

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 609,13 de fevereiro de 2026.Extraordinário

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

JOSÉ CARLOS SEGALLA


Gerente Administrativo

ELIANE TATSCH NEVES

Gerente de Atenção à Saúde

MÁRCIA KESKE SOARES

Gerente de Ensino e Pesquisa



SUMÁRIO

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	04
PORTARIAS	04
Portaria SEI nº115, de 09 de fevereiro de 2026.....	04
Portaria SEI nº116, de 09 de fevereiro de 2026.....	06
Portaria SEI nº118, de 09 de fevereiro de 2026.....	08
Portaria SEI nº119, de 09 de fevereiro de 2026.....	10
Portaria SEI nº120, de 10 de fevereiro de 2026.....	11
Portaria SEI nº121, de 10 de fevereiro de 2026.....	13
Portaria SEI nº122, de 10 de fevereiro de 2026.....	14
Portaria SEI nº123, de 11 de fevereiro de 2026.....	15
Portaria SEI nº124, de 13 de fevereiro de 2026.....	18
Portaria SEI nº125, de 13 de fevereiro de 2026.....	19
Processo de seleção para Chefia da Divisão de Administração e Finanças – DAF.....	23
Edital - SEI nº 002/2026 Resultado preliminar da 1º fase do processo de seleção para Chefe da Divisão de Administração e Finanças – DAF.....	23
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	24
Portaria SEI nº 09, de 12 de fevereiro de 2026.....	24
Portaria SEI nº 10, de 13 de fevereiro de 2026.....	26
Portaria SEI nº 11, de 13 de fevereiro de 2026.....	28

SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIAS

Portaria - SEI nº 115 - Ata de Registro de Preço - Pregão Eletrônico nº 90149/2025, de 09 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** decorrentes do Pregão Eletrônico n.º 90149/2025 da Ebserh Sede, cujo objeto é a Aquisição Centralizada de Medicamentos Antineoplásicos e afins para os Hospitais Universitários Federais localizados na região norte, nordeste, centro-oeste, sul e sudeste, para atendimento às demandas da Rede Ebserh, os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº 23541.000015/2026-01

I. Gestor:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Elisiane Taschetto	***.671.570-**	235****
Substituto	Raquel Machado	***.109.260-**	129****

II. Fiscal Técnico:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Marissa Bolson Serafin	***.550.590-**	337****
Substituto	Juliane Mattiazzi	***.895.910-**	341****

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

além de:

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

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

III. Coordenar e comandar o processo da execução da ata;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado ou material fornecido fora das

especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico e na Ata;

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

Portaria - SEI nº 116 - Ata de Registro de Preço - Pregão Eletrônico nº 90039/2025, de 09 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** decorrentes do Pregão Eletrônico n.º 90039/2025 da Ebserh Sede, cujo objeto é a Aquisição centralizada de medicamentos antineoplásicos e afins (oncológico) para os Hospitais Universitários Federais localizados na região norte, nordeste, centro-oeste, sul e sudeste, para atendimento às demandas da Rede Ebserh, os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº 23541.000033/2026-85.

I. Gestor:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Elisiane Taschetto	***.671.570-**	235*****
Substituto	Raquel Machado	***.109.260-**	129*****

II. Fiscal Técnico:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Marissa Bolson Serafin	***.550.590-**	337*****
Substituto	Juliane Mattiazzi	***.895.910-**	341*****

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

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

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

III. Coordenar e comandar o processo da execução da ata;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Portaria - SEI nº 118 - Ata de Registro de Preço - Pregão Eletrônico nº 90142/2025, de 09 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** decorrentes do Pregão Eletrônico n.º 90142/2025 da Ebserh Sede, cujo objeto é a Aquisição centralizada de agulhas e seringas, via dispensa, para os Hospitais Universitários Federais localizados na região norte, nordeste, centro-oeste, sul e sudeste, para atendimento às demandas da Rede Ebserh, os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº 23541.000034/2026-20.

I. Gestor:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Vagner Michelin Pilon	***.163.450-**	341****
Substituto	Thiago Mezzomo	***.346.000-**	216****

II. Fiscal Técnico:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Roseri de Freitas Calixto	***.031.460-**	155****
Substituto	Clarissa Correa	***.234.910-**	158****

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

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

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

III. Coordenar e comandar o processo da execução da ata;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Portaria - SEI nº 119 - Ata de Registro de Preço - Pregão Eletrônico nº 22/2025, de 09 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** decorrentes da Dispensa Eletrônica n.º 22/2025 da Ebserh Sede, cujo objeto é a Aquisição centralizada de equipamentos/cateteres e agulhas/seringas, via dispensa, para os Hospitais Universitários Federais localizados na região norte, nordeste, centro-oeste, sul e sudeste, para atendimento às demandas da Rede Ebserh, os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº 23541.000036/2026-19.

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 dos instrumentos sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Compras e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017

- MPDG, e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução da ata;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Portaria - SEI nº 120 - Ata de Registro de Preço - Pregão 90039/2025, de 10 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** decorrentes da dispensa de licitação n.º 90039/2025 da Ebserh Sede, cujo objeto é a Aquisição centralizada de medicamentos antineoplásicos e afins (oncológico) para os Hospitais Universitários Federais localizados na região norte, nordeste, centro-oeste, sul e sudeste, para atendimento às demandas da Rede Ebserh, os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº 23541.000033/2026-85.

I. Gestor:

Função	Nome	CPF	IAPE
Titular	Elisiane Taschetto	***.671.570-**	235****
Substituto	Raquel Machado	***.109.260-**	129****

II. Fiscal Técnico:

Função	Nome	CPF	IAPE
Titular	Marissa Bolson Serafin	***.550.590-**	337****
Substituto	Juliane Mattiazzi	***.895.910-**	341****

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

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

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

III. Coordenar e comandar o processo da execução da ata;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Portaria - SEI nº 121 - Comissão Organizadora da 1ª Corrida do Hospital Universitário de Santa Maria, de 10 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 aprovação da realização da 1ª Corrida do HUSM: Saúde em Movimento, evento comemorativo ao aniversário do Hospital Universitário de Santa Maria, bem como a necessidade de apoio à organização, planejamento, articulação institucional e execução das ações previstas.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a **Comissão Organizadora da 1ª Corrida** do Hospital Universitário de Santa Maria: Saúde em Movimento, com a seguinte composição:

Cristiane Bortoluzzi Scrimini – Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde (UGITS);

Marcos Luciano Silva de Souza – Unidade de Gestão da Pesquisa e do Ensino em Saúde (UGPESQ);

Dioneia Antunes da Silva – Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde (SGPTIS);

Mariangela Recchia dos Santos – Unidade de Comunicação;

Dariane Lima Arantes – Relações Públicas;

Josi Mara Saraiva de Oliveira – Profissional de Educação Física;

Prof. Luiz Fernando Cuozzo Lemos – Núcleo de Implementação da Excelência Esportiva e Manutenção da Saúde (NIEEMS/UFSM).

Carla Leticia da Silva Flores - Auxiliar em Saúde

Larissa Venturini - Chefe da Unidade de Apoio a Gestão em Enfermagem

Art. 2º A Comissão terá como atribuições apoiar a organização geral do evento, promover a articulação entre as áreas envolvidas, contribuir para o planejamento das ações esportivas, de saúde, bem-estar e comunicação, bem como acompanhar a execução das atividades relacionadas à 1ª Corrida do HUSM.

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

Portaria - SEI nº 122 - Comissão de Farmácia e Terapêutica do Hospital Universitário de Santa Maria, de 10 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 – EBSERH, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados sob a presidência da primeira para comporem a **Comissão de Farmácia e Terapêutica** do Hospital Universitário de Santa Maria, conforme Processo SEI nº 23541.023255/2025-95.

Farmacêutica Laura Vielmo – SIAPE 1843257 -Titular e Presidente da Comissão;

Farmacêutica Vanessa da Costa Flores - SIAPE 2160003 -Titular e presidente substituta da comissão;

Médico Larry Marcos Cassol Argenta – SIAPE 6379276 - Titular;

Médico Lucas de Figueiredo Rosa - SIAPE 1927735 -Titular;

Farmacêutica Daniéle Sausen Lunkes - SIAPE 2159727 - Substituta;

Farmacêutica Aline Santos Silva - SIAPE 2422452 - Substituta;

Enfermeira Mari Ângela Meneghetti Baratto – SIAPE 1421186 -Titular;

Médico Mauber Eduardo Schultz Moreira – SIAPE 2105880 -Titular;

Assistente Administrativo Ícaro de Oliveira Lopes - SIAPE 2351926 -Titular;

Farmacêutica Mariane Marchesan Dos Santos - SIAPE 3377280 - Titular;

Enfermeira Juliane Guerra Golfetto - SIAPE 2276947 - Titular;

Farmacêutica Marissa Bolson Serafin - SIAPE 3377272 - Titular;

Arquivista Ana Lucia Bortolin - SIAPE 1548911 - Titular;

Assistente em Administração Joao Batista De Vasconcellos - SIAPE 382743 - Substituto;

Enfermeiro Helder Ferreira De Souza - SIAPE 2203742 - titular

Art. 2º Revogar a Portaria SEI nº 375/2025, de 18 de julho de 2025, da Superintendência.

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

Portaria - SEI nº 123 - Equipe de Fiscalização do Contrato nº 053/2021, de 11 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 053/2021, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Hospital Universitário de Santa Maria e a empresa Aremar Mix Comércio e Manutenções em Geral Ltda, cujo objeto é a Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em centrais de ar condicionado com fornecimento de peças e insumos para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº 23541.000037/2021-59.

I. Gestor do Contrato:

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

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Tiago Henrique Azevedo de Brito	***.948.264-**	337****
Titular	Tomás Cherobini Dalla Corte	***.716.460-**	216****
Substituto	Veridiana Rodrigues Nepomuceno	***.987.146-**	138****
Substituto	Eduardo Valente de Mello	***.857.500-**	340****

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 249, de 06 de julho de 2023, da Superintendência.

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

Portaria - SEI nº 124 - Colegiado Executivo da Gerência Administrativa, de 13 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 membros abaixo relacionados para comporem o **Colegiado da Gerência Administrativa** do Hospital Universitário de Santa Maria, que tem como atribuição geral **atuar como instância de decisão e alinhamento estratégico**, traduzindo as diretrizes da Superintendência e da Administração Central da Ebserh em **planos táticos e operacionais**, assegurando a execução eficiente e o monitoramento dos resultados em suas respectivas áreas, conforme Processo SEI nº 23541.049973/2025-91.

José Carlos Segalla – Gerente Administrativo

João Batista de Vasconcellos – Chefe da Divisão Administrativa e Financeira

Glimar Aquino Silva – Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Guilherme Lopes Weiss – Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura

Art. 2º São **principais atribuições** do Colegiado:

Traduzir as diretrizes da Superintendência em planos táticos e operacionais nas áreas sob a Gerência Administrativa;

Deliberar sobre orçamento, aquisições, logística, infraestrutura, pessoal, patrimônio e suporte

administrativo;

Monitorar a execução e os resultados das estratégias administrativas, com foco em eficiência, custo, infraestrutura e gestão de pessoas;

Garantir a integração entre as Divisões sob sua alçada (Divisão Administrativa e Financeira, Gestão de Pessoas e Logística e Infraestrutura);

Zelar pela governança, transparência, controle interno e cumprimento das normas da Ebserh e dos procedimentos institucionais.

Art. 3º O **Colegiado** deverá realizar **reuniões ordinárias quinzenalmente** e **extraordinárias sempre que necessário**, podendo ser convocadas por **qualquer um de seus membros**. A **data preferencial** para as reuniões ordinárias será às **14h das primeiras e terceiras quintas-feiras de cada mês**.

Art. 4º O referido Colegiado constitui-se, portanto, em **elo essencial entre a visão institucional de longo prazo e a operacionalização das ações diárias**, fortalecendo a integração entre as Divisões e assegurando coerência e efetividade às decisões administrativas.

Art. 5º Revogar a Portaria SEI nº 578/2025, de 22 de outubro de 2025, da Superintendência.

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

Portaria - SEI nº 125 - Comissão Permanente de Gestão Ambiental do Hospital Universitário de Santa Maria - CPGA, de 13 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 Lei nº 6.938, de 31/08/1981, que institui a Política Nacional do Meio Ambiente;

Considerando a RDC nº 306, de 07/12/2004, que versa sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços hospitalares;

Considerando a Lei nº 12.305, de 02/08//2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

Considerando a Política Ambiental da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh (27702101), que em consonância com a transversalidade dos princípios da sustentabilidade e ações

permanentes de governança ao tema, tem como finalidade: I - atender à legislação ambiental aplicável às atividades hospitalares; II - promover o desenvolvimento sustentável; e III - aperfeiçoar seu desempenho ambiental;

Considerando que entre os objetivos da Política Ambiental está otimização da gestão de resíduos, aperfeiçoando ações que promovam seu controle e incentivem a não geração, a redução, a reutilização, a logística reversa e a reciclagem, bem como o manejo, o tratamento, a disposição final ambientalmente adequada e a valorização, quando possível, podendo implementar procedimentos que visem a uma economia circular;

Considerando a publicação do Livro de Planejamento do Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde (PGRSS) para os hospitais da Rede Ebserh (27699259), que tem como objetivo padronizar as práticas de planejamento e de gerenciamento de resíduos dos Hospitais da Rede Ebserh, baseados em aspectos importantes para a construção do PGRSS voltado ao menor impacto ambiental possível, tendo como alicerce os Princípios da Sustentabilidade 4 R's – Repensar, Reduzir, Reutilizar e Reciclar.

Considerando o olhar sistêmico, em que a Ebserh propõe na instituição desta Política um Sistema de Gestão Ambiental (SGA)-(ISO 14.000) para consolidar o conjunto de atividades administrativas e operacionais voltadas para a implementação da Política Ambiental nos ambientes hospitalares da Rede Ebserh.

Considerando, ainda, as organizações de livre representatividade no setor saúde no Brasil, com modelos de Gestão a exemplo de Hospitais Saudáveis que poderão ser utilizados para auxiliar e melhorar o desempenho ambiental e sustentabilidade do setor saúde, e contam com propostas e exemplos de atuação em segmentos de energia renovável, eficiência energética nas instalações de saúde, ações climáticas, águas e esgoto, preservação ambiental, efluentes, práticas de gestão de resíduos de saúde, bem como compras sustentáveis - produtos e fornecedores do setor saúde;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados para comporem a Comissão Permanente de Gestão Ambiental do Hospital Universitário de Santa Maria, com finalidade de elaborar estudos e planos de aspectos e impactos ambientais que afetam, de várias formas, o meio ambiente hospitalar do HUSM, cujas atividades orientar-se-ão pela Legislação Vigente, conforme Processo SEI nº 23541.052632/2025-01

Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar:

Titular: Rodrigo Lena Mattana – SIAPE 26***26 - Coordenador da Comissão Titular

Suplente: Sabrina Gomes de Medeiros - SIAPE 23***54 - Coordenadora da Comissão Substituta

Setor de Infraestrutura Física/DLIH:

Titular: Engenheiro Civil Augusto Leder Souza Assumpção - SIAPE 33***90

Suplente: Operador de caldeira Raphaelo Magalhães Falcão – SIAPE 16***15

Suplente: Engenheiro Eletricista Eduardo Valente de Mello – SIAPE 61***01

Setor de Hotelaria Hospitalar/DLIH

Titular: Rosane Marli Diesel – SIAPE: 10***43

Suplente: Enfermeira Ana Paula Chaise – SIAPE 30***07

Suplente: Assistente Administrativa Janete dos Santos Marian -SIAPE 21***24

Suplente: Assistente Administrativo Flávio César Leite - SIAPE 18***60

STGQ/CCIH/Enfermagem:

Titular: Enfermeira Débora Luiza dos Santos - SIAPE 14***16

Suplente: Enfermeira Sabrina Gonçalves Aguiar Soares – SIAPE 22***58

Medicina Nuclear

Titular: Medicina Nuclear - Médica Maria Cecília Dambros Gabbi - SIAPE 16***10

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

Farmácia e Suprimentos.

Titular: Farmacêutica Raquel Machado- SIAPE12***67

Suplente: Farmacêutica Perla Cristian Rodrigues Dorneles- SIAPE 33***57

Nutrição

Titular: Assistente Administrativa Beatriz Sara Nunes - SIAPE 40***01

Suplente: Nutricionista Barbara Bertoldo – SIAPE 33***63

Laboratório de Análises Clínicas (UACAP)

Titular: Farmacêutico Marcelo Pires Barbosa - SIAPE: 22***03

Suplente:Farmacêutica Renata Mezomo Soccal- SIAPE11***33

Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP):

Titular: Fonoaudióloga Ana Valéria de Almeida Vaucher – SIAPE: 23***22

Suplente: Economista Marcio Marcelo Gross - SIAPE 19***81

Gerência de Atenção à Saúde (GAS):

Titular: Enfermeira Mariângela Herzog – SIAPE: 32***21

Superintendência

Titular: Administrador Regis Simeão Saldanha Fagundes - SIAPE 14***18

Representantes Externos:

Professor Dr. Djalma Dias da Silveira

Professora Dra. Isis Portolan dos Santos

Art. 2º A Comissão Permanente de Gestão Ambiental do HUSM, terá um caráter de atuação e competências amplas, em todo o HU, que irá elaborar e implementar todos os Programas/Planos pertinentes à Gestão Ambiental (Plano de Educação ambiental, Plano de Gerenciamento de resíduos sólidos - produtos de construção civil, produtos químicos, bem como o Plano de Gerenciamento de Resíduos Hospitalares referido acima), uma vez que, a própria legislação e atividades dos membros permeiam entre estes e contemplará a resposta ao Ofício 11/2023 (27695743), quanto ao atendimento dos requisitos da AVAQUALIS, pertinentes as atividades da Gestão Ambiental no HUSM; ao Despacho 28344508, do STGQ, bem como proposta de substituição ao enunciado no Despacho 28250006, da SUP/HUSM.

Art. 3º Com a composição robusta da nova Comissão Permanente de Gestão Ambiental, entende-se que o HUSM atenderá a legislação e promoverá o desenvolvimento institucional sustentável, social, econômico, político, tecnológico, cultural e ambiental de forma a assegurar a satisfação das necessidades presentes, sem comprometer a capacidade das gerações futuras de suprir suas próprias necessidades.

Art. 4º Revogar a Portaria SEI nº 642/2025, de 06 de novembro de 2025, da Superintendência.

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

Edital - SEI nº 002/2026

**Processo de Seleção para a Chefia da Divisão de Administração e Finanças – DAF
(DAF/GAD/HUSM-UFSM)**

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:

Resultado Preliminar da Análise da 1ª fase: Análise Curricular de caráter eliminatório e classificatório, conforme segue:

Foram analisadas as documentações apresentadas pelos 02 (Dois) candidatos inscritos ao processo de seleção de chefia da **DAF/GAD/HUSM-UFSM**, onde os 02 (Dois) candidatos atenderam os requisitos obrigatórios estabelecidos pela Norma - SEI nº 02/2022/DGP-EBSEH e Edital SEI 001/2026– Abertura do Processo Seletivo DAF.

Quanto a análise dos documentos, conforme prevê a 1ª Fase: Análise Curricular de caráter eliminatório e classificatório, foi apurada a seguinte pontuação dos candidatos:

1º classificado candidato – J.B.V.- CPF 56*****034 - **22 pontos**;

2º classificado candidato – M.G.S.- CPF 29*****827 **14 pontos**;

Considerando o Art. 16, Inciso I da Norma - SEI nº 02/2022/DGP-EBSEH, os dois candidatos - serão considerados classificados para participação na fase de Entrevista (2ª fase).

Aos candidatos concede-se o prazo recursal nos dias **14 e 15 de fevereiro de 2026**.

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

PORTARIAS

Portaria - SEI nº 09, de 12 de fevereiro de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição, por adesão a Ata de Registros de Preços, do produto adesivo dental, destinado a atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria HUSM/UFSM - EBSEH.

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, por adesão a Ata de Registros de Preços, do produto adesivo dental, destinado a atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria HUSM/UFSM - EBSEH.**

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: Eliziane Bitencourt Rodrigues da Silva – Assistente Administrativo – SIAPE nº 324****

III - Integrante Demandante: Igor Vinicius Carvalho Morari – Cirurgião Dentista – SIAPE nº 220****

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 10, de 13 de fevereiro de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de Equipamentos de Refrigeração (ar-condicionado), tipo linha branca, destinados atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria (HUSM-UFSM).

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 de Equipamentos de Refrigeração (ar-condicionado), tipo linha branca, destinados atender as necessidades do Hospital**

Universitário da Universidade Federal de Santa Maria (HUSM-UFSM).

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: Luiz Antonio Silveira Hacker – Assistente Administrativo – SIAPE nº 227****

II - Integrante Demandante: Janete dos Santos Marian – Assistente Administrativo – SIAPE nº 217****

III - Integrante Demandante: Tiago Henrique Azevedo de Brito – Engenheiro Mecânico – SIAPE nº 337****

IV - Integrante Demandante: Carlos Augusto Pretzel – Chefe do Setor de Infraestrutura Física – SIAPE nº 338****

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 11, de 13 de fevereiro de 2026

**Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)
para Prestação de serviços continuados de mão de obra
terceirizada, de apoio às atividades de nutrição e alimentação
hospitalar para a Unidade de Nutrição Clínica do Hospital
Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM).**

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 **Prestação de serviços continuados de mão de obra terceirizada, de apoio às atividades de nutrição e alimentação hospitalar para a Unidade de Nutrição Clínica do Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM).**

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: Rosane Marli Diesel – Chefe Setor de Hotelaria Hospitalar – SIAPE nº 109****

II - Integrante Demandante: Juliano Da Silva Reis – Assistente Administrativo - Chefe da Unidade de Compras e Licitações – SIAPE nº 234****

III - Integrante Demandante: Leonardo Dachi – Nutricionista – SIAPE nº 184****

IV - Integrante Demandante: Beatriz Sara Nunes – Assistente Administrativo – SIAPE nº 337****

IV - Integrante Demandante: Claudio Bastos – Contador – SIAPE nº 107****

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