

# BOLETIM DE SERVIÇO

nº 2.289, de 13 de maio de 2026



## **HU BRASIL**

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,

Bloco C, 1º ao 3º pavimento | CEP: 70308-200 | Brasília-DF |

Telefone: (61) 3255-8900 | Site: <https://www.gov.br/hubrasil/>

### **ARTHUR CHIORO**

Presidente

### **DANIEL BELTRAMMI**

Vice-Presidente

## SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA.....	3
RETIFICAÇÃO.....	3
Retificação do dia 13 de maio de 2026.....	3
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA.....	3
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO.....	3
Portaria - SEI nº 142, de 11 de maio de 2026.....	3
Portaria - SEI nº 143, de 12 de maio de 2026.....	6
Portaria - SEI nº 144, de 13 de maio de 2026.....	8
Portaria - SEI nº 145, de 13 de maio de 2026.....	10
Portaria - SEI nº 146, de 13 de maio de 2026.....	11
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....	13
NOMEAÇÃO.....	13
Portaria - SEI nº 1130, de 12 de maio de 2026.....	13
Portaria - SEI nº 1131, de 12 de maio de 2026.....	13
EXONERAÇÃO.....	14
Portaria - SEI nº 1129, de 12 de maio de 2026.....	14
SUBSTITUIÇÃO.....	14
Portaria - SEI nº 1133, de 12 de maio de 2026.....	14
MOVIMENTAÇÃO.....	15
Portaria - SEI nº 1128, de 12 de maio de 2026.....	15
Portaria - SEI nº 1132, de 12 de maio de 2026.....	15
Portaria - SEI nº 1135, de 12 de maio de 2026.....	16
APOSTILAMENTO.....	16
Portaria - SEI nº 1134, de 12 de maio de 2026.....	16
REPUBLICAÇÃO.....	17
Portaria - SEI nº 1048, de 04 de maio de 2026.....	17
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO.....	17
POP.DGP.071 (Versão 03).....	17
POP.DGP.080 (Versão 03).....	17
HU-UFCAT.....	18
DESIGNAÇÃO.....	18
Portaria - SEI nº 03, de 29 de abril de 2026.....	18
Portaria - SEI nº 04, de 07 de maio de 2026.....	19
Portaria - SEI nº 05, de 07 de maio de 2026.....	21

## PRESIDÊNCIA

### RETIFICAÇÃO

#### Retificação do dia 13 de maio de 2026

No Portaria - SEI nº 268, de 11 de maio de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 2.287, de 11 de maio de 2026, onde se lê: “Art. 1º Exonerar JOKTAN ALVES DA SILVA JUNIOR, matrícula Siape nº 140\*\*\*\*, do cargo de Chefe de Serviço de Manutenção Predial, Projetos e Obras, da Diretoria de de Administração e Infraestrutura, da Sede da HU Brasil.”, leia-se: “Art. 1º Exonerar, a pedido, JOKTAN ALVES DA SILVA JUNIOR, matrícula Siape nº 140\*\*\*\*, do cargo de Chefe de Serviço de Manutenção Predial, Projetos e Obras, da Diretoria de Administração e Infraestrutura, da Sede da HU Brasil.”

## DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

### COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### Portaria - SEI nº 142, de 11 de maio de 2026

O Coordenador de Administração, da Diretoria de Administração e Infraestrutura, da HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92 do Regimento Interno da Administração Central vigente, e considerando o disposto no art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos - RCC 3.0, resolve:

Art. 1º Alterar equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 10/2025, firmado com a empresa Basis Tecnologia da Informação S.A., cujo objeto é a prestação de serviços de desenvolvimento e sustentação de soluções de integração e interoperabilidade para a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh/HU Brasil) e sua rede de Hospitais Universitários, de acordo com as métricas e as especificações, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e na documentação de apoio, os seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Luiz Bernardo Marques Viamonte	480****
Substituto	Clayr Madeira de Albuquerque Silva	221****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	André Luiz de Noronha	206****

Titular	Thiago Façanha Pereira da Silva	352****
Titular	José Oliveira dos Prazeres	341****

III. Fiscais Requisitantes do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Clayr Madeira de Albuquerque Silva	221****
Titular	Luiz Bernardo Marques Viamonte	480****

IV. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Kainã Nunes Barbosa	334****

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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 01/2019, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, 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 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 à contratação, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 01/2019, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebsersh e alterações posteriores.
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;
- X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Requisitante 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 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.
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

- V. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Definitivo;
- VIII. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;
- IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.
- VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.

Art.6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de alteração de equipe de fiscalização do contrato.

Art. 7º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 8º Esta alteração entra em vigor na data de sua assinatura.

Maroun Simão Padilha

**Portaria - SEI nº 143, de 12 de maio de 2026**

O Coordenador de Administração, da Diretoria de Administração e Infraestrutura, da HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92 do Regimento Interno da Administração Central da

Rede HU Brasil vigente, aprovado na 205ª Reunião do Conselho de Administração, realizada no dia 21 de agosto de 2025, e considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC 3.0, resolve:

Art. 1º Constituir a equipe de planejamento da contratação para o seguinte objeto:

Contratação de empresa especializada para acompanhamento, supervisão, fiscalização técnica, gerenciamento e apoio técnico à execução da obra de construção do Novo Hospital Universitário da Universidade Federal de São Paulo – HU-UNIFESP, sob gestão da HU Brasil.

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 HU Brasil, para, sob a coordenação do primeiro constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

- I. Coordenador: Fabio Leme Lucenti - Engenheiro Civil - SIAPE 274\*\*\*\*;
- II. Integrante Demandante: Wesley Amancio De Melo - Chefe do Setor de Manutenção, Projetos e Obras - SIAPE 115\*\*\*\*;
- III. Integrante Demandante: Glauber da Paz Moreira - Engenheiro Civil - SIAPE 125\*\*\*\*.

Parágrafo único. Fica designado como Coordenador substituto, Wesley Amancio De Melo - Chefe do Setor de Manutenção, Projetos e Obras - SIAPE 115\*\*\*\*, por razões de ausências legais e eventuais, quando necessário.

Art. 3º Compete aos coordenadores 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:
  - a) Instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
  - b) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.
- II. Na fase de seleção do fornecedor:
  - a) Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente os pedidos de esclarecimento e impugnações;
  - b) analisar a conformidade das propostas apresentadas;
  - c) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
  - d) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para decisões sobre esclarecimentos, impugnações e recursos;

- e) solicitar, receber, analisar e/ou acompanhar a análise de amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes dos Hospitais Universitários ou da Administração Central;
- f) 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 prazo para a conclusão das atividades de planejamento da contratação será contado a partir da elaboração do Documento de Formalização da Demanda (DFD) e será de:

- a) 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;
- b) 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º A EPC designada terá vigência até 31/12/2026.

Parágrafo único. Os planejamentos de contratação iniciados com base nesta EPC e não encerrados no exercício de vigência, permanecerão sob responsabilidade dos integrantes responsáveis por conduzir o respectivo planejamento.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação e permanecerá vigente até seu prazo, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

Maroun Simao Padilha

#### **Portaria - SEI nº 144, de 13 de maio de 2026**

O Coordenador de Administração da HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92 do Regimento Interno da Administração Central, e tendo em vista o disposto no Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC, versão 3.0, especialmente o art. 45, resolve:

Art. 1º Designar os empregados públicos abaixo relacionados para atuar como Agentes de Contratação e Equipe de Apoio nos processos de compras e licitações da Administração Central da HU Brasil (UASG 155007):

- I. Deisiane da Silva Maciel – Assistente Administrativo – SIAPE nº 331\*\*\*\*;
- II. Emerson de Assis Gonçalves da Silva – Analista Administrativo – SIAPE nº 112\*\*\*\*;
- III. Gilbério Italo de Araújo Santos - Assistente Administrativo - SIAPE nº 230\*\*\*\*;
- IV. Heitel Roberto Rodrigues Pego – Assistente Administrativo – SIAPE nº 225\*\*\*\*;
- V. José Edivan da Silva Abreu – Analista Administrativo – SIAPE nº 213\*\*\*\*;

- VI. Lidiana Santos Passos Reis - Enfermeiro - SIAPE Nº 117\*\*\*\*;
- VII. Lívia Franco Pereira dos Santos – Chefe do Serviço de Compras e Licitações – SIAPE nº 127\*\*\*\*;
- VIII. Luciana Cristina Oliveira Guerra - Analista Administrativo - SIAPE Nº 147\*\*\*\*;
- IX. Nelcineide Santos da Silva – Analista Administrativo – SIAPE nº 336\*\*\*\*;
- X. Otávio de Oliveira Santos - Analista Administrativo - SIAPE 131\*\*\*\*;
- XI. Rodrigo Batista Santana Rios – Analista Administrativo – SIAPE nº 192\*\*\*\*;
- XII. Wkleymisson Guimarães Batista – Analista Administrativo – SIAPE nº 101\*\*\*\*.

Art. 2º Compete ao Agente de Contratação, no âmbito dos processos sob sua responsabilidade, sem prejuízo de outras atribuições previstas no Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC 3.0):

- I. conduzir a fase de Seleção do Fornecedor, observada a documentação produzida na fase de Planejamento da Contratação;
- II. tomar decisões e impulsionar o procedimento, zelando pelo seu regular andamento até a homologação ou revogação;
- III. apreciar pedidos de esclarecimentos, impugnações, manifestações e recursos administrativos;
- IV. conduzir a fase de negociação visando à proposta mais vantajosa para a Administração;
- V. proceder à análise da habilitação dos licitantes;
- VI. solicitar subsídios técnicos, quando necessário, às equipes ou áreas competentes;
- VII. elaborar ou validar relatórios, despachos e demais documentos do procedimento;
- VIII. assegurar a observância dos princípios previstos no art. 2º do RCC 3.0;
- IX. encaminhar o processo para adjudicação e homologação;
- X. comunicar à autoridade competente irregularidades ou riscos relevantes;
- XI. manter-se atualizado quanto aos normativos internos relacionados à sua atividade.

Art. 3º A atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio deverá observar, de forma estrita, o princípio da segregação de funções, sendo vedada a designação do mesmo agente público para o exercício simultâneo de funções suscetíveis a riscos.

§ 1º A vedação de que trata o caput aplica-se, especialmente, às atividades de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão e fiscalização contratual, ressalvadas hipóteses excepcionais devidamente justificadas nos autos.

§ 2º A eventual atuação de um mesmo agente público em mais de uma fase do processo deverá ser expressamente motivada, com demonstração da inexistência de prejuízo à imparcialidade e ao julgamento objetivo.

Art. 4º O Agente de Contratação, os integrantes da Equipe de Apoio e da Comissão de Contratação deverão atuar com imparcialidade, independência técnica, probidade e observância aos deveres de ética e integridade.

§ 1º A identificação de situação real, potencial ou aparente de conflito de interesses deverá ser imediatamente comunicada, de forma expressa e fundamentada, à autoridade competente, antes da prática de qualquer ato decisório ou instrutório.

§ 2º A omissão na comunicação de conflito de interesses poderá ensejar apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Art. 5º O Agente de Contratação poderá ser auxiliado por Equipe de Apoio, permanecendo individualmente responsável pelos atos decisórios que praticar, salvo quando comprovada indução a erro.

Art. 6º Nas licitações de maior complexidade, o Agente de Contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação, composta por, no mínimo, 3 (três) membros.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2026, podendo ser alterada a qualquer tempo, por decisão da autoridade competente.

Art. 8º Fica revogada a Portaria - SEI 114/2026, publicada no Boletim de Serviço nº 2.270, de 13 de abril de 2026.

Maroun Simão Padilha

#### **Portaria - SEI nº 145, de 13 de maio de 2026**

O Coordenador de Administração da HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92 do Regimento Interno da Administração Central, e tendo em vista o disposto no Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC, versão 3.0, especialmente o art. 45, resolve:

Art. 1º Designar o empregado público abaixo relacionado para atuar como Agente de Contratação e Equipe de Apoio nos processos de compras e licitações do Hospital Universitário da Universidade Federal de Catalão (HU-UFCAT), UASG 157602:

I. Bruno Xavier da Silva – Analista Administrativo – SIAPE nº 114\*\*\*\*.

Art. 2º Compete ao Agente de Contratação, no âmbito dos processos sob sua responsabilidade, sem prejuízo de outras atribuições previstas no Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC 3.0):

- I. conduzir a fase de Seleção do Fornecedor, observada a documentação produzida na fase de Planejamento da Contratação;
- II. tomar decisões e impulsionar o procedimento, zelando pelo seu regular andamento até a homologação ou revogação;
- III. apreciar pedidos de esclarecimentos, impugnações, manifestações e recursos administrativos;
- IV. conduzir a fase de negociação visando à proposta mais vantajosa para a Administração;
- V. proceder à análise da habilitação dos licitantes;
- VI. solicitar subsídios técnicos, quando necessário, às equipes ou áreas competentes;
- VII. elaborar ou validar relatórios, despachos e demais documentos do procedimento;
- VIII. assegurar a observância dos princípios previstos no art. 2º do RCC 3.0;

- IX. encaminhar o processo para adjudicação e homologação;
- X. comunicar à autoridade competente irregularidades ou riscos relevantes;
- XI. manter-se atualizado quanto aos normativos internos relacionados à sua atividade.

Art. 3º A atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio deverá observar, de forma estrita, o princípio da segregação de funções, sendo vedada a designação do mesmo agente público para o exercício simultâneo de funções suscetíveis a riscos.

§ 1º A vedação de que trata o caput aplica-se, especialmente, às atividades de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão e fiscalização contratual, ressalvadas hipóteses excepcionais devidamente justificadas nos autos.

§ 2º A eventual atuação de um mesmo agente público em mais de uma fase do processo deverá ser expressamente motivada, com demonstração da inexistência de prejuízo à imparcialidade e ao julgamento objetivo.

Art. 4º O Agente de Contratação, os integrantes da Equipe de Apoio e da Comissão de Contratação deverão atuar com imparcialidade, independência técnica, probidade e observância aos deveres de ética e integridade.

§ 1º A identificação de situação real, potencial ou aparente de conflito de interesses deverá ser imediatamente comunicada, de forma expressa e fundamentada, à autoridade competente, antes da prática de qualquer ato decisório ou instrutório.

§ 2º A omissão na comunicação de conflito de interesses poderá ensejar apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Art. 5º O Agente de Contratação poderá ser auxiliado por Equipe de Apoio, permanecendo individualmente responsável pelos atos decisórios que praticar, salvo quando comprovada indução a erro.

Art. 6º Nas licitações de maior complexidade, o Agente de Contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação, composta por, no mínimo, 3 (três) membros.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2026, podendo ser alterada a qualquer tempo, por decisão da autoridade competente.

Maroun Simão Padilha

#### **Portaria - SEI nº 146, de 13 de maio de 2026**

O Coordenador de Administração da HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92 do Regimento Interno da Administração Central, e tendo em vista o disposto no Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC, versão 3.0, especialmente o art. 45, resolve:

Art. 1º Designar o empregado público abaixo relacionado para atuar como Agente de Contratação e Equipe de Apoio nos processos de compras e licitações do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), UASG 157601:

- I. Fabrício Cezar Vieira de Oliveira - Chefe do Setor de Administração do HU-UFSJ - SIAPE nº 224\*\*\*\*.

Art. 2º Compete ao Agente de Contratação, no âmbito dos processos sob sua responsabilidade, sem prejuízo de outras atribuições previstas no Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC 3.0):

- I. conduzir a fase de Seleção do Fornecedor, observada a documentação produzida na fase de Planejamento da Contratação;
- II. tomar decisões e impulsionar o procedimento, zelando pelo seu regular andamento até a homologação ou revogação;
- III. apreciar pedidos de esclarecimentos, impugnações, manifestações e recursos administrativos;
- IV. conduzir a fase de negociação visando à proposta mais vantajosa para a Administração;
- V. proceder à análise da habilitação dos licitantes;
- VI. solicitar subsídios técnicos, quando necessário, às equipes ou áreas competentes;
- VII. elaborar ou validar relatórios, despachos e demais documentos do procedimento;
- VIII. assegurar a observância dos princípios previstos no art. 2º do RCC 3.0;
- IX. encaminhar o processo para adjudicação e homologação;
- X. comunicar à autoridade competente irregularidades ou riscos relevantes;
- XI. manter-se atualizado quanto aos normativos internos relacionados à sua atividade.

Art. 3º A atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio deverá observar, de forma estrita, o princípio da segregação de funções, sendo vedada a designação do mesmo agente público para o exercício simultâneo de funções suscetíveis a riscos.

§ 1º A vedação de que trata o caput aplica-se, especialmente, às atividades de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão e fiscalização contratual, ressalvadas hipóteses excepcionais devidamente justificadas nos autos.

§ 2º A eventual atuação de um mesmo agente público em mais de uma fase do processo deverá ser expressamente motivada, com demonstração da inexistência de prejuízo à imparcialidade e ao julgamento objetivo.

Art. 4º O Agente de Contratação, os integrantes da Equipe de Apoio e da Comissão de Contratação deverão atuar com imparcialidade, independência técnica, probidade e observância aos deveres de ética e integridade.

§ 1º A identificação de situação real, potencial ou aparente de conflito de interesses deverá ser imediatamente comunicada, de forma expressa e fundamentada, à autoridade competente, antes da prática de qualquer ato decisório ou instrutório.

§ 2º A omissão na comunicação de conflito de interesses poderá ensejar apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Art. 5º O Agente de Contratação poderá ser auxiliado por Equipe de Apoio, permanecendo individualmente responsável pelos atos decisórios que praticar, salvo quando comprovada indução a erro.

Art. 6º Nas licitações de maior complexidade, o Agente de Contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação, composta por, no mínimo, 3 (três) membros.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2026, podendo ser alterada a qualquer tempo, por decisão da autoridade competente.

Maroun Simão Padilha

## DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

### NOMEAÇÃO

#### **Portaria - SEI nº 1130, de 12 de maio de 2026**

A Diretora de Gestão de Pessoas da HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 do Regimento Interno da Administração Central, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria da Presidência nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição registrada na 160ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 06 de julho de 2023, posteriormente reconduzida na 196ª reunião do Conselho de Administração, em 20 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º Nomear MARCUS VINICIUS BARBOSA DE PAULA, matrícula Siape nº 192\*\*\*\*, para exercer a função gratificada de Chefe da Unidade de Saúde da Mulher, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário de Brasília da Universidade de Brasília (HUB-UnB), da Rede HU Brasil.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da publicação.

Luciana de Gouvêa Viana

#### **Portaria - SEI nº 1131, de 12 de maio de 2026**

A Diretora de Gestão de Pessoas da HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 do Regimento Interno da Administração Central, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria da Presidência nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição registrada na 160ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 06 de julho de 2023, posteriormente reconduzida na 196ª reunião do Conselho de Administração, em 20 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º Nomear, interinamente, RICHARD THIAGO ALVES DA SILVA, matrícula Siape nº 352\*\*\*\*, para exercer a função gratificada de Chefe da Unidade de Almojarifado e Controle de Estoques, junto ao Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, da Divisão de Logística e Infraestrutura

Hospitalar, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Catalão (HU-UFCAT), da Rede HU Brasil.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da publicação.

Luciana de Gouvêa Viana

## **EXONERAÇÃO**

### **Portaria - SEI nº 1129, de 12 de maio de 2026**

A Diretora de Gestão de Pessoas da HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 do Regimento Interno da Administração Central, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria da Presidência nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição registrada na 160ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 06 de julho de 2023, posteriormente reconduzida na 196ª reunião do Conselho de Administração, em 20 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º Exonerar, a pedido, ELIANE MARIA DA SILVA DE PAULA, matrícula Siape nº 235\*\*\*\*, da função gratificada de Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico, junto à Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde 1, do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), da Rede HU Brasil.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 11 de maio de 2026.

Luciana de Gouvêa Viana

## **SUBSTITUIÇÃO**

### **Portaria - SEI nº 1133, de 12 de maio de 2026**

A Diretora de Gestão de Pessoas da HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 do Regimento Interno da Administração Central, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria da Presidência nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição registrada na 160ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 06 de julho de 2023, posteriormente reconduzida na 196ª reunião do Conselho de Administração, em 20 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º Designar MARCELA JACOME LOPES BOAZ, matrícula Siape nº 181\*\*\*\*, substituta do cargo de Assessor da Consultoria Jurídica, da Administração Central da HU Brasil, nas ausências e impedimentos do titular, a partir de 11 de maio de 2026.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pela referida substituta no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

Luciana de Gouvêa Viana

## MOVIMENTAÇÃO

### **Portaria - SEI nº 1128, de 12 de maio de 2026**

A Diretora de Gestão de Pessoas da HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 do Regimento Interno da Administração Central, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria da Presidência nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição registrada na 160ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 06 de julho de 2023, posteriormente reconduzida na 196ª reunião do Conselho de Administração, em 20 de fevereiro de 2025, e o disposto na Norma - SEI nº 3/2021/DGP, publicada no Boletim de Serviço nº 1139, de 24/08/2021, resolve:

Art. 1º Autorizar a mudança de unidade organizacional, por transferência, em caráter definitivo, e por interesse da empresa, para ocupar cargo em comissão ou função gratificada, de BRUNO XAVIER DA SILVA, matrícula Siape nº 114\*\*\*\*, Analista Administrativo - Gestão Hospitalar, da Administração Central da HU Brasil para o Hospital Universitário da Universidade Federal de Catalão (HU-UFCAT), da Rede HU Brasil.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 18 de maio de 2026.

Luciana de Gouvêa Viana

### **Portaria - SEI nº 1132, de 12 de maio de 2026**

A Diretora de Gestão de Pessoas da HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 do Regimento Interno da Administração Central, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria da Presidência nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição registrada na 160ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 06 de julho de 2023, posteriormente reconduzida na 196ª reunião do Conselho de Administração, em 20 de fevereiro de 2025, e o disposto na Norma - SEI nº 3/2021/DGP, publicada no Boletim de Serviço nº 1139, de 24/08/2021, resolve:

Art. 1º Autorizar a mudança de unidade organizacional, por transferência, em caráter temporário, e por interesse da empresa, para ocupar cargo em comissão ou função gratificada, de RAMSÉS CUNHA DE AGUIAR, matrícula Siape nº 125\*\*\*\*, Analista de Tecnologia da Informação, da Administração

Central da HU Brasil para o Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), da Rede HU Brasil.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 20 de maio de 2026.

Luciana de Gouvêa Viana

**Portaria - SEI nº 1135, de 12 de maio de 2026**

A Diretora de Gestão de Pessoas da HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 do Regimento Interno da Administração Central, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria da Presidência nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição registrada na 160ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 06 de julho de 2023, posteriormente reconduzida na 196ª reunião do Conselho de Administração, em 20 de fevereiro de 2025, e em cumprimento à determinação judicial conforme processo nº 5045600-82.2025.4.04.7000, 6ª Vara Federal de Curitiba - PR, resolve:

Art. 1º Autorizar a transferência, a pedido da empregada e por decisão judicial, de NARA CALACA RIBEIRO, matrícula Siape nº 104\*\*\*\*, Fisioterapeuta, do Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR) para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí (HU-UFPI), da Rede HU Brasil.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da publicação.

Luciana de Gouvêa Viana

**APOSTILAMENTO**

**Portaria - SEI nº 1134, de 12 de maio de 2026**

A Diretora de Gestão de Pessoas da HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 do Regimento Interno da Administração Central, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria da Presidência nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição registrada na 160ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 06 de julho de 2023, posteriormente reconduzida na 196ª reunião do Conselho de Administração, em 20 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º Apostilar a situação funcional de LETÍCIA SCHMALFUSS CORRÊA, para permanência no exercício da função gratificada de Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPel), da rede HU Brasil, da matrícula Siape nº 241\*\*\*\*,

Assistente Administrativo, para a matrícula Siape nº 141\*\*\*\*, Analista Administrativo - Administração Hospitalar, em virtude de convocação no concurso público 01/2024 HU Brasil Nacional.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 11 de maio de 2026.

Luciana de Gouvêa Viana

### **REPUBLICAÇÃO**

\*Portaria republicada por conter incorreção na versão anterior, publicada no Boletim de Serviço nº 2.283, de 05 de maio de 2026.

### **Portaria - SEI nº 1048, de 04 de maio de 2026**

A Diretora de Gestão de Pessoas da HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 do Regimento Interno da Administração Central, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria da Presidência nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012, e considerando a eleição registrada na 160ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 06 de julho de 2023, posteriormente reconduzida na 196ª reunião do Conselho de Administração, em 20 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º Nomear, interinamente, FERNANDA DA SILVA ORTIZ, matrícula Siape nº 241\*\*\*\*, para exercer a função gratificada de Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, junto à Gerência Administrativa, do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), da Rede HU Brasil, ficando exonerada da função gratificada que atualmente ocupa de Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, junto à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap), da Rede HU Brasil.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 11 de maio de 2026.

Luciana de Gouvêa Viana

### **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**

**POP.DGP.071 (Versão 03):** Solicitação e Concessão de Licença para Tratar de Interesse Particular.

[Acesse](#) o Procedimento Operacional Padrão POP.DGP.071.

**POP.DGP.080 (Versão 03):** Controle, Monitoramento e Agendamento de Férias no Prazo Legal.

[Acesse](#) o Procedimento Operacional Padrão POP.DGP.080.

**HU-UFCAT**

**DESIGNAÇÃO**

**Portaria - SEI nº 03, de 29 de abril de 2026**

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Catalão (HU-UFCat), nomeada pela Portaria - SEI nº 170, de 23 de março de 2026, publicada no Boletim de Serviço Eletrônico nº 2.257, de 24 de março de 2026, e no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de Janeiro de 2019, publicada no DOU nº 7, de 10 de janeiro de 2019, e considerando:

as diretrizes da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH) para Vigilância Epidemiológica Hospitalar;

a Portaria GM/MS nº 1.693, de 23 de julho de 2021, que institui a Vigilância Epidemiológica Hospitalar; a Portaria GM/MS nº 1.694, de 23 de julho de 2021, que institui a Rede Nacional de Vigilância Epidemiológica Hospitalar (RENAVEH), resolve:

Art. 1º Instituir o Núcleo de Vigilância Epidemiológica Hospitalar (NVEH) do Hospital Universitário da Universidade Federal de Catalão (HU-UFCAT/HU BRASIL).

Art. 2º Designar os profissionais abaixo relacionados para compor o NVEH:

- I. Luana Mende Costa, CPF nº 34\*\*\*\*, Coordenadora;
- II. Ana Paula da Silva Ferreira de Araújo, CPF nº 352\*\*\*\*, Enfermeira;
- III. Alexia Ribeiro da Silva, CPF nº 150\*\*\*\*, Técnica de Enfermagem.

Art. 3º O NVEH será vinculado ao Setor/Unidade de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente, conforme estrutura organizacional da EBSERH.

Art. 4º O NVEH integra a Rede Nacional de Vigilância Epidemiológica Hospitalar (RENAVEH) e a Rede de Vigilância Epidemiológica do Estado de Goiás, devendo atuar em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão; Secretaria de Estado da Saúde de Goiás (SES-GO) e Centro de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde (CIEVS).

Art. 5º Compete ao NVEH:

- I. Realizar vigilância epidemiológica no âmbito hospitalar, incluindo detecção, notificação, investigação e monitoramento de doenças e agravos de notificação compulsória;
- II. Executar busca ativa de casos nas unidades assistenciais;
- III. Alimentar e monitorar os sistemas oficiais de informação em saúde (SINAN, E-SUS, SINASC e outros);
- IV. Monitorar eventos relevantes, incluindo óbitos maternos, infantis, fetais e por causas infecciosas;
- V. Elaborar e divulgar relatórios epidemiológicos periódicos;
- VI. Atuar de forma integrada com setores estratégicos, especialmente: Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e Núcleo de Segurança do Paciente (NSP);

- VII. Articular com a vigilância epidemiológica municipal e estadual, conforme diretrizes da SES-GO;
- VIII. Apoiar investigações epidemiológicas e respostas a emergências em saúde pública;
- IX. Promover capacitação dos profissionais quanto à vigilância e notificação compulsória;
- X. Monitorar indicadores epidemiológicos pactuados com a vigilância estadual;
- XI. Desenvolver estudos epidemiológicos e apoiar a tomada de decisão em saúde;

Art. 6º A composição da equipe do NVEH deverá observar o dimensionamento mínimo conforme perfil assistencial da unidade, em consonância com as Diretrizes do HU Brasil para Vigilância Epidemiológica Hospitalar e com a Portaria SES-GO nº 2.743/2022.

Art. 7º O NVEH deverá atuar em conformidade com as normas do Sistema Nacional de Vigilância em Saúde, da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás e da HU Brasil.

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

Jordana Alves de Aguiar

#### **Portaria - SEI nº 04, de 07 de maio de 2026**

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Catalão (HU-UFCat), nomeada pela Portaria - SEI nº 170, de 23 de março de 2026, publicada no Boletim de Serviço Eletrônico nº 2.257, de 24 de março de 2026, e no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de Janeiro de 2019, publicada no DOU nº 7, de 10 de janeiro de 2019, e considerando:

as diretrizes da HU Brasil para prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde; a Portaria GM/MS nº 2.616, de 12 de maio de 1998, que estabelece diretrizes e normas para a prevenção e o controle das infecções hospitalares;

a RDC ANVISA nº 36, de 25 de julho de 2013, que institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (CCIRAS) do Hospital Universitário da Universidade Federal de Catalão (HU-UFCAT/HU BRASIL).

Art. 2º Designar os profissionais abaixo relacionados para compor a CCIRAS:

Membros Executores:

- I. Jaqueline Soares dos Santos, SIAPE nº 352\*\*\*\*, Enfermeira do Controle de Infecção, Coordenadora;
- II. Ronner Nunes Toledo, SIAPE nº 137\*\*\*\*, Médico Infectologista;

Membros consultores:

- I. Ana Paula da Silva Araújo, SIAPE nº 352\*\*\*\*, Enfermeira Vigilância Epidemiológica;
- II. Mariana Bertolino Fioramonti dos Santos, SIAPE nº 352\*\*\*\*, Enfermeira Gerenciamento/Gestão da Qualidade em Saúde;
- III. Luana Marcelli de Oliveira Andrade, SIAPE nº 352\*\*\*\*, Enfermeira Saúde do Trabalhador;

- IV. Fernanda Silva Pereira, SIAPE nº 352\*\*\*\*, Enfermeira;
- V. Beatriz Pereira dos Santos, SIAPE nº 353\*\*\*\*, Analista Administrativo;
- VI. José Francinaldo Coelho, SIAPE nº 122\*\*\*, Biomédico;
- VII. Giovanni Araújo Ferreira, SIAPE nº 305\*\*\*\*, Farmacêutico;
- VIII. Flávia Fonseca Fernandes, SIAPE nº 137\*\*\*\*, Médica;
- IX. Flávia Lefort Lamanna, SIAPE nº 217\*\*\*\*, Engenheira Clínica;
- X. José Amaral da Silva Neto, SIAPE nº 125\*\*\*\*, Analista Administrativo;
- XI. Ana Paula dos Santos Silva, SIAPE nº 137\*\*\*\*, Enfermeira.

Art. 3º A CCIRAS será vinculada a Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente, conforme estrutura organizacional da HU Brasil.

Art. 4º A CCIRAS deverá atuar de forma articulada com os demais setores estratégicos da instituição, especialmente o Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), Núcleo de Vigilância Epidemiológica Hospitalar (NVEH), setores assistenciais e serviços de apoio diagnóstico e terapêutico.

Art. 5º Compete à CCIRAS:

- I. Elaborar, implementar e avaliar o Programa de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (PCIRAS);
- II. Realizar vigilância epidemiológica das infecções relacionadas à assistência à saúde;
- III. Monitorar indicadores epidemiológicos e assistenciais relacionados às IRAS;
- IV. Estabelecer e supervisionar normas e rotinas técnico-operacionais para prevenção e controle de infecções;
- V. Promover ações de educação permanente e capacitação dos profissionais de saúde;
- VI. Assessorar a direção e os serviços assistenciais quanto às práticas seguras de assistência;
- VII. Monitorar o uso racional de antimicrobianos em articulação com a farmácia hospitalar;
- VIII. Investigar surtos e eventos adversos relacionados à assistência à saúde;
- IX. Elaborar relatórios periódicos sobre a situação epidemiológica das IRAS;
- X. Atuar em conformidade com as diretrizes do Ministério da Saúde, ANVISA, HU Brasil e demais normativas vigentes.

Art. 6º A composição da equipe da CCIRAS deverá observar o dimensionamento mínimo conforme o perfil assistencial da unidade, em consonância com as diretrizes da HU Brasil e normativas vigentes.

Art. 7º A CCIRAS deverá atuar em conformidade com as normas do Sistema Nacional de Vigilância em Saúde, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e da HU Brasil.

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

Jordana Alves de Aguiar

**Portaria - SEI nº 05, de 07 de maio de 2026**

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Catalão (HU-UFCat), nomeada pela Portaria - SEI nº 170, de 23 de março de 2026, publicada no Boletim de Serviço Eletrônico nº 2.257, de 24 de março de 2026, e no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de Janeiro de 2019, publicada no DOU nº 7, de 10 de janeiro de 2019, e considerando:

As diretrizes da HU Brasil para Segurança do Paciente;

O Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP), instituído pela Portaria GM/MS nº 529, de 1º de abril de 2013;

A RDC ANVISA nº 36, de 25 de julho de 2013, que institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde;

A necessidade de promover cultura de segurança e melhoria contínua da qualidade assistencial no âmbito hospitalar, resolve:

Art. 1º Instituir o Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) do Hospital Universitário da Universidade Federal de Catalão (HU-UFCAT/HU BRASIL).

Art. 2º Designar os profissionais abaixo relacionados para compor o NSP:

Membros Executores:

- I. Mariana Bertolino Fioramonti dos Santos, SIAPE nº 352\*\*\*\*, Enfermeira Gerenciamento/Gestão da Qualidade em Saúde, Coordenadora;
- II. Weuley Pereira de Souza, SIAPE nº 222\*\*\*\*, Analista Administrativo Gestão Hospitalar;

Membros consultores:

- I. Ana Paula da Silva Araújo, SIAPE nº 352\*\*\*\*, Enfermeira da Vigilância Epidemiológica;
- II. Jaqueline Soares dos Santos, SIAPE nº 352\*\*\*\*, Enfermeira do Controle de Infecção Hospitalar;
- III. Ronner Nunes Toledo, SIAPE nº 137\*\*\*\*, Médico Infectologista;
- IV. Luana Marcelli de Oliveira Andrade, SIAPE nº 352\*\*\*\*, Enfermeira Saúde do Trabalhador;
- V. Giovanni Araújo Ferreira, SIAPE nº 305\*\*\*\*, Farmacêutico;
- VI. Mariana Samhan Pires, SIAPE nº 352\*\*\*\*, Enfermeira Hematologia e Hemoterapia;
- VII. Gizelda Vasconcelos Vieira de Alcântara, SIAPE nº 134\*\*\*\*, Gerente de Atenção à Saúde;
- VIII. Paulo Gregory Torres Bezerra, SIAPE nº 352\*\*\*\*, Engenheiro Clínico;
- IX. Wagner Silva Morais Nascimento, SIAPE nº 147\*\*\*\*, Enfermeira;
- X. Yatta Fernandes Gomes, SIAPE nº 153\*\*\*\*, Enfermeira Auditora;
- XI. Maria das Dores Rodrigues dos Reis Santos, SIAPE nº 150\*\*\*\*, Técnica de Enfermagem;
- XII. Luana Mendes Costa, SIAPE nº 344\*\*\*\*, Enfermeira Gerenciamento/Gestão da Qualidade em Saúde;
- XIII. Flávia Lefort Lamanna, SIAPE nº 217\*\*\*\*, Engenheira Clínica.

Art. 3º O NSP será vinculado à Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente, conforme estrutura organizacional da HU Brasil.

Art. 4º O NSP deverá atuar de forma integrada com os demais setores estratégicos da instituição, especialmente a Comissão de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (CCIRAS), Núcleo de Vigilância Epidemiológica Hospitalar (NVEH) e áreas assistenciais e administrativas.

Art. 5º Compete ao NSP:

- I. Elaborar, implantar, divulgar e manter atualizado o Plano de Segurança do Paciente (PSP);
- II. Promover a implementação das práticas de segurança do paciente, conforme protocolos estabelecidos pelo Ministério da Saúde e ANVISA;
- III. Monitorar, analisar e notificar eventos adversos e incidentes relacionados à assistência à saúde;
- IV. Desenvolver ações para promoção da cultura de segurança do paciente;
- V. Estabelecer estratégias para identificação, análise e mitigação de riscos assistenciais;
- VI. Promover educação permanente e capacitação dos profissionais em segurança do paciente;
- VII. Elaborar e divulgar relatórios periódicos sobre eventos adversos e indicadores de segurança;
- VIII. Atuar em conjunto com lideranças assistenciais na implementação de melhorias nos processos de trabalho;
- IX. Articular-se com instâncias internas e externas relacionadas à segurança do paciente;
- X. Garantir o cumprimento das normativas vigentes relacionadas à segurança do paciente.

Art. 6º A composição do NSP deverá observar o perfil assistencial da unidade e as diretrizes estabelecidas pela HU Brasil e pela ANVISA.

Art. 7º O NSP deverá atuar em conformidade com as normas do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, da ANVISA e da HU Brasil.

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

Jordana Alves de Aguiar