

Boletim de Serviço

Nº 453, 29 de maio de 2024

Extraordinário

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

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

CAMILO SOBREIRA DE SANTANA

Ministro da Educação

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Diretor Vice-Presidente Executivo

HUMBERTO MOREIRA PALMA

Superintendente

JOÃO BATISTA DE VASCONCELLOS

Gerente Administrativo

TÂNIA SOLANGE BOSI DE SOUZA MAGNAGO

Gerente de Atenção à Saúde

IVANA BEATRICE MÂNICA DA CRUZ

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUMÁRIO

PORTARIAS	04
Portaria SEI nº 215, de 28 de maio de 2024.....	04
Portaria SEI nº 216, de 28 de maio de 2024.....	04
Portaria SEI nº 217, de 28 de maio de 2024.....	06
Portaria SEI nº 218, de 28 de maio de 2024.....	09
Portaria SEI nº 219, de 29 de maio de 2024.....	11
EDITAL PARA INSCRIÇÃO E ELEIÇÃO DE CANDIDATOS A REPRESENTANTES DOS EMPREGADOS NO COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO HUSM EBSEH/UFMS 2024	11
Edital SEI nº 001/2024 – Edital de Abertura.....	11
PROCESSO SELETIVO DA SETOR DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA	17
Edital SEI nº 001/2024 – Edital de Abertura.....	17

SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIAS

Portaria - SEI nº 215 - Prorrogação da Portaria SEI nº 74/2024 - Indicação de Chefia Substituta Temporária, de 28 de maio de 2024

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

Art. 1º - Designar a empregada pública **ATAINA DAINARA DICKOW**, Siape nº 32****47 como Chefe Substituta Temporária da Unidade de Gestão e Processamento da Informação Assistencial do Hospital Universitário de Santa Maria da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, no período de: **06 de junho de 2024 à 16 de junho de 2024**, devido o afastamento da chefia para tratamento de saúde, conforme Processo SEI nº [23541.019542/2022-58](#).

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

Portaria - SEI nº 216 - Atas de Registro de Preço - Pregão Eletrônico 040/2024, de 28 de maio de 2024

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

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços oriundas do **Pregão Eletrônico 040/2024**, cujo objeto é a Aquisição de marca passo cardíaco e cateter guia intravascular 7FR, em regime de consignação, com comodato de 2 (dois) equipamentos analisador/programador para marca-passo cardíaco, para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº [23541.027219/2024-10](#).

I. Gestor:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Angélica Maidana Bueno da Silva	***.193.210.**	327****
Substituto	Deomar Denardi	***.506.370.**	241****

II. Fiscal Técnico:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Franciele Cortes Martins Ferrão	***.714.750.**	217****
Substituto	Ivete Ana Dall Aqua	***.445.800.**	038****

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Portaria - SEI nº 217 - Atas de Registro de Preço - Pregão Eletrônico 044/2024, de 28 de maio de 2024

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

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços oriundas do **Pregão Eletrônico 044/2024**, cujo objeto é a Aquisição de gás liquefeito de petróleo envasado em botijões de 13 kg e 45 kg, cumulado com comodato de 16 botijões P45, para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº [23541.028408/2024-18](#).

I. Gestor:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Adriana Aires Leite	***.373.170.**	227****
Substituto	Vagner Michelin Pilon	***163.450.**	888****

II. Fiscal Técnico:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Portaria - SEI nº 218 - Comitê de Monitoramento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, de 28 de maio de 2024

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

Art. 1º Designar o titular do cargo de Ouvidor do HU-HUSM/UFSM como encarregado pelo tratamento de dados pessoais, nos termos do art. 5º, inciso VIII, da LGPD, para exercício das atribuições previstas no art. 41, §2º, no âmbito deste Hospital Universitário.

Art. 2º Instituir o **COMITÊ DE MONITORAMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD** do Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM), órgão colegiado de natureza consultiva, conforme Processo SEI nº [23541.021110/2024-79](#)

Art. 3º Compete ao Comitê de Monitoramento da LGPD neste HU-HUSM/UFSM:

- I) Assessorar o Controlador e os Operadores do HU-HUSM/UFSM sobre o tema;
- II) Propor ações para conformidade deste HU com a LGPD;
- III) Propor, no âmbito do HU-HUSM/UFSM, a criação de grupos de trabalho para desenvolvimento de ações específicas e, se necessárias;
- VI) Reportar-se regularmente à Superintendência e ao Colegiado Executivo quando necessário.

Art. 4º O Comitê de Monitoramento da LGPD, no âmbito deste HU-HUSM/UFSM, será composto por uma equipe multidisciplinar conforme designação abaixo:

a) Representante da Superintendência (SUPRIN)

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

b) Representante da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP)

Enfermeira Leticia do Nascimento - SIAPE 13***61

c) Representante da Gerência de Atenção à Saúde (GAS)

Nº 453 quarta-feira, 29 de maio de 2024

Médico Larry Marcos Cassol Argenta - SIAPE 637***6

d) Representante do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação (SGPTI)

Técnico em Mecânica Emerson Alexandre Mortari - SIAPE 10***91

e) Representante da Divisão de Gestão de Pessoas (DIVGP)

Assistente Administrativa Edivane Portes Chielle - SIAPE 22***70

f) Representante do Setor Jurídico (SEJUR)

Advogado Claudio Maldaner Bulawski - SIAPE 21***17

g) Representante da Unidade de Comunicação (COM)

Jornalista Mariângela Recchia Correa - SIAPE 11***10

h) Representante da Assessoria de Conformidade e Controle Interno e Gerenciamento de Riscos (CCI)

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

I) Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais do HU-HUSM/UFSM

Assistente Administrativa Fabiana Baptista Goulart - SIAPE 23***43 - Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais - Titular

Assistente Administrativa Jaqueline Savariz Coimbra da Silveira - SIAPE 21***27 - Substituta

Art. 5º A Presidência do Comitê será conduzida pela Assessoria de Conformidade e Controle Interno e Gerenciamento de Riscos (CCI), Assistente Administrativa Laura Quoos Dotto Friedrich - SIAPE 23***31

Art. 6º Revogar a Portaria SEI nº 45/2021, de 10 de março de 2021, da Superintendência.

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

Portaria - SEI nº 219 - Comissão de Seleção para o Cargo de Chefia do Setor de Governança e Estratégia, de 29 de maio de 2024

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

Art. 1º Considerando o § 3º do Art. 10º da Norma Operacional nº 02/2022, indicar os representantes abaixo citados para comporem a Comissão de Seleção da Chefia do Setor de Governança e Estratégia vinculada à Superintendência, conforme Processo SEI nº [23541.027748/2024-13](#)

Considerando o § 3º do Art. 10º da NO 02/2022, indicamos os representantes abaixo citados para comporem a Comissão de Seleção, Comissão de Seleção deve ser composta de no mínimo 05 (cinco) componentes:

João Batista de Vasconcellos - Gerente Administrativo

Helder Ferreira de Souza - Chefe do Setor de Contratualização e Regulação

Emerson Alexandre Mortari - Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital

Glimar de Aquino da Silva - Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Paula Emanuelli Antonelli – Psicóloga Organizacional Unidade de Desenvolvimento de Pessoal

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

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

**EDITAL DE INSCRIÇÃO E ELEIÇÃO DE CANDIDATOS A REPRESENTANTES
DOS EMPREGADOS NO COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE
PESSOAS – HUSM EBSEH/UFMS- 2024**

Edital – SEI 001/2024 – Edital de Abertura

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, torna público o edital de abertura do processo de inscrição e eleição de candidatos **Representantes dos Empregados no Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas – HUSM EBSERH/UFMS- 2024** conforme segue:

DO OBJETO

Artigo 1º O presente Edital de Inscrição e Eleição visa a escolha anual de 03 (três) representantes dos Empregados e os respectivos suplentes no Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas do Hospital Universitário de Santa Maria.

Parágrafo único - O Processo Eleitoral será realizado de forma online.

DOS REQUISITOS À INSCRIÇÃO E À HABILITAÇÃO DOS CANDIDATOS

Artigo 2º Poderão se inscrever como candidatos à eleição os empregados públicos ativos na EBSERH e servidores públicos cedidos à EBSERH ocupantes de cargo de nível superior, médio ou técnico na data de publicação deste Edital e que atuam no Hospital Universitário de Santa Maria, dentro dos seguintes níveis, a saber:

- Representante de nível superior;
- Representante de nível técnico;
- Representante de nível médio.

§ 1º Considera-se empregado público ativo aquele aprovado em concurso público para compor o quadro de pessoal da EBSERH com vínculo empregatício efetivo não encerrado/extinto/suspensão.

§ 2º Considera-se servidor público cedido aquele em exercício no Hospital Universitário de Santa Maria, mediante autorização expressa, exceto para exercer cargo em comissão ou função de confiança e que não esteja em gozo de licença.

Artigo 3º São inelegíveis à Representantes dos Empregados no Comitê os empregados públicos e servidores cedidos:

- que estejam no período de experiência ou estágio probatório;
- que estejam em contrato mediante processo seletivo simplificado emergencial (contratações temporárias);

- que estejam arrolados em processo de apuração de responsabilidade disciplinar e civil com decisão em primeira instância de suspensão ou rescisão do contrato de trabalho;
- que se encontram na situação de inadimplência com a EBSERH em decorrência de responsabilidade civil já imputada.

Artigo 4º A inscrição dos candidatos é livre e deverá ser realizada por meio de candidatura única e individual, devendo atender, ainda, no ato da inscrição, aos requisitos constantes nos artigos 3º e 4º deste Edital.

Artigo 5º As inscrições serão realizadas, exclusivamente, por meio eletrônico, em formulário eletrônico específico para o Pleito Eleitoral que ocorrerá, no período de 05 a 10 de junho de 2024, mediante inscrição única. Link de inscrição <https://forms.office.com/r/Px0YyvHjYM>

§ 1º Para se inscrever o candidato deverá logar com seu e-mail institucional e preencher única vez o formulário de inscrição com os dados que se pede.

§ 2º No ato da inscrição anexar foto de rosto para colocar no formulário (cédula) de votação.

§ 3º No ato da inscrição, o candidato receberá uma notificação de recebimento de sua inscrição foi encaminhada com sucesso.

§ 4º A homologação da inscrição ocorre após análise da Comissão Eleitoral considerando o nível da inscrição e o cargo de ocupação do inscrito ao Pleito via despacho SEI para o Inscrito.

Artigo 6º Após o encerramento das inscrições, a Comissão Eleitoral divulgará a listagem dos candidatos inscritos e homologados conforme o cronograma (Anexo I).

Artigo 7º A relação oficial dos candidatos a serem escolhidos será preparado formulário de votação para o Pleito Eleitoral com a relação dos candidatos por nível de categoria para votação.

DA QUANTIDADE DE VAGAS

Artigo 8º A Eleição será para o preenchimento de 03 (três) vagas para representantes dos Empregados e os respectivos suplentes.

DA REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES

Artigo 9º A Comissão Eleitoral fica definido, como segue:

- Empregados públicos ativos da EBSERH;
- Servidor público cedido à EBSERH.

§ 1º As definições de Empregados públicos e Servidores públicos cedidos devem estar em conformidade com os parágrafos 1º e 2º do Item 1.1 do presente edital, respectivamente;

§ 2º Os empregados públicos/servidores cedidos de nível superior votam nos candidatos de nível superior;

§ 3º Os empregados públicos/servidores cedidos de nível médio votam nos candidatos de nível médio;

§ 4º e os empregados públicos/servidores cedidos de nível técnico votam nos candidatos de nível técnico.

Artigo 10º Para o ato do exercício do voto, o empregado deverá realizar, login com e-mail e senha institucional e registrar seu voto eletrônico, secreto, direto e facultativo.

Artigo 11º Cada eleitor vota uma única vez, sendo-lhe resguardados a liberdade e o sigilo do voto.

Artigo 12º O pleito eleitoral será realizado na forma que se contemplem todos os turnos de trabalho no HUSM, conforme abaixo:

Artigo 13º Das 00:00h do dia 21 de junho de 2024 até as 23:59h, do dia 25 de junho de 2024 para todos os níveis.

Artigo 14º O resultado preliminar da eleição será divulgado no dia 26 de junho de 2024 após a apuração dos votos, através de Boletim de Serviço, Site (<https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/husm-ufsm/aceso-a-informacao/boletim-de-servico>) e E-mail institucional.

Artigo 15º Será concedido prazo para impugnação do resultado preliminar das 00:00h até as 23:59h, do dia 27/06/2024, em que os recursos deverão ser encaminhados via processo SEI à COELCPDP/SUP/HUSM-UFSM.

Artigo 16º Não será permitido, durante o processo de votação, qualquer tipo de propaganda eleitoral, direta ou indireta.

Artigo 17º O resultado final está previsto para divulgação no dia 28 de junho de 2024.

DA APURAÇÃO DOS VOTOS E DA PROCLAMAÇÃO DOS RESULTADO

Artigo 18º A apuração dos votos será computada eletronicamente, e gerada a partir das 9h30 do dia 26/06/2024 para todos os níveis.

§ 1º O local da apuração será na sala de Reuniões da Superintendência, sob responsabilidade do Presidente da Comissão Eleitoral, independente da presença de candidatos para a fiscalização dos trabalhos.

§ 2º Será permitida a presença dos candidatos, juntamente com os membros da Comissão Eleitoral, para acompanhamento da contagem dos votos

Artigo 19º Assumirão a condição de membro titular e suplente, os candidatos respectivamente mais votados, excluídos os votos em branco e nulos.

Artigo 20º Serão considerados eleitos como representantes titulares os candidatos mais votados em ordem decrescente de votos válidos e respeitando-se o número de vagas pré-fixadas (1 vaga por nível).

Artigo 21º Serão considerados eleitos como representantes suplentes os candidatos que tiverem obtido maior quantidade de votos válidos subsequentes, até completar a paridade.

Artigo 22º Em caso de empate, assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço na EBSERH, permanecendo o empate assumirá o de maior idade, conforme cadastro funcional.

Artigo 23º Os candidatos votados e não eleitos serão relacionados em ata de apuração de votos, em ordem decrescente de votos, possibilitando nomeação posterior, em caso de vacância de suplentes.

Artigo 24º O resultado final está previsto para divulgação no dia 28 de junho de 2024.

Artigo 25º Concluídos os trabalhos de apuração dos votos, a Comissão Eleitoral lavrará ata de encerramento da apuração e fará divulgar o resultado da eleição, conforme o cronograma (Anexo D).

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 26º O cronograma de todo o processo eleitoral encontra-se no anexo I deste edital.

Artigo 27º A posse dos novos representantes, eleitos, se dará mediante a emissão de Portaria emitida pela Superintendência do HUSM.

Artigo 28º Os representantes dos Empregados no Comitê terão mandato de um ano, permitida uma única recondução.

Artigo 29º Os resultados ficarão sob a posse da Divisão de Gestão de Pessoas para consulta de interessados.

Artigo 30º Em caso de óbito, desistência ou impedimento de um dos representantes, titular ou suplente, este representante será substituído pelo candidato que tiver obtido a votação imediatamente inferior, aplicando-se novamente a regra quantas vezes se fizer necessário até completar o mandato.

Artigo 31º As ocorrências não previstas neste Edital, os casos adversos ou omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Eleitoral e a Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário de Santa Maria.

COMISSÃO ELEITORAL

ANEXO I

Cronograma do Processo Eleitoral Virtual 2024 – CPDP/HUSM-UFSM

ETAPA	DATA	LOCAL
Divulgação do Edital	29/05/2024	Boletim de Serviço, Site e E-mail Institucional
Inscrição dos Candidatos	04 a 10/06/2024	Processo SEI enviado para todas as Unidades do HUSM
Divulgação Preliminar dos Candidato Inscritos	11/06/2024	Processo SEI enviado para todas as Unidades do HUSM
Recurso da Divulgação Preliminar dos Candidato Inscritos	12/06/2024	Processo SEI enviado para todas as Unidades do HUSM
Divulgação Definitiva dos Candidato Inscritos	13/06/2024	Boletim de Serviço, Site e E-mail Institucional
Período de Campanha Eleitoral	13 a 20/06/2024	Virtual a cargo do Candidato
Eleição	21 a 25/06/2024	Escolha do candidato. Das 00:00h até as 23:59h, Eleição para empregados públicos/servidores
Apuração dos Votos	26/06/2024	Sala de Reuniões da Superintendência 1. A partir das 9h30 do dia 26/06/2024 apuração de todos os níveis.

Divulgação de Resultado Preliminar	26/06/2024	Boletim de Serviço, Site e E-mail Institucional
Recurso da Divulgação de Resultado Preliminar	27/06/2024	Processo SEI enviado para todas as Unidades do HUSM
Divulgação de Resultado Final	28/06/2024	Boletim de Serviço, Site e E-mail Institucional

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DO SETOR DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA

Edital – SEI 001/2024 – Edital de Abertura

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 de abertura do processo seletivo da **SETOR DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA** 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 do **Setor de Governança e Estratégia**, vinculada a Superintendência 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 219/2024, de 29 de maio de 2024, publicada no Boletim de Serviço 453, de 29 de maio de 2024, cuja edição é de competência da Superintendência do respectivo hospital. Os membros da comissão do presente processo seletivo são:

João Batista de Vasconcellos - Gerente Administrativo - Siape 38***43 - Coordenadora da Comissão

Helder Ferreira de Souza - Chefe do Setor de Contratualização e Regulação - Siape 22***42 - membro

Emerson Alexandre Mortari - Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital - Siape 10***91 - membro

Glimar de Aquino da Silva - Chefe Divisão de Gestão de Pessoas - Siape 15***34 - membro

Psicóloga Organizacional Paula Emanuelli Antonelli - Siape 33***89 - membro

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

4. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

4.1 Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos obrigatórios:

I- Ser empregado efetivo da Rede EBSERH 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-EBSERH

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

5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

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

5.2. As solicitações de inscrições, para candidatos que possuem o login de acesso da Rede Ebserh, deverá ser realizadas por meio de preenchimento de formulário eletrônico disponível no link <https://forms.office.com/r/NT26hgdTvd>.

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/yTkUuMh7kJkjkHbA>

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 **04/06 a 10/06/2024** (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 nº11.526/2007 corroborado pelo Despacho do MEC no processo 23477.011791/2017-59.

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

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

- A Ficha de Inscrição preenchida e assinada (Anexo II - Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH);
- Declaração Simples que o candidato atende ao prescrito no Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH;
- Documento de validação da indicação do servidor/empregado pela 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:

1. Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências da função;
2. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, um ano;
3. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições da função.

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

6.4. Participarão 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 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: <https://forms.office.com/r/3uhHsEAaRW>

Formulário de Recurso da 2º Fase: <https://forms.office.com/r/ggnw0hEJfu>

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.

8.7. Os recursos referentes a 3ª Etapa: Entrevista Final serão avaliados pela respectiva Diretoria - conforme o Ofício-Circular - SEI nº 18/2022/SESP/PPP/DGP-EBSERH e assessorado pela Comissão de Seleção.

9. CRONOGRAMA

Cronograma Processo seletivo de Chefia do Setor de Governança e Estratégia		
Período De Inscrição Dos Candidatos	04/06/2024	10/06/2024

1ª FASE - Análise Curricular De Caráter Eliminatório e classificatório	12/06/2024	13/06/2024
Data Publicação Resultado Preliminar 1ª Fase	14/06/2024	
Data Do Recurso	17/06/2024	18/06/2024
Análise Do Recurso	19/06/2024	20/06/2024
Publicação Resultado 1ª Fase	21/06/2024	
2ª FASE - Entrevista De Caráter Eliminatório E Classificatório	24/06/2024	25/06/2024
Resultado Da Entrevista	26/06/2024	
Recurso Entrevista	27/06/2024	28/06/2024
Análise Do Recurso	01/07/2024	02/07/2024
Resultado 2ª Fase	03/07/2024	
Envio Do Parecer Da Comissão Sobre O(A) Candidato(A) Indicado(A) Para O Colegiado Executivo	04/07/2024	
Envio Do Candidato(A) Indicado(A) Para O Colegiado Executivo para a DGP	05/07/2024	

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2. Se o candidato for de outra Unidade Hospitalar ou de outra instituição pública, é necessário incluir a manifestação de anuência da superintendência da Unidade Hospitalar ou do gestor máximo da instituição pública para movimentação temporária. Este documento de anuência deve ser apresentado no ato de inscrição.

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

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

1. DOS ANEXOS

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

Nº 453 quarta-feira, 29 de maio de 2024

Anexo I – [Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH](#)

Anexo II – Ficha de Inscrição

Anexo III- Tabela de Pontuação

SANTA MARIA RS , DATA.

(assinado eletronicamente)

Superintendente

ANEXO II- FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA

FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

NOME:	
CPF:	
CARGO EFETIVO:	
ÓRGÃO:	
FUNÇÃO PARA A QUAL DE INSCREVE:	
FORMAÇÃO SUPERIOR:	
PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO:	
PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE MESTRADO:	
PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE DOUTORADO:	

DECLARAÇÃO:

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.

Santa Maria (RS), _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO III - TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE

Nº 453 quarta-feira, 29 de maio de 2024

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

Santa Maria (RS), _____ de _____ de _____.

HUMBERTO MOREIRA PALMA

Superintendente do HUSM/UFSM – EBSERH