

Boletim de Serviço

Nº 60, 19 de fevereiro de 2018

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

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

JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente

PAULO HENRIQUE BEZERRA RODRIGUES COSTA

Diretor Vice-Presidente Executivo

ELAINE VERENA RESENER

Superintendente

JOÃO BATISTA DE VASCONCELLOS

Gerente Administrativo

SOELI TERESINHA GUERRA

Gerente de Atenção à Saúde

BEATRIZ SILVANA DA SILVEIRA PORTO

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUMÁRIO

| | |
|-------------------------------------------------|-----------|
| SUPERINTENDÊNCIA..... | 04 |
| PORTARIAS..... | 04 |
| Portaria nº 017 de 14 de fevereiro de 2018..... | 04 |
| Portaria nº 018 de 14 de fevereiro de 2018..... | 05 |
| Portaria nº 019 de 14 de fevereiro de 2018..... | 06 |
| Portaria nº 020 de 14 de fevereiro de 2018..... | 12 |
| Portaria nº 021 de 15 de fevereiro de 2018..... | 15 |
| Portaria nº 022 de 15 de fevereiro de 2018..... | 15 |
| Portaria nº 023 de 15 de fevereiro de 2018..... | 15 |

SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIAS

Portaria nº 017, de 14 de fevereiro de 2018

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, ELAINE VERENA RESENER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 30, de 03 de fevereiro de 2014, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Diário Oficial da União, em 04 de fevereiro de 2014,

Considerando a necessidade de institucionalizar o canal de relacionamento com os usuários, divulgação dos manuais e de notícias do Aplicativo AGHU, resolve:

Art. 1º Instituir o canal para o encaminhamento de dúvidas, problemas, incidentes e solicitações dos usuários, divulgação de manuais e de notícias do Aplicativo AGHU:

I – As ocorrências podem ser encaminhadas ao Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da informação – SGPTI do HUSM, através dos seguintes links:

- a) Formulário eletrônico;
- b) Pelo endereço eletrônico aghu.husm@ufsm.br ;
- c) Pelo ramal nº 1444;
- d) Chamados à Informática.

Art. 2º Os links informados no Art. 1º, estão disponibilizados no endereço eletrônico <http://www4/intranet/aghu/ajuda>;

Art. 3º As ocorrências serão registradas pelo SGPTI no *Sistema Redmine* e, posteriormente, enviadas ao Núcleo de Gestão do AGHU no HUSM, conforme a situação e de acordo com sua competência;

Art. 4º Ficam convalidados todos os procedimentos já realizados pelo endereço eletrônico <http://www4/intranet/aghu/ajuda>;

Art. 5º Os manuais de usuários do Aplicativo AGHU, podem ser acessadas no endereço eletrônico <http://www.ebserh.gov.br/web/aghu/treinamentos>;

Art. 6º As notícias e comunicados sobre o aplicativo AGHU, podem ser acessadas no endereço eletrônico <http://www4/intranet/aghu/ajuda> e via TV Corporativa do HUSM;

Art. 7º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Portaria nº 018, de 14 de fevereiro de 2018

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, ELAINE VERENA RESENER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 30, de 03 de fevereiro de 2014, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Diário Oficial da União, em 04 de fevereiro de 2014;

Considerando a necessidade de parametrizar, implantar, acompanhar e fortalecer o uso do Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários no âmbito do HUSM, e em consonância com a Portaria com as resoluções da Portaria nº 250, de 27/10/2016, que institui o Comitê Gestor do AGHU (CG – AGHU) na Rede Ebserh;

Considerando a necessidade de estabelecer as atribuições do Núcleo de Gestão do AGHU do Hospital Universitário de Santa Maria – HUSM – NG-AGHU, foi instituído pela Portaria nº 137, de 31 de agosto de 2017; resolve:

Art. 1º Estabelecer para o NG-AGHU-HUSM, as seguintes atribuições:

- I – Realizar o diagnóstico da infraestrutura física e tecnológica para a implantação do AGHU;
- II – Planejar a implantação do AGHU e definir cronograma em parceria com a equipe da Ebserh;
- III – Participar de reuniões/treinamentos a serem realizadas pela Ebserh e alinhar informações sobre AGHU entre a Ebserh e as Unidades e Setores;
- IV – Capacitar a equipe do hospital na implantação do AGHU em conjunto com NEPS/HUSM e equipe da Ebserh;
- V – Dar apoio técnico às equipes na implantação e operacionalização do AGHU;
- VI – Monitorar e avaliar o funcionamento dos módulos do AGHU implantados;
- VII – Receber, analisar e priorizar as demandas de melhorias do AGHU no hospital e se responsabilizar pela consolidação e envio das mesmas para a Ebserh;
- VIII – Participar, quando convidado pela Ebserh do processo de implantação do AGHU em outros hospitais filiados, a partir da experiência acumulada no Hospital;
- IX – Participar da análise de padronização de conceito e terminologias do AGHU, quando necessário;
- X – Participar do processo de integração do AGHU aos demais sistemas de informação do SUS, quando necessário;
- XI – Subsidiar as demais áreas do hospital e Ebserh em relação às informações em Saúde do AGHU;
- XII – contribuir com a equipe da Ebserh no processo de análise e validação das prioridades de melhorias do AGHU demandadas por toda rede;

- XIII – Contribuir com a equipe da Ebserh no processo de homologação das melhorias e adequações realizadas no AGHU;
- XIV – Definir e autorizar a solicitação de melhorias no AGHU;
- XV – Autorizar e definir cronograma de recebimento de atualizações do AGHU;
- XVI – Definir prioridades, prazos e fluxos de demandas de implantação ou implementação de módulos no AGHU;
- XVII – Definir os processos de implantação ou implementação de módulos do AGHU, definir critérios e propor cronograma alinhado com o Comitê Gestor do AGHU (CG-AGHU) da Sede;
- XVIII – Diagnosticar, planejar e avaliar projetos de implantação ou implementação, operação e sustentação do AGHU;
- XIX – Avaliar tecnicamente o provável perfil de acesso mais recomendado diante do cargo/função de colaboradores e orientar as unidades/setores sobre a atribuição de perfil de acesso no AGHU;
- XX – Realizar o diagnóstico da infraestrutura física e tecnológica para a implantação do AGHU;
- XXI – Sempre que necessário, convidar profissionais representantes de unidades e/ou setores do HUSM, que possuam conhecimento ou interesse na gestão do AGHU em suas respectivas áreas de conhecimento ou atuação.
- Art. 2º** O Núcleo de Gestão do AGHU – NG-AGHU se reunirá obrigatoriamente pelo menos duas vezes por mês, ou a qualquer tempo, mediante convocação da coordenação do Núcleo de Gestão do AGHU ou da Superintendência do HUSM;
- Art. 3º** Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Portaria nº 019, de 14 de fevereiro de 2018

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, ELAINE VERENA RESENER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 30, de 03 de fevereiro de 2014, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, publicada no Diário Oficial da União, em 04 de fevereiro de 2014;

Considerando a necessidade de normatizar a definição dos perfis de acesso ao Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários – AGHU, no âmbito do HUSM;

Considerando a designação do Comitê de Acesso ao Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários – AGHU/HUSM, nos termos da Portaria nº 106, de 05 de agosto de 2016; resolve:

Art. 1º Estabelecer que o Comitê de Acesso ao Aplicativo de Gestão para Hospitais – AGHU/HUSM, atuará na definição dos perfis pertinentes a cada categoria profissional e, quando necessários, deliberar sobre os perfis vinculados à cada especificidade de acordo com a atividade dos usuários colaboradores:

Art. 2º A definição do perfil do colaborador inicia-se com o cadastro deste no AGHU, através do preenchimento do formulário padrão disponível na intranet HUSM – sistemas de gestão. As etapas seguintes ocorrem conforme categoria de atuação:

§ 1º O cadastro para professores docentes, alunos de graduação (incluindo os alunos bolsistas) e pós-graduação (especialização – incluindo os Residentes Médicos e Multiprofissionais, mestrandos e doutorandos *latu e strictu sensu*) e pesquisadores se inicia na Gerencia de Ensino e Pesquisa (GEP) com o cadastro das informações pessoais, profissionais e/ou acadêmicas mediante entrega do formulário padrão preenchido e assinado. Em seguida, após checagem dos dados cadastrais, a GEP complementa, se necessário, o cadastro com as informações profissionais e/ou acadêmicas, **encaminhando para a Divisão de Gestão de Pessoas** para indicação do perfil pelo Comitê de Acesso do NG-AGHU, finalizando com a criação do login – AGHU e liberação do perfil através da senha de acesso;

§ 2º Colaboradores (Servidor Público RJU, Empregado Público EBSERH), o cadastro se inicia com o cadastro das informações pessoais, profissionais e de lotação, mediante entrega do formulário padrão preenchido e assinado pelo servidor/empregado à sua chefia imediata, a qual confere os dados, assina o formulário e encaminha à Divisão de Gestão de Pessoas (DivGP). Em seguida, a DivGP complementa o cadastro com as informações profissionais, encaminha ao Comitê de Acesso do NG-AGHU para indicação do perfil, finalizando com a criação do login AGHU e liberação do perfil através da senha de acesso;

§ 3º Colaboradores Terceirizados o cadastro é iniciado com o cadastro das informações pessoais, profissionais e de lotação, mediante entrega ao gestor do contrato e chefia imediata do formulário padrão preenchido e assinado. Em seguida, a chefia imediata/gestor do contrato conferem os dados, assinam o formulário padrão e encaminham o mesmo à DivGP para revisão e complementação dos dados. A DivGP encaminha ao Comitê de Acesso do NG-AGHU para indicação do perfil e, em seguida, finaliza com a criação do login AGHU e liberação do perfil através da senha de acesso;

§ 4º Para o cadastramento dos usuários do Aplicativo AGHU, serão utilizados os formulários “Ficha de Cadastro do Usuário”, anexo I e “Termo de Responsabilidade”, anexo II;

§ 5º Para a criação e/ou alteração de senha vinculada ao CPF do usuário, poderá ser observada as orientações do tutorial constante no endereço eletrônico <http://www4/intranet/aghu/solicitar-acesso> ou pessoalmente na DivGP.

Art. 3º Fica definido que qualquer movimentação interna de um colaborador, esta deverá ser comunicada imediatamente à DivGP pela chefia imediata, por meio de memorando, para indicação do novo perfil;

Art. 4º O desligamento de internos, residentes ou colaboradores com vínculo empregatício não previsto e anterior ao prazo de vigência previamente determinado quando do preenchimento do formulário de cadastro, deverá ser comunicado, imediatamente, via memorando da GEP, DivGP ou unidade de Apoio Operacional à DivGP, conforme categoria de atuação, com o login do colaborador para que seja efetivada a imediata inativação do mesmo no AGHU;

Art. 5º O desligamento de colaboradores terceirizados, deverá ser procedido nos termos da Portaria nº 020, de 14 de fevereiro de 2018;

Art. 6º a Comissão de Perfil de Acesso do AGHU se reunirá obrigatoriamente uma vez por semana ou a qualquer tempo, mediante convocação do Presidente da Comissão ou do Superintendente do HUSM;

Art. 7º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Anexo I

Ficha de Cadastro de Usuário do Sistema AGHU

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| NOME: | | |
| MÃE: | PAI: | |
| SEXO: <input type="checkbox"/> MASC <input type="checkbox"/> FEM | ESTADO CIVIL: | |
| DATA DE NASCIMENTO: / / | NATURALIDADE: | |
| NACIONALIDADE: | UF: | |
| GRAU DE INSTRUÇÃO: | | |
| <input type="checkbox"/> 1º GRAU INCOMPLETO <input type="checkbox"/> 1º GRAU COMPLETO <input type="checkbox"/> 2º GRAU INCOMPLETO | | |
| <input type="checkbox"/> 2º GRAU COMPLETO <input type="checkbox"/> SUPERIOR INCOMPLETO <input type="checkbox"/> SUPERIOR COMPLETO | | |
| E-MAIL: | | |
| RG: | CPF: ____ . ____ . ____ - ____ | SAME: |
| TELEFONE RESIDENCIAL: () | | TELEFONE CELULAR: () |
| CEP: | | |
| LOGRADOURO (RUA/AV.): | | |

| | |
|----------------|---------------------|
| BAIRRO: | |
| CIDADE: | UF: |
| NÚMERO: | COMPLEMENTO: |

| CADASTRO DE SERVIDORES | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| VÍNCULO: () DOCENTE () TAE () RESIDENTE () ALUNO () BOLSISTA () FATEC () SULCLEAN () EBSERH () OUTRO, especifique: _____ | |
| MATRÍCULA: | |
| INÍCIO VÍNCULO (ADMISSÃO): / / | FIM VÍNCULO: / / |
| SE RESIDENTE: Duração de: ____ anos. | |
| SITUAÇÃO: () ATIVO () INATIVO () PROGRAMADO | |
| C. CUSTO LOTAÇÃO: | C. CUSTO ATUAÇÃO: |
| LOCAL DE ATUAÇÃO: | |
| OCUPAÇÃO: | CARGA HORÁRIA: |
| TIPO REMUNERAÇÃO: () MENSALISTA () HORISTA | RAMAL TEL.: |

| INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES - GRADUAÇÃO | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| INSTITUIÇÃO: | | |
| CURSO PROFISSIONAL: | | |
| ANO DE INÍCIO: | ANO DE FIM: | SEMESTRE: |
| SITUAÇÃO DO CURSO: () CONCLUÍDO () EM ANDAMENTO () INTERROMPIDO | | |
| NÚMERO DO REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL: | | |

Santa Maria, ____/____/____

Assinatura do usuário

Informações a serem preenchidas exclusivamente pelo Comitê de Acesso/AGHU

| Perfil | |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil: | <input type="checkbox"/> ADM02 <input type="checkbox"/> ADM02.01 <input type="checkbox"/> ADM02.02 <input type="checkbox"/> ADM02.03 <input type="checkbox"/> ADM05 <input type="checkbox"/> ADM03 <input type="checkbox"/> ADM03.01 <input type="checkbox"/> ENF01 <input type="checkbox"/> ENF02 <input type="checkbox"/> ENF05 <input type="checkbox"/> MED01 <input type="checkbox"/> MED02 <input type="checkbox"/> IG01 <input type="checkbox"/> FAKE01 |
| Código AGHU: | |
| Cadastro efetuado: | |

Anexo II

SOLICITAÇÃO PARA ACESSO A SISTEMAS INFORMATIZADOS NO HUSM

| |
|---------------------|
| NOME DO SOLICITANTE |
|---------------------|

| | | |
|-----|----|-----------------|
| CPF | RG | MATRÍCULA/SIAPE |
|-----|----|-----------------|

| |
|--------------|
| SETOR |
| CARGO/FUNÇÃO |

| |
|----------|
| EMAIL |
| TELEFONE |

| |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> SIE <input type="checkbox"/> SCOLA <input type="checkbox"/> AGHU <input type="checkbox"/> COMPUTADORES <input type="checkbox"/> OUTRO? Informar NÍVEL DE ACESSO/APLICAÇÕES: |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

TERMO DE RESPONSABILIDADE

- É de responsabilidade dos usuários a observância dos princípios éticos, o cumprimento da legislação pertinente e obediência às políticas e diretrizes aplicáveis;
- É vedada ao usuário a facilitação do acesso de terceiros não autorizados;
- É de responsabilidade do usuário resguardar sua senha de acesso para garantir a segurança dos sistemas;
- É vedado ao usuário o uso da identificação e senha de outra pessoa;
- É vedada a utilização dos recursos de informática para produção, obtenção, armazenamento e remessa de imagens, de documentos e arquivos que veiculem conteúdos imorais ou apregoem qualquer forma de discriminação racial, política, religiosa ou sexual;
- É direito do Hospital assegurar a observância dos princípios éticos e sua obrigação supervisionar o cumprimento da legislação vigente, das normas e dos procedimentos cabíveis, sendo permitida realização, da área de TI, de auditorias periódicas e sempre que constatar a ocorrência de qualquer irregularidade, efetuar as investigações que julgar conveniente, verificando inclusive o conteúdo das informações que trafegaram na rede;
- O desrespeito a qualquer destas políticas e diretrizes configurará falta grave, acarretando ao infrator a suspensão imediata dos privilégios de acesso e uso dos recursos de informática do Hospital e de ações disciplinares cabíveis;
- É de responsabilidade dos usuários a cópia de segurança dos arquivos armazenados no computador;
- Em caso de formatação do computador o SGPTI garante até 10 GB de backup, desde que armazenados dentro da pasta do usuário;
- Usuários inativos por mais de 90 dias terão suas contas desativadas;

Declaro estar ciente e de acordo.

Santa Maria/RS, ____/____/____

Assinatura e Carimbo da Chefia

Assinatura do usuário

Portaria nº 020, de 14 de fevereiro de 2018

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, ELAINE VERENA RESENER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 30, de 03 de fevereiro de 2014, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, publicada no Diário Oficial da União, em 04 de fevereiro de 2014;

Considerando a necessidade de institucionalizar os controles de usuários terceirizados no Aplicativo AGHU; resolve:

Art. 1º Instituir os controles de usuários terceirizados do aplicativo AGHU demitidos, conforme modelos dos anexos I e II:

Art. 2º Caberá à empresa contratada e gestor do contrato apresentar mensalmente para a DivGP as ocorrências de desligamento para fins de controle de acesso de usuários terceirizados ao Aplicativo AGHU, permitindo que a mesma proceda o cancelamento imediato do acesso;

Art. 3º Caberá às unidades e/ou setores do HUSM, mensalmente, apresentar ao gestor do contrato as ocorrências de desligamento de terceirizados usuários do Aplicativo AGHU;

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Anexo I

CONTROLE DESLIGAMENTOS PESSOAL TERCEIRIZADO - CRUZAMENTO COM SISTEMAS INFORMATIZADOS HUSM/EBSERH

MÊS: _____ **ANO:** _____

Empresa: _____

| Desligamentos | | | |
|---------------|-------|-----|-------------------|
| Nome | Cargo | CPF | Local de Trabalho |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Portaria nº 021, de 15 de fevereiro de 2018

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, ELAINE VERENA RESENER no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 30, de 03 de fevereiro de 2014, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Diário Oficial da União, em 04 de fevereiro de 2014, resolve:

Art. 1º Designar o servidor **JOÃO PAULO SAMPAIO ALVES**, Assistente Administrativo, SIAPE 2173832, nos termos do Artigo 67 da Lei 8.666/93, para realizar a gestão do **Contrato 096/2017**, que tem por objeto o “*Locação de equipamento monitor de nível de consciência com fornecimento de insumos para o Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria (HUSM/UFSM)*”, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Filial Santa Maria e a Empresa Der Heck Med Serviços Hospitalares Ltda - EPP.

Portaria nº 022, de 15 de fevereiro de 2018

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, ELAINE VERENA RESENER no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 30, de 03 de fevereiro de 2014, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Diário Oficial da União, em 04 de fevereiro de 2014, resolve:

Art. 1º Designar o servidor **ERIC ESTEVES DA ROSA**, Técnico Administrativo, SIAPE 2162012, nos termos do Artigo 67 da Lei 8.666/93, para realizar a gestão do **Contrato 095/2017**, que tem por objeto a “*Contratação de empresa para fornecimento de solução corporativa de serviços de reprografia, incluindo impressão de cartões/crachás e pulseiras de identificação, com fornecimento de equipamentos, insumos, suporte técnico e sistemas de gestão para o Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria (HUSM/UFSM)*”, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Filial Santa Maria e a Empresa Compucom Soluções Digitais Ltda.

Portaria nº 023, de 15 de fevereiro de 2018

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, ELAINE VERENA RESENER no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 30, de 03 de fevereiro de 2014, expedida

pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, publicada no Diário Oficial da União, em 04 de fevereiro de 2014, resolve:

Art. 1º Designar o servidor **ELEHU MOURA DE OLIVEIRA**, Farmacêutico Bioquímico, SIAPE 381718, nos termos do Artigo 67 da Lei 8.666/93, para realizar a gestão do **Contrato 093/2017**, cujo objeto é a “*Locação de equipamentos com fornecimento parcelado de reagentes específicos para a realização de exames de coagulação para o Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria (HUSM/UFSM)*”, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Filial Santa Maria e a Empresa Laborsys Sistemas Diagnósticos Comércio Ltda.

ELAINE VERENA RESENER

Superintendente

HUSM/UFSM - EBSERH