Administrativo - Siape 327****

Carine Soprano Gribler - Enfermeira - Siape 324****

Clarissa Corrêa - Enfermeira - Siape 158****

Claudiane Machado Krusche - Enfermeira - Siape 134****

Cleusa de Moraes Militz - Enfermeiro - Siape 209****

Daniéle Sausen Lunkes - Farmacêutico - Siape 215****

Deomar Denardi - Assistente Administrativo - Siape 241****

Integrantes

Douglas Requia Soares - Chefe da Unidade de Diagnósticos Especializados - Siape 223****

Demandantes

Éder Wollenhaupt Costa - Chefe da Divisão de Diagnóstico e Apoio Terapêutico - Siape 218****

Franciele Cortes Martins Ferrão - Assistente Administrativo - Siape 217****

Gabriela Ruschel Zanolla - Médica - Siape 232****

Graziela Maria Rosa Cauduro - Chefe da Unidade Bloco Cirúrgico e Processamento de Materiais Esterilizado - Siape 216****

Greice de Lima Keske - Enfermeiro - Siape 331****

Janice Cristina Soares - Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Adulto - Siape 110****

Jocelaine Cardoso Gracióli - Enfermeiro - Siape 136****

Leticia Machado da Costa - Enfermeiro - Siape 154****

Liege Canargo Alves Kurrle - Enfermeira - Siape 330****

Luiza Cremonese - Chefe da Unidade do Sistema Cardiovascular
- Siape 324****

Neimar Scolari - Dentista - Siape 180****

Roseri de Freitas Calixto - Enfermeira - Siape 155****

Sírio Leonel Sais Borges - Assistente Administrativo - Siape
341****

Susan Bublitz - Enfermeiro - Siape 115****

Taís Bevilaqua Foletto - Enfermeiro - Siape 235****

Zanoni Segala - Farmacêutico - Siape 378****

* Integrantes da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de
Estoques, de acordo com o disposto no art. 3º

Órteses Próteses e Materiais Especiais - OPMEs

Coordenador(a) da EPC

João Paulo Sampaio Alves - Chefe da Unidade de Planejamento e
Dimensionamento de Estoques - Siape 217****

Amanda de Moraes Brasil - Assistente Administrativo - Siape 241

Cleber Lotti - Médico - Siape 220****

Cleusa de Moraes Militz - Enfermeiro - Siape 209****

Integrantes

Douglas Requia Soares - Chefe da Unidade de Diagnósticos
Especializados - Siape 223****

Demandantes

Greice de Lima Keske - Enfermeiro - Siape 331****

Luiz Fernando Weber - Médico - Siape 234****

Luiza Cremonese - Chefe da Unidade do Sistema Cardiovascular
- Siape 324****

Sabrina Ribas Freitas - Médico - Siape 185****

Sinéia Neujahr dos Santos - Fonoaudióloga - Siape 217****

Susan Bublitz - Enfermeiro - Siape 115****

Taina Bianca Wendt Kruger - Chefe da Unidade de Neuro
Músculo Esquelético - Siape 217****

Tais Regina Henig - Fonoaudióloga - Siape 188****

* Integrantes da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de
Estoques, de acordo com o disposto no art. 3º

Materiais Laboratoriais

Coordenador(a) da EPC

João Paulo Sampaio Alves - Chefe da Unidade de Planejamento e
Dimensionamento de Estoques - Siape 217****

Bárbara Villa - Bióloga - Siape 217****

Cláudia de Mello Bertoncello Dos Santos - Técnico em
Laboratório Área - Siape 160****

Elehu Moura de Oliveira - Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico
- Siape 381***

Iara Bertoncello - Farmacêutica Bioquímica - Siape 218****

Integrantes

Larissa Schmatz Mallmann - Biólogo - Siape 220****

Demandantes

Liliane Zimmermann de Oliveira - Farmacêutica Bioquímica -
Siape 378***

Luciano Fernandes Calegari - Farmacêutico - Siape 102****

Luciano Marzari Giacomini - Assistente Administrativo - Siape
238****

Michelle Kaefer - Farmacêutico - Siape 257****

Miriam Tem Kathen - Farmacêutico - Siape 216****

Nara Maria Beck Martins - Médico-Área - Siape 425****

Patricia Chaves Brites - Bióloga - Siape 129****

Shaiane Goulart Crossetti - Bióloga - Siape 160****

* Integrantes da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, de acordo com o disposto no art. 3º

Instrumentais - Caixa e Vídeo

Coordenador(a) da EPC

João Paulo Sampaio Alves - Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - Siape 217****

Andressa Teixeira Machado - Enfermeiro - Siape 304****

Angélica Maidana Bueno da Silva - Assistente Administrativo - Siape 327****

Carine Soprano Gribler - Enfermeira - Siape 324****

Clarissa Corrêa - Enfermeira - Siape 158****

Claudiane Machado Krusche - Enfermeira - Siape 134****

Cleusa de Moraes Miltz - Enfermeiro - Siape 209****

Integrantes

Deomar Denardi - Assistente Administrativo - Siape 241****

Demandantes

Franciele Cortes Martins Ferrão - Assistente Administrativo - Siape 217****

Graziela Maria Rosa Cauduro - Chefe da Unidade Bloco Cirúrgico e Processamento de Materiais Esterilizado - Siape 216****

Greice de Lima Keske - Enfermeiro - Siape 331****

Liege Canargo Alves Kurre - Enfermeira - Siape 330****

Neimar Scolari - Dentista - Siape 180****

Roseri de Freitas Calixto - Enfermeira - Siape 155****

Sírio Leonel Sais Borges - Assistente Administrativo - Siape 341****

Susan Bublitz - Enfermeiro - Siape 115****

Taís Bevilaqua Foletto - Enfermeiro - Siape 235****

* Integrantes da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, de acordo com o disposto no art. 3º

Equipamentos de Proteção Individual - EPIs

Coordenador(a) da EPC

João Paulo Sampaio Alves - Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - Siape 217****

Cleberon Jaques Kessler - Técnico em Segurança do Trabalho - Siape 223****

Cristiano Oliveira Da Silva - Tec.Segurança do Trabalho - Siape 223****

Integrantes
Demandantes

Liane Amarante Rodrigues de Barcellos Squizani - Técnico em Segurança do Trabalho - Siape 342****

Robson Dos Santos Loureiro - Chefe da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho - Siape 310****

* Integrantes da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, de acordo com o disposto no art. 3º

Materiais de Expediente

Coordenador(a) da EPC

João Paulo Sampaio Alves - Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - Siape 217****

Integrantes
Demandantes

Adriana Aires Leite - Assistente Administrativo - Siape 227****

Elisabete De Avila Farias - Assistente Administrativo - Siape
241****

Gerson Jacobi - Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e
Suprimentos - Siape 151****

Josiele Kersting Petry - Assistente Administrativo - Siape
215****

Perla Cristian Rodrigues Dorneles - Chefe Da Unidade de
Almoxarifado e Controle de Estoques - Siape 301****

Simone de Moura Sturza - Assistente Administrativo - Siape
234****

Thiago Mezzomo - Assistente Administrativo - Siape 216****

Vagner Michelin Pilon - Assistente Administrativo - Siape
341****

Vera Regina dos Santos Peres - Armazenista - Siape 381***

* Integrantes da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de
Estoques, de acordo com o disposto no art. 3º

Materiais Diversos (Organização, Limpeza, Higiene, Copa e Cozinha)

Coordenador(a) da EPC João Paulo Sampaio Alves - Chefe da Unidade de Planejamento e
Dimensionamento de Estoques - Siape 217****

Ana Paula Chaise - Enfermeira - Siape 305****

Barbara Bertoldo Saydelles - Nutricionista - Siape 331****

Integrantes

Beatriz Sara Nunes - Assistente Administrativo - Siape 337****

Demandantes

Dione Pittella Siqueira - Técnica em Nutrição em Dietética - Siape
143****

Flávio César Leite - Assistente em Administração - Siape 189****

Liliane Eggres de Castro - Nutricionista - Siape 227****

Rosane Marli Diesel - Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar -
Siape 109****

Sabrina Gonçalves Aguiar Soares - Enfermeira - Siape 225****

Tania Medianeira De Oliveira Silva - Técnico em Nutrição - Siape
110****

* Integrantes da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de
Estoques, de acordo com o disposto no art. 3º

Insumos e Acessórios de Engenharia Clínica

Coordenador(a) da EPC

João Paulo Sampaio Alves - Chefe da Unidade de Planejamento e
Dimensionamento de Estoques - Siape 217****

Mauricio Nogara - Assistente em Administração - Siape 151****

Integrantes

Odair Moreira - Chefe do Setor de Engenharia Clínica Setor de
Engenharia Clínica - Siape 298****

Demandantes

Rafael Alves Becker - Assistente Administrativo - Siape 324****

* Integrantes da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de
Estoques, de acordo com o disposto no art. 3º

Insumos e Acessórios de TIC

Coordenador(a) da EPC

João Paulo Sampaio Alves - Chefe da Unidade de Planejamento e
Dimensionamento de Estoques - Siape 217****

Anderson Luiz de Melo - Assistente em Administração - Siape
196****

Integrantes

André Cargnelutti - Analista de Tecnologia da Informação - Siape
215****

Demandantes

Cassia Almeida Coelho - Analista de Tecnologia da Informação -
Siape 132****

Claudio Pacheco Da Luz - Técnico em Informática - Siape 242****

Eduardo de Oliveira - Chefe da Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados - Siape 222****

Emerson Mortari - Chefe do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação - Siape 109****

Eric Esteves da Rosa - Técnico em Informática - Siape 216****

Giuliano Jose Forgiarini - Analista de Tecnologia da Informação - Siape 342****

Josue Marques Pasin - Analista de Tecnologia da Informação - Siape 158****

Lucas Jose Bressiani - Analista de Tecnologia da Informação - Siape 342****

Nairo Gilberto Mendonça - Analista de Tecnologia da Informação - Siape 342****

Robson Cezario - Analista de Tecnologia da Informação - Siape 115****

Rodrigo Balest Pinto de Oliveira - Técnico de TI - Siape 208****

* Integrantes da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, de acordo com o disposto no art. 3º

Diagnóstico por Imagem

Coordenador(a) da EPC

João Paulo Sampaio Alves - Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - Siape 217****

Integrantes

Ana Paula Vieiro - Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem - Siape 217****

Demandantes

Douglas Requia Soares - Chefe da Unidade de Diagnósticos Especializados - Siape 223****

Noé Timm - Técnico em radiologia - Siape 136****

Tadeu Baumhardt - Físico - Siape 150****

* Integrantes da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, de acordo com o disposto no art. 3º

Art. 3º Os Integrantes da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, abaixo relacionados, irão compor todas as equipes de planejamento da contratação do objetos referenciados nesta portaria, conforme estabelecido em DFD:

Alessandro Silva De Aguiar - Assistente Administrativo - Siape 327****

Eliziane Bitencourt Rodrigues da Silva - Assistente Administrativo - Siape 324****

Filipe Natanael Louzeiro Ferreira - Assistente Administrativo - Siape 341****

João Paulo Sampaio Alves - Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - Siape 217****

Maria Augusta Dall' Aqua Ferreira - Assistente Administrativo - Siape 341****

Mariane Marchesan Dos Santos - Farmacêutico - Siape 337****

Mateus Palmeira Pereira - Assistente Administrativo - Siape 240****

Merielen Saldanha Martins - Assistente Administrativo - Siape 330****

Pedro Henrique Ferreira Da Rosa - Assistente Administrativo - Siape 330****

Rodrigo Seliprin Cezar - Assistente Administrativo - Siape 235****

Vânia Maria Serdotte Coelho - Assistente Administrativo - Siape 216****

Art. 4º Compete aos coordenadores acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: Os coordenadores poderão solicitar apoio técnico de outras áreas do Hospital e da Administração Central.

Art. 5º Compete à EPC-P:

I – Na fase de planejamento da contratação:

- a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
- b) realizar a pesquisa de preços;
- c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

- a) acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente os pedidos de esclarecimento e impugnações;
- b) analisar as 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 tomada de decisão dos agentes de contratação;
- e) solicitar, receber, analisar e/ou acompanhar a análise de amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- f) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC-P responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 6º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC-P, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 7º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação é de:

- I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;
- II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

nº 602, segunda-feira, 12 de janeiro de 2026.

Art. 8º A EPC-P designada terá vigência até 31/12/2026.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até seu prazo, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

§ 1º As contratações iniciadas com base nesta EPC-P e não encerradas no exercício de vigência, permanecerão sob responsabilidade dos integrantes responsáveis por conduzir os respectivos planejamentos.

§ 2º Fica designado como Coordenador(a) substituto, o(a) empregado(a) Mateus Palmeira Pereira – Assistente Administrativo – SIAPE nº 240****, por razões de ausências legais e eventuais, quando necessário.

Portaria - SEI nº 02, EPC para Capacitação In Company Espaço Confinado, de 09 de janeiro de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário de Santa Maria da Universidade Federal de Santa Maria (HUSM-UFSM), JOÃO BATISTA DE VASCONCELLOS, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 26, § 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, aprovado pela Resolução nº 155, de 28 de abril de 2022, do Conselho de Administração,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para **CONTRATAÇÃO DE CAPACITAÇÃO IN COMPANY PARA COLABORADORES QUE TRABALHAM EM ESPAÇO CONFINADO E TRABALHO EM ALTURA PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA (HUSM-UFSM)**, em cumprimento ao disposto no art. 26, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH versão 2.0.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- a) Robson dos Santos Loureiro, SIAPE 3109569, representante da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho - Coordenador da EPC;
- b) Cristiano Oliveira da Silva, SIAPE 2237678, representante da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho;

nº 602, segunda-feira, 12 de janeiro de 2026.

c) Cleberson Jaques Kessler, SIAPE 2237672, representante da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador;

d) Lucinéia Penteadó Gomes, SIAPE 2167823, representante da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal.

Art. 3º Compete à EPC:

a) Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

b) Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

c) Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

d) Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

e) Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

f) Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

g) Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

h) Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Unidade de Compras e Licitações (UCL).

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à UCL contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 5º Em atenção ao item XIX do Anexo I do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE versão 2.0, compete à Equipe de Planejamento de Contratação conduzir a fase de Planejamento da

nº 602, segunda-feira, 12 de janeiro de 2026.

Contratação e prestar suporte técnico na fase de Seleção de Fornecedor, sendo responsável pela elaboração do ETP, gerenciamento de riscos, TR ou PB, estudo de mercado, pesquisa de preços, realização de análises técnicas, além de outras atividades necessárias à instrução do processo de compra;

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

Portaria - SEI nº 03, EPC para Locação De Grupos Geradores De Energia Elétrica, de 12 de janeiro de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário de Santa Maria da Universidade Federal de Santa Maria (HUSM-UFSM), JOÃO BATISTA DE VASCONCELLOS, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 26, § 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, aprovado pela Resolução nº 155, de 28 de abril de 2022, do Conselho de Administração,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para **LOCAÇÃO DE GRUPOS GERADORES DE ENERGIA ELÉTRICA PARA ATENDER AS ÁREAS DO PRONTO SOCORRO, CENTRAL DE UTIS, BLOCO CIRÚRGICO E CENTRO DE PROCESSAMENTOS DE DADOS (DATA CENTER) DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA (HUSM-UFSM)**, em cumprimento ao disposto no art. 26, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH versão 2.0.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- a) Carlos Augusto Pretzel, SIAPE 33***89, representante do Setor de Infraestrutura Física - Coordenador da EPC;
- b) Eduardo Valente de Mello, SIAPE 34***42, representante do Setor de Infraestrutura Física;
- c) Rodrigo Lena Mattana, SIAPE 26***26, representante do Setor de Infraestrutura Física;
- d) Tomás Cherobini Dalla Corte, SIAPE 21***02, representante do Setor de Infraestrutura Física;
- e) Rodrigo Tsuneyoshi Kaido, SIAPE 34***53, representante do Setor de Infraestrutura Física.

Art. 3º Compete à EPC:

nº 602, segunda-feira, 12 de janeiro de 2026.

- a) Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- b) Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- c) Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;
- d) Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- e) Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- f) Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- g) Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e
- h) Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Unidade de Compras e Licitações (UCL).

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à UCL contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 5º Em atenção ao item XIX do Anexo I do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE versão 2.0, compete à Equipe de Planejamento de Contratação conduzir a fase de Planejamento da Contratação e prestar suporte técnico na fase de Seleção de Fornecedor, sendo responsável pela elaboração do ETP, gerenciamento de riscos, TR ou PB, estudo de mercado, pesquisa de preços, realização de análises técnicas, além de outras atividades necessárias à instrução do processo de compra;

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

NO.GEP.004: REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO OPTATIVO/INTERCÂMBIO DE RESIDENTES MÉDICOS E MULTIPROFISSIONAIS NO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA

Versão: 1 | Dez/2025

Realização de estágio optativo/intercâmbio de residentes médicos e multiprofissionais no HUSM-NO.GEP.004 – versão 1

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes, critérios, responsabilidades e fluxos para a realização de estágios optativos de residentes em forma de intercâmbio no Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM/UFMS-EBSERH), à residentes provenientes da Universidade Federal de Santa Maria (UFMS) ou de outras Instituições de Ensino Superior (IES), garantindo regularidade acadêmica, segurança institucional, qualidade assistencial e aderência às normativas nacionais (CNRM/CNRMS) e internas (HUSM/UFMS-EBSERH) alinhadas aos princípios da ética profissional, da humanização do cuidado e da segurança do paciente.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM), órgão suplementar da Universidade Federal de Santa Maria (UFMS) e integrado administrativamente à rede de hospitais da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), é um centro estratégico de formação, qualificação profissional e desenvolvimento científico na área da saúde. Como Hospital de Ensino certificado, o HUSM é referência regional em alta complexidade, atuando como campo de prática para pesquisa translacional e inovação tecnológica em saúde, atua de forma direta na formação de residentes médicos, residentes multiprofissionais da saúde.

As residências da UFMS são modalidades de “ensino em serviço”, com carga horária intensa e aprendizado prático em hospitais, regulamentadas pelos Ministérios da Educação e da Saúde por meio da Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) e da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS). Esses programas têm como missão proporcionar formação qualificada, supervisionada e alinhada às necessidades do Sistema Único de Saúde (SUS), garantindo treinamento, prática ética e integração entre assistência, ensino e pesquisa.

Os estágios optativos/intercâmbios fortalecem a cooperação interinstitucional e promovem a integração nacional entre programas de residências, ampliando a diversidade de experiências formativas. No HUSM,

são admitidos residentes regularmente matriculados da UFSM ou de outras Instituições de Ensino Superior (IES), em programas de residências ofertadas pelo HUSM e ainda em áreas não contempladas nos programas de residência da UFSM, cuja realização destina-se em áreas específicas. Assim, permite que os profissionais em formação especialista tenham acesso a cenários variados de prática, qualifiquem suas competências e vivenciem modelos diferenciados de organização dos serviços de saúde.

O HUSM se destaca pelo papel formador em múltiplas áreas da saúde, com forte inserção em serviços de média e alta complexidade, ensino multiprofissional, atividades interdisciplinares, práticas simuladas, pesquisa aplicada e inovação tecnológica. Para garantir segurança, padronização e eficiência nos processos formativos, a Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) atua como um elo entre o campo de prática e COREME/COREMU.

Assim, os intercâmbios realizados por residentes são organizados em consonância com as diretrizes nacionais e com as políticas institucionais da UFSM/EBSERH. Esses processos reforçam o compromisso do HUSM com a formação qualificada de profissionais, com a excelência no cuidado ao paciente e com o fortalecimento do SUS, sustentando sua identidade como hospital-escola de referência regional e nacional.

Os programas e áreas de concentração de residências credenciadas no HUSM/UFSM-EBSERH são:

1. **Residência Médica:** Atualmente são 44 programas em atividade, incluindo 28 especialidades, 15 áreas de atuação e 3 anos opcionais.
2. **Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde:** Os programas estão entre as áreas de Gestão e Atenção Hospitalar no Sistema Público de Saúde, Sistema Público de Saúde e Saúde Mental, para categorias profissionais como Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviço Social, Terapia Ocupacional, Educação Física. As áreas de concentração presentes no HUSM incluem Crônico-Degenerativo, Atenção à Saúde da Mulher e da Criança, Onco-Hematologia, Saúde Mental, Vigilância em Saúde.

Obs.: Residência Uniprofissional não se aplica ao HUSM, por se tratar de residência na área da Medicina Veterinária.

3. ABRANGÊNCIA DA NORMA

Esta norma aplica-se aos processos de solicitação de estágios optativos/intercâmbios de residentes (médicos e multiprofissionais) no HUSM/UFSM.

4. RESPONSABILIDADE

- Gerencia de Ensino e Pesquisa (GEP);
- Setor de Gestão de Ensino (SEGE/GEP);
- Unidade de Gestão de Pós-Graduação (UGPOS);
- Gestores das Áreas envolvidas: Assistenciais/Administrativas (Unidades/Serviços-HUSM);
- Preceptor/Supervisor do programa de residência;
- Instituição/Interessado no intercâmbio;
- Residente Solicitante.

5. CRITÉRIOS E CONDIÇÕES

5.1. Critérios para realização de estágio optativo/intercâmbio

- Estar regularmente matriculado a partir do segundo ano da residência (R2), em programas reconhecidos pela CNRM ou CNRMS.
- Ter autorização formal da Coordenação do programa de origem.
- Respeitar o tempo de duração do estágio que é de 30 (trinta) dias/ano. · Acessar as orientações na página da GEP.

5.2. Prioridade de concessão

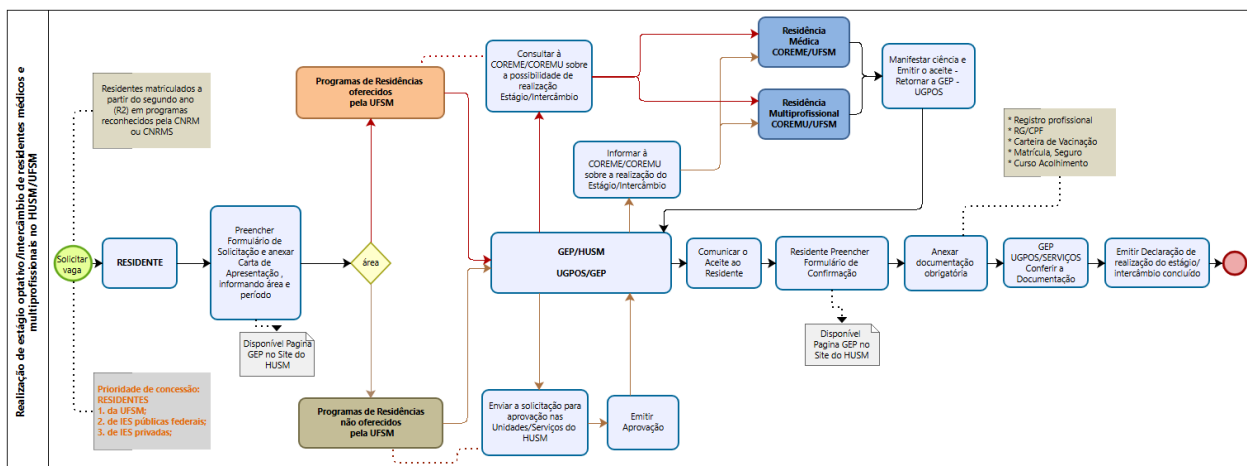
1. Residentes da UFSM;
2. Residentes de IES públicas federais;
3. Residentes de IES privadas.

5.3. Restrições e Limitações

- O número de residentes em cada área será definido e autorizado conforme capacidade das áreas e normas de segurança.
- É expressamente vedado:
 - ✓ Realizar estágio sem autorização formal e identificação por crachá.
 - ✓ Executar procedimentos sem supervisão adequada.
 - ✓ Substituir profissionais do quadro institucional.
 - ✓ Acessar informações sem autorização.

- ✓ Realizar atividades não previstas na matriz de competências ou projeto pedagógico.

6. FLUXOGRAMA



Fluxograma Estágio Optativo/Intercâmbio de Residentes Médicos e Multiprofissional no HUSM - Autoria própria

7. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

7.1. Da Solicitação

· O Residente solicitante deverá, com antecedência mínima de 30 dias, enviar a solicitação para realizar o estágio optativo/intercâmbio, anexando a carta de apresentação do seu programa de residência, informando a área e o período de interesse, à GEP, por e-mail (gephusm@ufsm.br) ou via Formulário de Solicitação disponível na página da GEP.

7.2. Do recebimento e tramitação interna da solicitação

A UGPOS/GEP irá receber, avaliar e tramitar a solicitação:

- Solicitação de Residente para os programas de residências da UFSM, com atividades práticas no HUSM, enviar a solicitação para COREME/COREMU-UFMS, em consulta para a possibilidade de realização do Estágio Optativo/Intercâmbio;
- Solicitação de Residente para realização de estágio optativo em área/serviço do HUSM em que não há programa de residência da UFSM na referida área, enviar a solicitação à Área/Unidade/Serviço do HUSM, em consulta sobre a possibilidade de realização do Estágio Optativo/Intercâmbio no local.

7.3. Do Aceite da solicitação

a) A COREME/COREMU-UFMS irá emitir o aceite do Residente nos programas de residências e enviar à UGPOS/GEP.

b) A Área/Serviço do HUSM pretendido irá emitir o aceite do Residente e enviar à UGPOS/GEP.

7.4. Da Confirmação para a Realização

- Após recebimento dos aceites, os Residentes serão informados sobre orientações para a realização do referido estágio optativo/intercâmbio.
- O Residente deverá preencher o Formulário de Confirmação disponível na página da GEP e anexar a documentação obrigatória:
 - ✓ Registro profissional
 - ✓ RG e CPF
 - ✓ Carteira de Vacinação
 - ✓ Comprovante de matrícula na residência emitido pela instituição de origem.
 - ✓ Comprovante de Seguro de Acidentes Pessoais válido para o período do estágio optativo ou Comprovante de recolhimento do INSS
 - ✓ Certificado do CURSO DE ACOLHIMENTO online, disponível na página da GEP
- O Residente deverá preencher o formulário de solicitação de acesso aos sistemas informatizados do HUSM.
- A GEP irá autorizar acesso ao refeitório, não sendo necessário realizar o agendamento das refeições, pois o Refeitório será comunicado via SEI.
- No primeiro dia do estágio, o Residente deverá comparecer na UGPOS/GEP para sua apresentação oficial e demais orientações.

7.5. Da conclusão do estágio optativo/intercâmbio

Ao final do período, concluído o estágio optativo/intercâmbio, o Residente poderá solicitar uma declaração de realização do estágio optativo/intercâmbio.

- ✓ Quando solicitado, a GEP deverá fornecer a declaração, que será assinada pelo Supervisor do Programa e pelo Gerente de Ensino de Pesquisa. O residente é responsável coletar a assinatura do Supervisor.
- ✓ A Área/Unidade ou Serviço do HUSM deverá fornecer a declaração descrevendo as atividades realizadas durante o estágio optativo/intercâmbio (observando a Matriz de Competência/Projeto

Pedagógico do referido Programa). A declaração deverá ser assinada pelo chefe da Área/Serviço e pela GEP.

7.6. Da UGPOS/Setor de Gestão de Ensino (SEGE)-GEP

- Verificar regularmente o e-mail institucional para identificar novos pedidos de estágio optativo/intercâmbio de residentes.
- Analisar as solicitações.
- Tramitar as solicitações para COREME/COREME ou Áreas pertinentes.
- Conferir e validar a documentação obrigatória apresentada pelos Residentes antes de iniciar a atividade.
- Manter comunicação clara e tempestiva com todas as partes envolvidas.
- Comunicar o aceite (deferido/indeferido) via e-mail institucional.
- Informar à UGPIA para cadastramento do CNES.
- Documentar todas as etapas do processo e arquivar adequadamente.
- Fazer a gestão de intercorrências.
- Emitir declarações (se aplicável).
- Fazer a avaliação contínua dos processos de realização de estágio optativo/intercâmbio para atualização e sugestão de melhorias.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Do atendimento às Normas de Condutas, Segurança e Biossegurança:

- Uso obrigatório de Crachá Institucional durante a permanência no hospital.
- Uso obrigatório de EPIs nas áreas assistenciais, conforme orientação do profissional responsável (avental, máscara, sapatos fechados). É proibido o uso de adornos (anéis, pulseiras, relógios, brincos longos) durante a visita.
- Respeito absoluto à privacidade, dignidade e sigilo das informações dos pacientes (LGPD - Lei nº 13.709/2018).
- É expressamente proibida a divulgação de qualquer informação sobre pacientes. Registros fotográficos ou filmagens somente são permitidos mediante autorização formal prévia da GEP e assinatura de termo de uso de imagem.

- Conduta ética conforme Código de Ética.
- Atender às normas institucionais e regulamentos internos do HUSM.
- Respeitar as normas de biossegurança e uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

IMPORTANTE:

- O não atendimento às normas de conduta pode resultar em advertência formal e cancelamento da atividade.
- As atividades podem ser suspensas, desde que devidamente comunicadas, em razão de:
 - ✓ Descumprimento de normas;
 - ✓ Comprometimento da assistência;
 - ✓ Emergências (epidemias, desastres);
 - ✓ Solicitação fundamentada das áreas assistenciais;
- O não cumprimento das normas estabelecidas poderá resultar em:
 - ✓ Responsabilização por danos materiais e financeiros;
 - ✓ Restrição temporária ou permanente de realização das atividades;

8.2. De Acidentes e Exposições a riscos ocupacionais

Seguir o protocolo institucional: [Fluxo de Acidentes de Trabalho no HUSM/UFMS-EBSERH](#).

8.3. Da Política de Prevenção e Enfrentamento a todas as formas de Assédio e Discriminação

Conhecer e utilizar a política institucional: [Política de Prevenção e Enfrentamento a Todas as Formas de Assédio e de Discriminação da Rede EBSERH](#).

8.4. Das Medidas disciplinares durante a realização do estágio optativo/intercâmbio

- O não cumprimento das normas pode resultar em advertência formal e cancelamento do estágio/intercâmbio.
- Casos graves de conduta inadequada ou má conduta ética serão reportados aos devidos Comitês de Ética.
- A reincidência de atrasos ou faltas injustificadas pode levar à suspensão da atividade acadêmica no hospital.
- Residentes que reincidirem em infrações podem ser impedidos de realizar estágios/intercâmbios futuros no HUSM.

8.4.1. Dos procedimentos disciplinares a serem adotados em caso de descumprimento das normas:

- 1) Advertência verbal, registrada;
- 2) Advertência formal por escrito;
- 3) Comunicação à coordenação do curso e IES de origem;
- 4) Cancelamento do estágio, quando aplicável;
- 5) Impedimento de novos estágios/intercâmbios no HUSM, em casos graves.

9. LEIS E REGULAMENTOS APLICÁVEIS

- Resolução CNRM (Comissão Nacional de Residência Médica).
- Resolução CNRMS (Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde).
- Regimentos e Normas da COREME/COREMU UFSM.
- Manual do Residente HUSM/UFSM-EBSERH (2025-2026).
- Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32) - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Diretrizes e bases da educação nacional).
- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018) - Proteção de dados sensíveis em saúde.
- Resolução CFM nº 1.931/2009 - Código de Ética Médica (sigilo e privacidade).
- Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares -EBSERH. Caderno de Recomendações de Processos em Ensino. Brasília,2020.

10. HISTÓRICO DE REVISÃO

| VERSÃO | DATA | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO |
|---------------|-------------|--------------------------------------|
| 1 | 19/12/2025 | Versão inicial - Elaboração da Norma |

11. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

| | |
|---|------------------|
| Elaboração: Ana Valéria de Almeida Vaucher – SEGE/GEP Miele Mendes Rodrigues UGPOS- GEP Márcia Maria Hengemühle - GEP | Data: 19/12/2025 |
| Análise: Gustavo Nogara Dotto - GEP | Data: 30/12/2025 |
| Validação: Setor de Governança e Estratégia - SEGOV/SUP | Data: 09/01/2026 |
| Publicação em Boletim de Serviço: XXXXXX | Data: |

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. ® Ano, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados www.ebserh.gov.br

HUMBERTO MOREIRA PALMA

Superintendente do HUSM/UFSM-EBSERH