

Isaac Filipe de Sousa Simoni

Servidor estatutário da **Universidade Federal da Paraíba**, possui formação Superior em **Gestão Pública** (2022) e **Especialização em Tecnologia, Inovação e Transformação Digital** (2023) pela Universidade UNOPAR Anhanguera. Atualmente ocupa a função de Chefe da Unidade de Contratualização e Processamento da Informação Assistencial do Hospital Universitário Lauro Wanderley da Universidade Federal da Paraíba desde janeiro de 2025, possuindo experiência na rede EBSE RH desde 2020, ocupando cargos de gestão no HULW desde 2023, tendo atuado na área de gestão do ensino em saúde desde 2017.

Endereço Profissional

Hospital Universitário Lauro Wanderley da Universidade Federal da Paraíba
Rua Estanislau Eloy, s/nº - Bairro Castelo Branco
58051-900 - João Pessoa, PB - Brasil
<http://hulw-ufpb.ebserh.gov.br>

Formação Acadêmica

- | | |
|--------------------|---|
| 2023 - 2023 | Especialização em Tecnologia, Inovação e Transformação Digital
Universidade Pitágoras Unopar Anhanguera, UNOPAR, Brasil. |
| 2020 - 2022 | Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública.
Universidade Pitágoras Unopar Anhanguera, UNOPAR, Brasil. |
| 2019 - 2021 | Graduação em Direito. (incompleto).
Universidade Federal da Paraíba, UFPB, Brasil. |
| 2009 - 2013 | Graduação em Ciências Sociais. (incompleto)
Universidade de Brasília, UNB, Brasil. |

Formação Complementar

- | | |
|-------------|--|
| 2024 | Era Digital, Planejamento Estratégico e Inovação na Administração Pública. (Carga horária: 20h). |
|-------------|--|

Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

2024 Gamificação aplicada à transformação digital na Administração Pública. (Carga horária: 20h).

Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

2024 Marco Legal das Startups - Contratando Inovação no Serviço Público. (Carga horária: 20h).

Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

2024 Inteligência Artificial no Contexto do Serviço Público. (Carga horária: 20h).

Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

2024 Design de Aplicativos na Transformação Digital. (Carga horária: 25h).

Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

2024 Gestão da Inovação Aplicada ao Serviço Público. (Carga horária: 20h).

Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

2024 Criatividade e Inovação Aplicada ao Serviço Público. (Carga horária: 25h).

Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

2023 Ambientes Digitais de Aprendizagem. (Carga horária: 30h).

Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

2023 Treinamento em Simulação Realística para Docentes e Preceptores (EBSERH). (Carga horária: 20h).

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, Brasil.

2023 Psicologia da Educação (CAPES). (Carga horária: 60h).

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, CAPES, Brasil.

Universidade Estadual do Maranhão, UEMA, Brasil.

2023 Gestão de Projetos Educacionais. (Carga horária: 30h).

Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

2022 Planejamento Estratégico para Organizações Públicas. (Carga horária: 40h).

Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

- 2022** Governança de Dados. (Carga horária: 30h).
Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.
- 2022** Segurança do paciente e Qualidade em serviços de saúde. (Carga horária: 100h).
Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.
- 2022** Comunicação Assertiva e Negociação. (Carga horária: 20h).
Universidade Pitágoras Unopar Anhanguera, UNOPAR, Brasil.
- 2022** Auditoria e Consultoria em RH. (Carga horária: 60h).
Universidade Pitágoras Unopar Anhanguera, UNOPAR, Brasil.
- 2022** Liderança e Desenvolvimento de Equipes. (Carga horária: 20h).
Universidade Pitágoras Unopar Anhanguera, UNOPAR, Brasil.
- 2022** Microsoft Power BI - Business Intelligence for Beginners. (Carga horária: 32h).
Udemy Academy, UDEMY, Brasil.
- 2022** Excel do Básico ao Avançado, Macro e VBA + Power BI. (Carga horária: 119h).
Udemy Academy, UDEMY, Brasil.
- 2022** Gestão Estratégica Organizacional. (Carga horária: 41h).
Udemy Academy, UDEMY, Brasil.
- 2021** Modelagem de Controles Internos. (Carga horária: 12h).
Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, Brasil.
- 2021** Proteção de Dados Pessoais no Setor Público. (Carga horária: 15h).
Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.
- 2020** Estruturas de Gestão Pública. (Carga horária: 30h).
Tribunal de Contas da União, TCU, Brasil.
- 2020** Sustentabilidade na Administração Pública. (Carga horária: 28h).
Tribunal de Contas da União, TCU, Brasil.
- 2020** Gestão por Competências. (Carga horária: 40h).
Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.
- 2020** Políticas Públicas e Governo Local. (Carga horária: 40h).
Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

- 2020** Vírus respiratórios emergentes, incluindo COVID-19: Métodos para detecção, prevenção, resposta e controle. (Carga horária: 10h).
Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.
- 2020** Noções Básicas do Trabalho Remoto. (Carga horária: 10h).
Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.
- 2018** Promoção e Defesa dos Direitos LGBT. (Carga horária: 30h).
Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.
- 2018** Ética e Serviço Público (Carga horária: 20h).
Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

Atuação Profissional

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, EBSERH, Brasil.

Vínculo institucional

20/01/2025 - Atual

Vínculo: Ocupante de Função Gratificada: Chefe da Unidade de Gestão da Pós-Graduação do HULW, Dedicação Integral. Lotação: **Superintendência do Hospital Universitário Lauro Wanderley.**

Atividades: Responsável pela coordenação das atividades de contratualização do HULW junto ao gestor local do SUS, com vistas à sustentabilidade financeira e ao cumprimento das metas pactuadas. Atua na gestão do financiamento hospitalar por meio da análise, processamento e monitoramento da produção assistencial e na elaboração de relatórios de desempenho, indicadores e painéis de gestão. Gerencia fluxos de tramitação e validação das contas hospitalares, assegurando conformidade técnica e regulatória e propondo melhorias de eficiência e acurácia no faturamento. Supervisiona a integração entre áreas técnicas, auditoria e setores assistenciais para otimizar a qualidade das informações e ampliar a taxa de aproveitamento da produção hospitalar faturada.

Participa da formulação de planos de ação estratégicos voltados à contratualização SUS e à gestão de leitos, articulando a gestão financeira com a missão do hospital como instituição de ensino, pesquisa e inovação. Responsável também pela interface da UCPIA com órgãos de controle, auditoria e gestão, apoiando a tomada de decisão da superintendência da Gerência de Atenção à Saúde e da Gerência de Ensino e Pesquisa do HULW com relatórios técnicos e análises financeiras de impacto institucional.

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, EBSEH, Brasil.

Vínculo institucional

23/06/2023 - 19/01/2025

Vínculo: Ocupante de Função Gratificada: Chefe da Unidade de Gestão da Pós-Graduação do HULW, Dedicação Integral. Lotação: **Gerência de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário Lauro Wanderley.**

Atividades: Gestão das atividades de pós-graduação no HULW, principalmente em relação a gestão das atividades dos programas de residência médica e multiprofissional em saúde que utilizam o HULW como campo de prática. Implantação de ferramentas de inovação tecnológica no âmbito dos processos e atividades da Gerência de Ensino e Pesquisa do hospital, com foco na automatização de processos e procedimentos administrativos da gerência, com foco em implementar melhores níveis de de otimização, controle, eficiência e tempestividade às atividades da gerência, através das melhores práticas de gestão e com o uso das melhores ferramentas de tecnologia da informação disponíveis no contexto da EBSEH e do HULW-UFPA.

Universidade Federal da Paraíba, UFPA, Brasil.

Vínculo institucional

05/01/2020 - Atual

Vínculo: Servidor Público, Enquadramento Funcional: Assistente em Administração, Carga horária: 40h. Lotação: **Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Lauro Wanderley.**

Atividades: Participação em comissões, elaboração de atas de reuniões, com destaque na execução de atividades de planejamento, análise e na elaboração de procedimentos com vistas ao atendimento às recomendações e determinações da Auditoria Interna do HULW, tendo participado na elaboração de Normas Operacionais e diversos Procedimentos Operacionais Padronizados para a melhoria na execução das atividades da DivGP, com destaque para a organização de fluxos de processos e na melhoria do controle, da qualidade e na disponibilidade dos dados sob responsabilidade da DivGP para assessorar a gestão do hospital. Também tenho atuado na elaboração dos relatórios de gestão desta Divisão, sendo bastante requisitado na elaboração de planilhas, painéis e relatórios, inclusive auxiliando em demandas de outras unidades. Outras atribuições são relacionadas à folha de pagamento; elaboração e melhoria dos controles gerenciais da força de trabalho do hospital, pesquisando e analisando as normas e legislação aplicável, principalmente em relação aos questões relacionadas às diferenças e similaridades dos vínculo RJU e EBSEH; participação

em reuniões junto às pró-reitorias da UFPB e junto aos sindicatos; elaboração de pareceres para atendimento à demandas de processos judiciais e elaboração de documentos de comunicação corporativa em geral.

Universidade Federal de Pernambuco, UFPE, Brasil.

Vínculo institucional

21/03/2018 - 05/01/2020

Vínculo: Servidor Público, Enquadramento Funcional: Assistente em Administração, **Função Gratificada: FG-06 - Secretário**. Carga horária: 40h. Lotação: **Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Odontologia da Universidade Federal de Pernambuco**.

Atividades: Durante meu período exercendo a Função Gratificada de Secretário, fui responsável pela Secretaria da Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Odontologia da UFPE, que possuía, à época, cerca de 100 discentes de mestrado e doutorado, 20 docentes e duas clínicas próprias. Minhas atividades consistiam na gestão de toda a documentação, registros e processos relativos à gestão do Programa; na abertura, tramitação e acompanhamento da totalidade das demandas e dos processos administrativos que dizem respeito ao programa, na organização e participação das reuniões de colegiado, como também nas defesas de teses e dissertações, de forma que adquiri experiência considerável no planejamento, organização e secretariado de reuniões e elaboração de atas (de reuniões do colegiado, de defesas, de processos seletivos e etc), além da produção de diversos tipos de relatórios de gestão à respeito do funcionamento e da sua produção acadêmica, do funcionamento e uso das clínicas, das salas de aula, e da gestão de toda a estrutura física sob responsabilidade do programa. Atuei na abertura e gestão de programas de especialização lato-sensu em convênio com a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Pernambuco (FADE), assim como apoiando os professores pesquisadores do programa na prestação de contas relacionadas a custeio de pesquisa e elaboração de relatórios correlatos ao tema.

11/05/2017 - 20/03/2018

Vínculo: Servidor Público, Enquadramento Funcional: Assistente em Administração, Carga horária: 40h. Lotação: **Núcleo de Acolhimento e Pronto Atendimento do Departamento de Clínica e Odontologia Preventiva da Universidade Federal de Pernambuco**.

Atividades: O NAPA - Núcleo de Acolhimento e Pronto Atendimento é parte integrante do complexo de clínicas escola do curso de Odontologia da UFPE, que é aberto para o atendimento da comunidade local de Recife e região, em conjunto com o Centro de Especialidades Odontológicas da Universidade, que recebe recursos do SUS para seu funcionamento. Minhas atividades consistiam em gerir uma equipe de outros 5

colaboradores bolsistas nas atividades de acolhimento, recepção e cadastro dos pacientes, como também da organização e manutenção dos registros, documentação e prontuários, além dos agendamentos das consultas e atendimentos dos usuários do serviço, gerindo um arquivo físico com mais de 10 mil prontuários, sendo o NAPA um núcleo central e estruturante para o funcionamento das 6 Clínicas Escolas de odontologia da UFPE, dando suporte aos usuários do serviço e a toda comunidade acadêmica envolvida (Gestores, Pesquisadores, Docentes, Discentes e Usuários), atendendo a cerca de 200 usuários diariamente e servindo de campo de prática para mais de 500 discentes do curso de odontologia da UFPE.