

# BOLETIM DE SERVIÇO

nº 608,09 de fevereiro de 2026

**EBSERH**

HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

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

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

**CAMILO SOBREIRA DE SANTANA**

Ministro da Educação

**ARTHUR CHIORO**

Presidente

***DANIEL BELTRAMMI***

Diretor Vice-Presidente Executivo

**HUMBERTO MOREIRA PALMA**

Superintendente

**JOSÉ CARLOS SEGALLA**


Gerente Administrativo

**ELIANE TATSCH NEVES**

Gerente de Atenção à Saúde

**MÁRCIA KESKE SOARES**

Gerente de Ensino e Pesquisa



## SUMÁRIO

### SUMÁRIO

<b>SUPERINTENDÊNCIA.....</b>	<b>04</b>
<b>PORTARIAS .....</b>	<b>04</b>
Portaria SEI nº104, de 03 de fevereiro de 2026.....	04
Portaria SEI nº105, de 03 de fevereiro de 2026.....	05
Portaria SEI nº106, de 04 de fevereiro de 2026.....	06
Portaria SEI nº107, de 04 de fevereiro de 2026.....	08
Portaria SEI nº108, de 04 de fevereiro de 2026.....	11
Portaria SEI nº109, de 04 de fevereiro de 2026.....	13
Portaria SEI nº110, de 04 de fevereiro de 2026.....	15
Portaria SEI nº111, de 04 de fevereiro de 2026.....	17
Portaria SEI nº112, de 05 de fevereiro de 2026.....	18
Portaria SEI nº113, de 05 de fevereiro de 2026.....	18
Portaria SEI nº114, de 06 de fevereiro de 2026.....	19
<b>Edital - SEI nº 001/2026 Abertura do processo de seleção para Chefe da Unidade de Ambulatório do HUSM-UFSM.....</b>	<b>20</b>
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>30</b>
Portaria SEI nº 07, de 04 de fevereiro de 2026.....	30
Portaria SEI nº 08, de 06 de fevereiro de 2026.....	33

## SUPERINTENDÊNCIA

### PORTARIAS

#### **Portaria - SEI nº 104 - Colegiado da Gerência de Ensino e Pesquisa, de 03 de fevereiro 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 competência comum à Superintendência e às Gerências de gerir colegiados internos relacionados aos temas sob sua responsabilidade e o papel estratégico da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) na integração entre as demandas de ensino, pesquisa e da assistência, em conjunto com as demais áreas do Hospital, da Rede Ebserh e da Universidade Federal de Santa Maria,

RESOLVE:

Art. 1º Criar o **Colegiado da Gerência de Ensino e Pesquisa (COLEGEP)**, instância estratégica consultiva, deliberativa e decisória no âmbito de sua esfera de competência, com o objetivo de subsidiar a gestão dos macroprocessos de ensino, pesquisa e inovação tecnológica alinhados às diretrizes da Superintendência e da Administração Central da Ebserh, com as seguintes competências regimentais:

- I. Estabelecer diretrizes, objetivos, metas e estratégias para a gestão do ensino e pesquisa, alinhados às diretrizes estratégicas da Rede Ebserh;
- II. Coordenar a integração e articulação entre os processos de ensino, pesquisa e inovação tecnológica e as demais áreas do Hospital;
- III. Acompanhar e apoiar a evolução dos projetos relacionados ao Plano Diretor Estratégico (PDE) sob responsabilidade da GEP;
- IV. Formular proposições para a composição do Plano de Aplicação e do Plano Anual de Compras referentes às necessidades de ensino e pesquisa;
- V. Monitorar o desenvolvimento da integridade, transparência, cumprimento das normas e procedimentos institucionais e a gestão de riscos nos processos executados pela Gerência de ensino e pesquisa;

VI. Promover a melhoria contínua dos processos de ensino, pesquisa e inovação tecnológica, priorizando aqueles alinhados aos instrumentos norteadores da Rede Ebserh;

VII. Analisar e deliberar sobre linhas de pesquisas dentro instituição hospitalar.

Art. 2º Designar os servidores abaixo para comporem o Colegiado da Gerência de Ensino e Pesquisa (CGEP) do Hospital Universitário de Santa Maria, sob a Presidência do Gerente de Ensino e Pesquisa:

I. Gerente de Ensino e Pesquisa (GEP): **Márcia Keske Soares;**

II. Chefe do Setor de Gestão de Ensino (SEGE): **Ana Valéria de Almeida Vaucher;**

III. Chefe do Setor de Gestão de Pesquisa e Inovação Tecnológica em Saúde (SGPITS): **Dionéia Antunes da Silva;**

IV. Chefe da Unidade de E-Saúde (UES): **Rafael Paim Leal.**

Art. 3º No impedimento ou ausências dos Membros Titulares indicados, a função será assumida por seus Substitutos legais.

Art. 4º Visando o fortalecimento da integração ensino-pesquisa-assistência-serviço e a harmonia com a gestão acadêmica/universitária/assistencial, o Colegiado poderá, a critério, convidar profissionais do âmbito do HUSM e membros externos para participação nas reuniões.

Art. 5º O Colegiado se reunirá em sessões ordinárias quinzenalmente, preferencialmente às primeiras e terceiras terças-feiras de cada mês, às 09h, e extraordinárias sempre que houver necessidade ou pautas específicas.

Art. 6º O Colegiado poderá convocar reuniões com a participação das chefias e/ou profissionais das demais Unidades da Gerência de Ensino e Pesquisa, sendo essas reuniões classificadas como Colegiado Amplo da Gerência de Ensino e Pesquisa.

Art. 7º As reuniões serão registradas em atas com lista de presença assinada pelos membros do Colegiado e demais participantes presentes na reunião.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Portaria - SEI nº 105 - Colegiado Executivo do Hospital Universitário de Santa Maria, de 03 de fevereiro 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 servidores abaixo, para comporem, sob a Presidência do primeiro, o **Colegiado Executivo do Hospital Universitário de Santa Maria - COLEX (HUSM/UFSM-EBSEH)**, de acordo com o que prevê os Artigos nº 60 e 61 do Regimento Interno da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSEH), 3ª Edição, de 10 de maio de 2016.

Médico Humberto Moreira Palma - Superintendente

Contador José Carlos Segalla - Gerente Administrativo

Professora Eliane Tatsch Neves - Gerente de Atenção à Saúde

Professora Márcia Keske Soares - Gerente de Ensino e Pesquisa

Art. 2º Revogar a Portaria SEI nº 510/2024, de 24 de outubro de 2024, da Superintendência

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

**Portaria - SEI nº 106 - Equipe de Fiscalização do Contrato nº 002/2026, de 04 de fevereiro 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 002/2026**, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Hospital Universitário de Santa Maria e a empresa Digisensor Sistemas de Segurança Ltda, cujo objeto é a Prestação de serviço especializado de inspeção técnica com emissão de relatório técnico diagnóstico referente às condições operacionais dos sistemas de detecção, alarme e supressão de incêndio por gás extintor (ECARO-25) para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº 23541.000130/2025-97.

I. Gestor do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Cleberon Jaques Kessler	***.644.240-**	223****
Substituto	Cristiano Oliveira da Silva	***.493.440-**	223****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Leandro Pinheiro Birck	***.121.310-**	342****
Substituto	Andressa Paolla Hubner da Silva	***.877.100-**	349****

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 30 de janeiro de 2026.

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

**Portaria - SEI nº 107 - Ata de Registro de Preço - Pregão Eletrônico nº 90121/2025, de 04 de fevereiro 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 90121/2025**, cujo objeto é a Aquisição de instrumentais cirúrgicos para cirurgias de Cardiologia, Cirurgia de Mãos, Ginecologia, Neuro, Otorrino, Proctologia e Traumatologia utilizados pela Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Materiais Esterilizados, para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº 23541.050430/2025-17.

I. Gestor:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Perla Cristian Rodrigues Dorneles	***.727.840-**	301****
Substituto	Thiago Mezzomo	***.346.000-**	216****

II. Fiscal Técnico:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Carine Soprano Gribler	***.548.050-**	324****
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 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 108 - Ata de Registro de Preço - Pregão Eletrônico nº 90001/2026, de 04 de fevereiro 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 90001/2026**, cujo objeto é a Aquisição de Conjunto de Autotransusão automático, utilizado para resgate de células vermelhas do sangue de um paciente em cirurgia (sangue autólogo), cumulado com o comodato de Equipamento de autotransusão automático, para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº 23541.015132/2026-61.

I. Gestor:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Franciele Cortes Martins Ferrão	***.714.750-**	217*****
Substituto	Angélica Maidana Bueno da Silva	***.193.210-**	327*****

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 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 109 - Ata de Registro de Preço - Pregão Eletrônico nº 90162/2025, de 04 de fevereiro 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 90162/2025**, cujo objeto é o Registro de Preços para a aquisição eventual e parcelada de materiais não cotados dos Pregões 053/2025 (CPRE) e 066/2025 (Grampeadores), para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº 23541.015255/2026-01.

I. Gestor:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Franciele Cortes Martins Ferrão	***.714.750-**	217*****
Substituto	Angélica Maidana Bueno da	***.193.210-**	327*****

	Silva		
--	-------	--	--

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 EBSERH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

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

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

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

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

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

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

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

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor das Atas de Registro de Preços sob a sua fiscalização, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às Atas de Registro de Preços, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da 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 110 - Equipe de Fiscalização do Contrato nº 013/2026, de 04 de fevereiro 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 013/2026**, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Hospital Universitário de Santa Maria e a empresa BT Comércio Inteligente Ltda, cujo objeto é a Aquisição de 14 (quatorze) televisores smart TV de 43" para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº 23541.061545/2025-37.

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	Cássia Almeida Coelho	***.248.842-**	132****
Substituto	Claudio Pacheco da Luz	***.442.990-**	242****

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 Revogar a Portaria SEI nº 97, de 03 de fevereiro de 2026, da Superintendência.

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

**Portaria - SEI nº 111 - Revalidar da Portaria SEI nº 33/2026 - Indicação de Chefia, de 04 de fevereiro 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 - Revalidar a Portaria SEI nº 33/2026, 14 de janeiro de 2026, que designa a 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 Torna sem efeito a Portaria SEI nº 88/2026, de 30 de janeiro de 2026, da Superintendência.

**Portaria - SEI nº 112 - Indicação de Chefia Substituta do Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde, de 05 de fevereiro 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 **Cristiane Bortoluzzi Scrimini**, SIAPE nº 21\*\*\*19 como Chefe Substituta do **Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde** 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 da titular, conforme processo SEI nº 23541.022739/2022-74.

Art. 2º Revogar a Portaria SEI nº 224/2025, de 07 de maio de 2025, da Superintendência.

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

**Portaria - SEI nº 113 - Comissão de Seleção de Chefia para Unidade de Ambulatório, de 05 de fevereiro 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 Considerando o § 3º do Art. 10º da Norma Operacional nº 02/2022, indicar os representantes abaixo citados para comporem a **Comissão de Seleção**, destinada para realizar os tramites administrativos, estabelecidos na Norma Operacional 02/2022/DGP/EBSEH, para seleção do cargo de chefia da **Unidade de Ambulatório**, vinculado a **Gerência de Atenção à Saúde** do Hospital Universitário de Santa Maria, conforme Processo SEI nº 23541.012195/2026-66.

Eliane Tatsch Neves - Gerente de Atenção à Saúde - Coordenadora

Berenice de Oliveira Cruz Rodrigues - Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado - Membro

Helder Ferreira de Souza - Chefe do Setor de Contratualização - Membro

Adaiane Amélia Baccin - Psicóloga Organizacional - Membro

Paulo Petroaldo Nogueira de Paulo - Pedagogo - Membro

Claudia Rosane Perico Lavich - Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal - Membro Suplente

Gilseia Silveira Machado - Analista Administrativa - Secretária

Art. 2º A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

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

**Portaria - SEI nº 114 - Indicação de Chefia Substituta da Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem, de 06 de fevereiro 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 **Erika Iguchi Luft**, SIAPE nº 34\*\*\*79, como Chefe Substituta

da **Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem** 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 da titular, conforme processo SEI nº 23541.015234/2026-87.

Art. 2º Revogar a Portaria SEI nº 553/2025, de 13 de outubro de 2025, da Superintendência.

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

## **Edital - SEI nº 001/2026: Seleção para função gratificada de Chefe da Unidade de Ambulatório do HUSM-UFSM**

### **Processo nº 23541.012195/2026-66**

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,, torna público o edital conforme segue:

#### **1. DO OBJETO**

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

#### **2. DA GRATIFICAÇÃO**

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

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

Conforme Norma SEI 02/2022/DGP-EBSERH a primeira e a segunda fase do processo seletivo serão conduzidas por Comissão de Seleção nomeada através de Portaria SEI nº 113/2024, de 05 de fevereiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 608, 09 de fevereiro de 2026, cuja edição é de competência da Superintendência do respectivo hospital. Os membros da comissão do presente processo seletivo são:

Eliane Tatsch Neves - Gerente de Atenção a Saúde - SIAPE 22\*\*\*48 - Coordenadora da Comissão

Berenice de Oliveira Cruz Rodrigues - Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado - SIAPE 14\*\*\*18 -  
Membro

Helder Ferreira de Souza - Chefe do Setor de Contratualização e Regulação - SIAPE 22\*\*\*42 - Membro

Adaiane Amélia Baccin - Psicóloga Organizacional - SIAPE 23\*\*\*33 - Membro

Paulo Petroaldo Nogueira de Paula - Pedagogo - SIAPE 32\*\*\*15 - Membro

Claudia Rosane Perico Lavich - Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal - SIAPE 21\*\*\*36 -  
Membro Suplente

Gilseia Silveira Machado - Analista Administrativo - SIAPE 34\*\*\*32 - Secretária

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

#### **4. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS**

4.1 Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos obrigatórios:

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

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

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

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

#### **5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO**

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

5.2. As solicitações de inscrições, para candidatos que possuem o login de acesso da Rede Ebserh, deverá ser realizadas por meio de preenchimento de formulário eletrônico disponível no link [UAMB/GAS- PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÕES GRATIFICADA DO HU-UFSM](#) –

[Preencher o formulário.](#)

Os servidores que não possuem login da Rede Ebserh poderão solicitar a inscrição, por meio de preenchimento de formulário eletrônico disponível no link <https://forms.gle/1qs1p2GeARMJcmn6>.

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

5.4. O período de inscrição será de 10 a 16/02/2026 (ao menos 7 dias corridos conforme o artigo 7º, inciso I).

5.5 - É vedado a participação de professores do Magistério Superior em regime de Dedicção Exclusiva (DE) para cargos de chefias de Unidade, Setor e Divisão em virtude do impeditivo legal disposto no §2º do Art. 2º da Lei nº 11.526/2007 corroborado pelo Despacho do MEC no processo 23477.011791/2017-59.

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

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

A Ficha de Inscrição preenchida e assinada (Anexo II - Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH);

Declaração Simples que o candidato atende ao prescrito no Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH;

Documento de validação da indicação do servidor/empregado pela Gerencia correlata (Art. 6º §4º da Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH)

Currículo que deverá obedecer ao formato Lattes e a documentação comprobatório descrita no Art. 12 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

A documentação comprobatória necessária para avaliação dos itens previstos no ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE, deverá ser identificada a qual item se refere e juntadas em um único arquivo a ser anexado juntamente com o referido Anexo III devidamente preenchido pelo candidato, identificando a pontuação que o mesmo entende possuir para cada critério.

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

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

somatório dos pontos obtidos em fases distintas.

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

Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências da função;

Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, um ano;

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

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

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

De 1 a 5 inscritos – Até a 3ª classificação;

De 6 a 10 inscritos – Até a 4ª classificação;

A partir de 10 inscritos – Até a 5ª classificação.

6.5. O Superintendente da Unidade da Rede EBSERH à qual a vaga está vinculada poderá, por ato discricionário, ampliar o quantitativo de classificados para a 2ª Fase do Processo Seletivo em até quatro vezes o limite definido no caput.

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

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

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

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

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

## 8. DO RECURSO

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

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

Formulário de Recurso da 1º Fase: [UAMB/GAS - RECURSO 1ª FASE PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA DO HU-UFSM – Preencher o formulário](#)

Formulário de Recurso da 2º Fase: [UAMB/GAS - RECURSO 2ª FASE PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA DO HU-UFSM – Preencher o formulário](#)

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

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

8.4. O deferimento do recurso resulta em sua aplicação a todos(as) os(as) candidatos(as) do Processo Seletivo que se enquadrem na situação objeto do recurso, independente de terem recorrido.

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

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

## 9. CRONOGRAMA

	Data Inicial	Data Final
Período De Inscrição Dos Candidatos	10/02/2026	16/02/2026
1ª FASE - Análise Curricular De Caráter Eliminatorio e classificatório	19/02/2026	20/02/2026
Data Publicação Resultado Preliminar 1ª Fase	23/02/2026	23/02/2026
Data Do Recurso	23/02/2026	24/02/2026
Análise Do Recurso	25/02/2026	26/02/2026

Publicação Resultado 1ª Fase	26/02/2026	26/02/2026
2ª FASE - Entrevista de Caráter Eliminatório e Classificatório	27/03/2026	02/03/2026
Resultado Da Entrevista	03/03/2026	03/03/2026
Recurso Entrevista	04/03/2026	05/03/2026
Análise Do Recurso	06/03/2026	09/03/2026
Resultado 2ª Fase	10/03/2026	10/03/2026
Envio do Parecer da Comissão sobre O(A) Candidato(A) Indicado(A) para o Colegiado Executivo	11/03/2026	11/03/2026
Envio do Candidato(A) Indicado(A) para o Colegiado Executivo para a DGP	12/03/2026	12/03/2026

## 10.DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2. Se o candidato for de outra Unidade Hospitalar ou de outra instituição pública, é necessário incluir a manifestação de anuência da Superintendência da Unidade Hospitalar ou do Gestor máximo da instituição pública para movimentação temporária. Este documento de anuência deve ser apresentado no ato de inscrição conforme Ofício Circular - SEI nº 5/2025/SESP/PPP/DGP-EBSERH.

10.3. O resultado da seleção será divulgado para os candidatos observando-se os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

10.4. Conforme o Art.4º da Norma - SEI nº 5/2025/DGP-Ebserh, que altera a Norma - SEI nº2/2022/DGP-Ebserh, para NOMEAÇÃO nas funções gratificadas e cargos comissionados nas

Unidades Hospitalares integrantes da rede EBSEH ou candidato empregado da EBSEH ou empregado público de outro órgão, selecionado, deverá apresentar uma Declaração atestando a inexistência de penalidades disciplinares por assédio nos últimos cinco anos. Para o candidato empregado EBSEH a Declaração é expedida pela Corregedoria da EBSEH por meio do Link: [Certidões — Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares](#)

O empregado de outro órgão, a Declaração deve ser expedida pelo órgão de Origem.

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

#### DOS ANEXOS

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

Anexo I – [Norma Operacional SEI 2/2025/DGP-EBSEH](#)

Anexo II – [Ficha de Inscrição](#)

Anexo III- [Tabela de Pontuação](#)

Anexo IV- [Norma SEI nº 5/2025](#)

SANTA MARIA RS , DATA.

*(assinado eletronicamente)*

---

Superintendente

#### ANEXO II- FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA

FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

NOME:	
CPF:	

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

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

---

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO III - TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA

TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE

NOME:	
CPF:	
CARGO EFETIVO:	
ÓRGÃO:	
FUNÇÃO PARA A QUAL DE INSCREVE:	
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:	
FORMAÇÃO SUPERIOR COMPLETA: ( ) SIM ( ) NÃO	
CURSOS DE CAPACITAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS/LIDERANÇA DE EQUIPE, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA ACUMULADA DE 40 (QUARENTA) HORAS: ( ) SIM ( ) NÃO	
EM CASO DE FUNÇÃO GRATIFICADA DE SETOR/DIVISÃO, ATENDE AO DISPOSTO NOS INCISOS I, II OU III DO ART 13: ( ) SIM ( ) NÃO	

CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS:		
Critério:	Pontuação	Pontuação Atribuída:
I) Experiência na área específica para a função pretendida.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos.	
II) Experiência em área correlata à função pretendida.	0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos.	
III) Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos.	
IV) Capacitações na área específica para a função pretendida.	0,5 ponto para cada 15 horas cumuladas, até o limite de 3 pontos.	
V) Capacitações na área correlata para a função pretendida.	0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas, até o limite de 1 ponto;	
TOTAL		
CRITÉRIOS DE DESEMPATE:		
Critério	Pontuação:	Pontuação Atribuída:
1º) Possuir título de especialista em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	1 ponto por título até o limite de 2 pontos.	
2º) Possuir título de mestre em área	2,3 pontos.	

correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.		
3º) Possuir título de doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	2,5 pontos.	
OBS: Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício na Unidade da Rede EBSEH a qual a função está vinculada.		

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

## GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

### PORTARIAS

**Portaria - SEI nº 07, de 04 de fevereiro de 2026**

**Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para locação de equipamentos analisadores de imunoensaios com fornecimento parcelado de reagentes, destinados à manutenção das atividades de assistência à saúde no Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria**

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 pela Portaria 32, de 21

de janeiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço 2215, de 22 de janeiro de 2026;

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) para **locação de equipamentos analisadores de imunoenaios com fornecimento parcelado de reagentes, destinados à manutenção das atividades de assistência à saúde no Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria.**

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

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

I - Coordenador: Elehu Moura de Oliveira – Chefe do Setor de Apoio e Diagnóstico – SIAPE nº 381\*\*\*\*

II - Integrante Demandante: Juliana Fleck – Farmacêutico Bioquímico – SIAPE nº 224\*\*\*\*

III - Integrante Demandante: Felipe Brasil Pereira – Assistente Administrativo – SIAPE nº 341\*\*\*\*

IV - Integrante Demandante: Alessandro Silva de Aguiar – Assistente Administrativo – SIAPE nº 327\*\*\*\*

V - Integrante Demandante: Odair Moreira – Chefe do Setor de Engenharia Clínica – SIAPE nº 298\*\*\*\*

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

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

II – Na fase de seleção do fornecedor:

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

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

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 responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, 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.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

**Portaria - SEI nº 08, de 06 de fevereiro de 2026**

**Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição eventual e parcelada de baterias para o Setor de Engenharia Clínica, destinados a atender as necessidades DO Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria.**

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 pela Portaria 32, de 21 de janeiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço 2215, de 22 de janeiro de 2026;

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) para **aquisição eventual e parcelada de baterias para o Setor de Engenharia Clínica, destinados atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria**

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

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

I - Coordenador: João Paulo Sampaio Alves – Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques – SIAPE nº 217\*\*\*\*

II - Integrante Demandante: Larissa Venturini – Enfermeira - Chefe Substituta da Gerência de Atenção à Saúde – SIAPE nº 135\*\*\*\*

III - Integrante Demandante: Rodrigo Seliprin Cezar – Assistente Administrativo – SIAPE nº 235\*\*\*\*

IV - Integrante Demandante: Filipe Natanael Louzeiro Ferreira – Assistente Administrativo – SIAPE nº 341\*\*\*\*

V - Integrante Demandante: Odair Moreira – Chefe do Setor de Engenharia Clínica – SIAPE nº 298\*\*\*\*

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

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

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

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 responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via

ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, 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.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

**HUMBERTO MOREIRA PALMA**

Superintendente do HUSM/UFSM-EBSERH