

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 606,02 de fevereiro 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

SUPERINTENDÊNCIA.....	04
PORTARIAS	04
Portaria SEI nº67, de 28 de janeiro de 2026.....	04
Portaria SEI nº68, de 28 de janeiro de 2026.....	05
Portaria SEI nº69, de 28 de janeiro de 2026.....	07
Portaria SEI nº70, de 28 de janeiro de 2026.....	09
Portaria SEI nº72, de 28 de janeiro de 2026.....	12
Portaria SEI nº73, de 28 de janeiro de 2026.....	14
Portaria SEI nº74, de 29 de janeiro de 2026.....	16
Portaria SEI nº75, de 29 de janeiro de 2026.....	19
Portaria SEI nº76, de 29 de janeiro de 2026.....	21
Portaria SEI nº77, de 29 de janeiro de 2026.....	24
Portaria SEI nº78, de 29 de janeiro de 2026.....	26
Portaria SEI nº79, de 29 de janeiro de 2026.....	28
Portaria SEI nº80, de 29 de janeiro de 2026.....	31
Portaria SEI nº81, de 29 de janeiro de 2026.....	31
Portaria SEI nº82, de 30 de janeiro de 2026.....	32
Portaria SEI nº83, de 30 de janeiro de 2026.....	33
Portaria SEI nº84, de 30 de janeiro de 2026.....	33
Portaria SEI nº85, de 30 de janeiro de 2026.....	35
Portaria SEI nº86, de 30 de janeiro de 2026.....	38
Portaria SEI nº87, de 30 de janeiro de 2026.....	40
Portaria SEI nº88, de 30 de janeiro de 2026.....	40
GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE.....	41
Portaria SEI nº18, de 05 de dezembro de 2025.....	41

SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIAS

Portaria - SEI nº 67 - Comissão Organizacional de Mutirões do Hospital Universitário de Santa Maria, de 28 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 os membros abaixo relacionados para a compor a Comissão Organizacional de Mutirões do Hospital Universitário de Santa Maria, é um órgão deliberativo tendo como finalidade organizar, discutir e propor medidas a serem implantadas durante os Mutirões Assistenciais, exames, consultas e cirurgias, promovidos durante o ano no HUSM.

Humberto Moreira Palma - Médico - SIAPE 15***51

Laura Quoos Dotto - Assistente Administrativa - SIAPE 23***31

Helder Ferreira de Souza - Enfermeiro - SIAPE 22***42

Carla Simone Palmeira Marques - Enfermeira - SIAPE 21***50

Gustavo Trindade Michel - Médico - SIAPE 32***74

Larissa Venturini - Enfermeira - SIAPE 13***92

Eder Wollenhaupt Costa - Enfermeiro - SIAPE 218***

Berenice de Oliveira Cruz Rodrigues - Enfermeira - SIAPE 14***18

Debora Luiza dos Santos - Enfermeira - SIAPE 14***16

Rosangela Marques Machado - Enfermeira - SIAPE 15***24

Gustavo Benetti - Assistente em Administração - SIAPE 18***21

Ana Valéria de Almeida Vaucher - Fonoaudióloga - SIAPE 23***22

Guilherme Lopes Weis - Físico Nuclear - SIAPE 11***85

Art. 2º Revogar a Portaria SEI nº 737/2025, de 17 de dezembro de 2025, da Superintendência

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

Portaria - SEI nº 68 - Ata de Registro de Preço nº 223/2025 - Pregão Eletrônico 90029/2025, de 28 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 13 da Ata de Registro de Preços nº 223/2025, oriunda do **Pregão Eletrônico 90029/2025**, via Adesão, gerenciado pelo Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ), cujo objeto é o Registro de preços para a eventual contratação de OPME'S e Outros Materiais Hospitalares (Urologia), para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSEH), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº 23541.014066/2026-11.

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 Compras 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 Compras 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 69 - Equipe de Fiscalização do Contrato nº 110/2025, de 28 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 110/2025**, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Hospital Universitário de Santa Maria e a empresa B.D.R. Comércio de Equipamentos Ltda, cujo objeto é a Aquisição de 01 (uma) paleteira para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº 23541.000148/2024-16.

I. Gestor do Contrato:

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

Titular	Fabiano Pereira Vicente	***.112.240-**	327*****
Substituto	Luiz Antônio Silveira Hacker	***.974.890-**	227*****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Função	Nome	CPF	IAPE
Titular	Janete dos Santos Marian	***.837.950-**	217*****
Substituto	Sibele Martins Netto	***.103.930-**	338*****

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 Compras 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 Compras e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

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

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

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

VI. Registrar e 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 24 de dezembro de 2025.

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

Portaria - SEI nº 70 - Equipe de Fiscalização do Contrato nº 014/2026, de 28 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 014/2026, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Hospital Universitário de Santa Maria e a empresa Lexos - Comércio de Informática Ltda, cujo objeto é a Aquisição de 11 (onze) aparelhos de ar-condicionado tipo split de 18000btu/h para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº 23541.013159/2026-10.

I. Gestor do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Luiz Antônio Dal Forno Pedroso	***.331.900-**	336*****
Substituto	Tatiana D'Amore Homem Konorat	***.486.951-**	331*****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Tiago Henrique Azevedo de Brito	***.948.264-**	337*****
Substituto	Veridiana Rodrigues Nepomuceno	***.987.146-**	138*****

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 Compras 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 Compras e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;
- III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica do contrato, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas no contrato, em especial, o objeto e os prazos estabelecidos, além de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou materiais fornecidos pela Contratada;
- IV. Comunicar o Gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado ou material fornecido fora das especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico e no contrato;
- VI. Registrar e 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 26 de janeiro de 2026.

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

Portaria - SEI nº 72 - Equipe de Fiscalização do Contrato nº 010/2026, de 28 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 010/2026**, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Hospital Universitário de Santa Maria e a empresa Franciele Eletro Ltda, cujo objeto é a Aquisição de 02 (dois) freezers horizontais para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº 23541.000148/2024-16.

I. Gestor do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Fabiano Pereira Vicente	***.112.240-**	327*****
Substituto	Luiz Antônio Silveira Hacker	***.974.890-**	227*****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Janete dos Santos Marian	***.837.950-**	217*****
Substituto	Sibele Martins Netto	***.103.930-**	338*****

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 Compras 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 Compras e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;
- III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica do contrato, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas no contrato, em especial, o objeto e os prazos estabelecidos, além de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou materiais fornecidos pela Contratada;
- IV. Comunicar o Gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a

necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

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

VI. Registrar e 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 27 de janeiro de 2026.

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

Portaria - SEI nº 73 - Equipe de Fiscalização do Contrato nº 090/2025, de 28 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 090/2025**, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Hospital Universitário de Santa Maria e a empresa Cheil Comércio de Equipamentos Serviços Importação Ltda, cujo objeto é a Aquisição de 01 (uma) impressora de crachá para Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº 23541.000103/2025-14.

I. Gestor do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Fabiano Pereira Vicente	***.112.240-**	327*****
Substituto	Luiz Antônio Silveira	***.974.890-**	227*****

	Hacker		
--	--------	--	--

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Janete dos Santos Marian	***.837.950-**	217****
Substituto	Sibele Martins Netto	***.103.930-**	338****

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 Compras 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 Compras e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

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

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

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

VI. Registrar e 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 18 de dezembro de 2025.

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

Portaria - SEI nº 74 - Equipe de Fiscalização do Contrato nº 098/2025, de 29 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 098/2025**, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Hospital Universitário de Santa Maria e a empresa

Med Mais Soluções em Serviços Especiais Ltda, cujo objeto é a Prestação de serviços continuados de segurança contra incêndio para atender as necessidades do Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº 23541.000193/2025-43.

I. Gestor do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Robson dos Santos Loureiro	***.799.820-**	310*****
Substituto	Glimar de Aquino da Silva	***.927.020-**	151*****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Cleberon Jaques Kessler	***.644.240-**	223*****
Substituto	Sabrina Gomes de Medeiros	***.351.960-**	236*****

III. Fiscal Administrativo do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Andressa Dambrozio Costa	***.123.270-**	270*****
Substituto	Fernanda Refosco	***.861.020-**	215*****

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 Compras 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 Compras e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;
- III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica do contrato, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas no contrato, em especial, o objeto e os prazos estabelecidos, além de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou materiais fornecidos pela Contratada;
- IV. Comunicar o Gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado ou material fornecido fora das especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico e no contrato;
- VI. Registrar e 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 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 Compras e Contratos da EBSEH, 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 12 de janeiro de 2026.

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

Portaria - SEI nº 75 - Equipe de Fiscalização do Contrato nº 005/2026, de 29 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 005/2026**, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Hospital Universitário de Santa Maria e a empresa Polux Comercial Ltda, cujo objeto é a Aquisição de 01 (um) equipamento coletor de poeira para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº 23541.000148/2024-16

I. Gestor do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Fabiano Pereira Vicente	***.112.240-**	327*****
Substituto	Luiz Antônio Silveira	***.974.890-**	227*****

	Hacker		
--	--------	--	--

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Tomás Cherobini Dalla Corte	***.716.460-**	216****
Substituto	Tiago Henrique Azevedo de Brito	***.948.264-**	337****

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 Compras 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 Compras e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

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

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

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

VI. Registrar e 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 22 de janeiro de 2026.

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

Portaria - SEI nº 76 - Equipe de Fiscalização do Contrato nº 008/2026, de 29 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 008/2026**, celebrado entre a

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Hospital Universitário de Santa Maria e a empresa Alter Cruz & Cia Ltda, cujo objeto é a Aquisição de 02 (dois) conjuntos de ferramentas para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº 23541.000148/2024-16.

I. Gestor do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Fabiano Pereira Vicente	***.112.240-**	327****
Substituto	Luiz Antônio Silveira Hacker	***.974.890-**	227****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Tomás Cherobini Dalla Corte	***.716.460-**	216****
Substituto	Tiago Henrique Azevedo de Brito	***.948.264-**	337****

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 Compras 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 Compras e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

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

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

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

VI. Registrar e 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 26 de janeiro de 2026.

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

Portaria - SEI nº 77 - Equipe de Fiscalização do Contrato nº 009/2026, de 29 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 – EBSEERH, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para compor a **Equipe de Fiscalização do Contrato 009/2026**, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Hospital Universitário de Santa Maria e a empresa CWB Business Soluções Corporativas Ltda, cujo objeto é a Aquisição de 16 (dezesesseis) estruturas porta paletes inteiras e 16 (dezesesseis) estruturas porta paletes tipo 02 para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº 23541.000148/2024-16.

I. Gestor do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Fabiano Pereira Vicente	***.112.240-**	327*****
Substituto	Luiz Antônio Silveira Hacker	***.974.890-**	227*****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Diego Agnelo da Silva Custódio	***.407.720-**	349*****
Substituto	Tiago Henrique Azevedo de Brito	***.948.264-**	337*****

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 Compras 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 Compras e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

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

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

outras sanções, quando for o caso;

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

VI. Registrar e 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 27 de janeiro de 2026.

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

Portaria - SEI nº 78 - Equipe de Fiscalização do Contrato nº 111/2025, de 29 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 – EBSEERH, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para compor a **Equipe de Fiscalização do Contrato 111/2025**, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Hospital Universitário de Santa Maria e a empresa C.K. Comércio de Ferragens Ltda, cujo objeto é a Aquisição de 01 (uma) plaina desempenadeira para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº 23541.000148/2024-16.

I. Gestor do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Fabiano Pereira Vicente	***.112.240-**	327*****
Substituto	Luiz Antônio Silveira Hacker	***.974.890-**	227*****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Tomás Cherobini Dalla Corte	***.716.460-**	216****
Substituto	Tiago Henrique Azevedo de Brito	***.948.264-**	337****

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 Compras 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 Compras e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

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

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

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

VI. Registrar e 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 23 de dezembro de 2025.

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

Portaria - SEI nº 79 - Equipe de Fiscalização do Contrato nº 114/2025, de 29 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 114/2025**, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Hospital Universitário de Santa Maria e a empresa

Paletrans Equipamentos Ltda, cujo objeto é a Aquisição de 01 (uma) empilhadeira elétrica tracionária para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº 23541.000148/2024-16.

I. Gestor do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Fabiano Pereira Vicente	***.112.240-**	327****
Substituto	Luiz Antônio Silveira Hacker	***.974.890-**	227****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Tomás Cherobini Dalla Corte	***.716.460-**	216****
Substituto	Tiago Henrique Azevedo de Brito	***.948.264-**	337****

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 Compras 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 Compras 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 23 de dezembro de 2025.

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

Portaria - SEI nº 80 - Comissão Eleitoral para Eleição do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas, de 29 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 os membros abaixo relacionados sob a presidência da primeiro para compor a **Comissão Eleitoral** responsável pelas eleições do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas do Hospital Universitário de Santa Maria para a escolha de novos representantes, conforme Processo SEI nº 23541.020883/2022-76

Enfermeira **Lucinéia Penteadó Gomes**

Analista Administrativa **Gilseia Silveira Machado**

Assistente Administrativa **Erika Iguchi Luft**

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

Portaria - SEI nº 81 - Indicação de Chefia Substituta Temporária - UAP, de 29 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 **Fabiane Cirila de Mattos Netto**, SIAPE 32***78 como Chefe Substituta Temporária **da Unidade de Administração de Pessoal** em substituição ao Chefe Substituta do Hospital Universitário de Santa Maria da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, no período de **19/02/2026 e 20/02/2026**, conforme processo SEI nº 23541.014280/2026-69.

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

Portaria - SEI nº 82 - Comissão de Mediação e Conciliação do Hospital Universitário de Santa Maria, de 30 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 os membros abaixo relacionados para comporem a **Comissão de Mediação e Conciliação do Hospital Universitário de Santa Maria**, com a finalidade de apoiar os processos de tratamento das denúncias que envolvam alegações de assédio moral, e considerando a importância da mediação e da conciliação para a solução de conflitos no ambiente de trabalho, conforme Processo SEI nº 23541.045008/2019-00.

Assistente Social Jurema Martirena - SIAPE 21***42 - Titular - Gerência Administrativa

Assistente Administrativa Josiele Kersting Petry - SIAPE 21***82 - Suplente - Gerência Administrativa

Médico Larry Marcos Cassol Argenta - SIAPE 63***76 - Titular - Gerência de Atenção a Saúde

Médica Liliane Pacheco Souto - SIAPE 29***94 - Suplente - Gerência de Atenção a Saúde

Assistente Administrativo Marcos Luciano Silva Souza - SIAPE 34***17 - Titular - Gerência de Ensino e Pesquisa

Assistente Administrativa Silvana Quevedo da Silva Canabarro- SIAPE 23***81 - Suplente - Superintendência

Parágrafo Único. Esta portaria poderá ser retificada, quando da substituição dos membros designados.

Art. 2º A comissão de Mediação e Conciliação designada nesta portaria tem duração indeterminada.

Art. 3º A participação da Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 4º Revogar a Portaria SEI nº 97/2025, de 06 de março de 2026, da Superintendência.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Portaria - SEI nº 83 - Indicação de Chefia Substituta Temporária do Setor de Paciente Crítico, de 30 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 **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 **03/02/2026 a 05/02/2026**, nos períodos de férias, ausências justificáveis e afastamentos em geral, conforme processo SEI nº 23541.014532/2026-50.

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

Portaria - SEI nº 84 - Ata de Registro de Preço nº 491/2025 - Pregão Eletrônico 90063/2025, de 30 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 28 da Ata de Registro de Preços nº 491/2025, oriunda do **Pregão Eletrônico 90063/2025**, via Adesão, gerenciado pelo Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Júnior da Universidade Federal do Rio Grande (HU-FURG), cujo objeto é a Aquisição de Material Hospitalar - Cânulas, Guias de Intubação e Correlatos, para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSEH), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº 23541.014475/2026-17.

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 Compras 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 Compras 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;
- 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 85 - Ata de Registro de Preço nº 526/2025 - Pregão Eletrônico 90010/2025, de 30 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 6 da Ata de Registro de Preços nº 526/2025, oriunda do **Pregão Eletrônico 90010/2025**, via Adesão, gerenciado pelo Hospital Militar de área de Recife (HMAR), cujo objeto é a Aquisição de Cateter Intravenoso de Inserção Periférica (PICC) de Duplo Lúmen de 5 Fr x 55 cm, para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº 23541.014418/2026-20.

I. Gestor:

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

II. Fiscal Técnico:

Função	Nome	CPF	SLAPE
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 Compras 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 Compras 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;

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 86 - Equipe de Fiscalização do Contrato nº 001/2026, de 30 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 001/2026, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Hospital Universitário de Santa Maria e a empresa Celerit Serviços de Informática Ltda, cujo objeto é a Prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças de reposição e mão de obra especializada para os servidores, switches e storage do Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº 23541.00022/2025-77.

I. Gestor do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	André Cargnelutti	***.153.060-**	215*****
Substituto	Nairo Gilberto Mendonça	***.044.828-**	342*****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Eric Esteves da Rosa	***.348.380-**	216*****
Substituto	Robson Cezário	***.271.820-**	115*****

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 Compras e Contratos da EBSEERH, 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 Compras e Contratos da EBSEERH, 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 29 de janeiro de 2026.

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

Portaria - SEI nº 87 - Indicação de Chefia Substituta da Unidade de Urgência e Emergência , de 30 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 **Mariangela Herzog**, SIAPE nº 32***21 como Chefe Substituta da **Unidade de Urgência e Emergência** 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 do titular, conforme processo SEI nº 23541.013804/2026-02.

Art. 2º Revogar a Portaria SEI nº 385/2025, de 23 de julho de 2025, da Superintendência.

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

Portaria - SEI nº 88 - Retificação da Portaria SEI nº 33/2026 - Indicação de Chefia Substituta, de 30 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 **Ângela Cristiane dos Santos Martins**, SIAPE nº 20***81 como Chefe Substituta Temporária **da Unidade Neuro-Músculo Esquelética** do Hospital Universitário de Santa Maria da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, no período de **14/01/2026 à 21/01/2026**, nos períodos de férias, ausências justificáveis e afastamentos em geral, conforme processo SEI nº 23541.011974/2026-44.

Art. 2º Esta Portaria SEI começa a contar a partir de 14/01/2026.

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

GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

PORTARIAS

Portaria - SEI nº 001, de 28 de janeiro de 2026

A GERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE SUBSTITUTA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 753 publicada em 29 de dezembro de 2025, expedida pelo Superintendente do Hospital Universitário de Santa Maria e publicada no Boletim de Serviço nº 600, de 29 de dezembro de 2025,

CONSIDERANDO a Resolução COFEN nº 736, de 19 de janeiro de 2024, que estabelece a obrigatoriedade da implementação do Processo de Enfermagem (PE) em todos os contextos socioambientais onde se realizam cuidados por enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem;

CONSIDERANDO a recomendação expressa da Resolução supracitada quanto à formulação de políticas institucionais que promovam a incorporação de evidências científicas relacionadas ao Processo de Enfermagem e suas etapas na prática profissional, com vistas à corresponsabilidade na tradução do conhecimento;

CONSIDERANDO a Portaria SEI nº 04, da Diretoria de Atenção à Saúde da EBSEH, que padroniza a nomenclatura das ações e estratégias relacionadas à implementação do Processo de Enfermagem, em consonância com a Resolução COFEN nº 736/2024 e demais normativas correlatas; e

CONSIDERANDO que o Hospital Universitário de Santa Maria procedeu à adequação institucional, com a publicação da Portaria SEI nº 016, de 06 de outubro de 2025, divulgada no Boletim de Serviço nº 577, de 08 de outubro de 2025, a qual institui a Comissão de Processo de Enfermagem (COPEnf) no âmbito deste Hospital, em substituição ao GTSAE;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o art. 2º da Portaria - SEI nº 016, de 06 de outubro de 2025, expedida pela Gerência de Atenção à Saúde, que designa os membros para compor a Comissão de Processo de Enfermagem (COPEnf) do Hospital Universitário de Santa Maria, que passa a vigorar com a seguinte redação:

NOME DA UNIDADE	UNIDADE/SETOR VINCULADO	NOME DO ENFERMEIRO INDICADO	SIAPE
Unidade de Atenção Domiciliar e dos Cuidados Paliativos	GAS/DGC/UADCP	Kauana Flores da Silva	1843585
Unidade de Ambulatório	GAS/DGC/UAMB	Carina Ruviaro	1360660
Bloco Cirúrgico	GAS/DADT/UBCME	Rozelaine Maria Busanello	1325383
Sala de Recuperação Pós-Anestésica	GAS/DADT/UBCME	Adrean Scremin	3315527
Serviço de Radioterapia	GAS/DGC/UHON	Angelino Roberto Franca Moreira	1093201
UTI Adulto	GAS/DMED/STPC/UTIAD	Francisco Bruno da Silva Santos	1275392
UTI Coronariana	GAS/DMED/STPC/UTIAD	Evelyn Boeck dos Santos	3451152
UTI Neonatal	GAS/DMED/STPC/UTIIPN	Ana Lúcia Uberti Pinheiro	2946928
UTI Pediátrica	GAS/DMED/STPC/UTIIPN	Angela Maria Brondani	1167137
Pronto Socorro Adulto	GAS/DMED/STPC/U	Fernanda Pena	1019431

	UE		
Pronto Socorro Pediátrico	GAS/DMED/STPC/UE	Ana Bárbara Hoffmann Correa	3242254
Pronto Socorro Obstétrico	GAS/DGC/UMUL	Jaqueline Arraes Paiva	2253901
Unidade de Internação Toco Ginecológica - 2º ANDAR	GAS/DGC/UMUL	Mariana Carpes da Silveira	3307176
Clínica Cirúrgica - 3º ANDAR	GAS/DGC/UCIR	Adonai Mejia Costa	1201301
Clínica Médica I - 4º ANDAR	GAS/DGC/UCM	Sandra Kurtz Posser Bitencourt	3322877
Clínica Médica II - 5º ANDAR	GAS/DGC/UCM	Francielle da Costa Vieira	1075277
Serviço de Nefrologia	GAS/DGC/UCM	Carla Pacheco Kozoroski	2167382
Unidade da Saúde Mental	GAS/DGC/USME	Ricardo Germano Lied	1543127
Unidade da Saúde Mental	GAS/DGC/USME	Maria Janete de Oliveira	2259055
Centro de Tratamento da Criança com Câncer	GAS/DGC/UHON	Marciele Pinheiro	2173881
Centro de Transplante de Medula Óssea	GAS/DGC/UHON	Patricia dos Passos Broilo	2174003
Unidade da Criança e do Adolescente	GAS/DGC/UCA	Marcia da Silva Bevilaqua Carpes	2204037

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

HUMBERTO MOREIRA PALMA

Superintendente do HUSM/UFSM-EBSERH