

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 2.349, de 05 de agosto 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
NOMEAÇÃO	3
Portaria - SEI nº 443, de 04 de agosto de 2026.....	3
Portaria - SEI nº 448, de 05 de agosto de 2026.....	3
Portaria - SEI nº 450, de 05 de agosto de 2026.....	3
Portaria - SEI nº 451, de 05 de agosto de 2026.....	3
Portaria - SEI nº 453, de 05 de agosto de 2026.....	4
EXONERAÇÃO.....	4
Portaria - SEI nº 449, de 05 de agosto de 2026.....	4
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA.....	5
GERÊNCIA-EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO	5
Portaria - SEI nº 276, de 03 de agosto de 2026.....	5
Portaria - SEI nº 278, de 03 de agosto de 2026.....	7
Portaria - SEI nº 279, de 03 de agosto de 2026.....	9
DIRETORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE.....	12
GRUPO DE TRABALHO.....	12
Portaria - SEI nº 09, de 31 de julho de 2026.....	12
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	14
NOMEAÇÃO	14
Portaria - SEI nº 1940, de 04 de agosto de 2026.....	14
Portaria - SEI nº 1941, de 04 de agosto de 2026.....	15
Portaria - SEI nº 1942, de 04 de agosto de 2026.....	15
Portaria - SEI nº 1943, de 04 de agosto de 2026.....	16
Portaria - SEI nº 1944, de 04 de agosto de 2026.....	16
Portaria - SEI nº 1945, de 04 de agosto de 2026.....	16
SUBSTITUIÇÃO	17
Portaria - SEI nº 1946, de 04 de agosto de 2026.....	17
Portaria - SEI nº 1947, de 04 de agosto de 2026.....	17
MOVIMENTAÇÃO	18
Portaria - SEI nº 1939, de 04 de agosto de 2026.....	18

PRESIDÊNCIA

NOMEAÇÃO

Portaria - SEI nº 443, de 04 de agosto de 2026

O Presidente da HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 56 do Estatuto Social vigente, resolve:

Art. 1º Nomear ADRIANO RODRIGUES DE SOUSA, CPF nº ***.657.988-**, para o cargo de Gerente-Executivo de Gestão da Rede, da Vice-Presidência, da Sede da HU Brasil.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Arthur Chioro

Portaria - SEI nº 448, de 05 de agosto de 2026

O Presidente da HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 56 do Estatuto Social vigente, resolve:

Art. 1º Nomear, interinamente, NÉLIO FRANCISCO SCHMITT, matrícula Siape nº 115****, para o cargo de Chefe da Unidade de Hospital-Dia, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina (HU-UFSC), ficando exonerado do cargo de Gerente Administrativo, do HU-UFSC, da Rede HU Brasil.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 05 de agosto de 2026.

Arthur Chioro

Portaria - SEI nº 450, de 05 de agosto de 2026

O Presidente da HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 56 do Estatuto Social vigente, resolve:

Art. 1º Nomear JAKELINE BECKER CARBONERA, CPF nº ***.550.499-**, para o cargo de Gerente Administrativo, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina (HU-UFSC), da Rede HU Brasil.

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

Arthur Chioro

Portaria - SEI nº 451, de 05 de agosto de 2026

O Presidente da HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 56 do Estatuto Social vigente, resolve:

Art. 1º Nomear LEONARDO JONCK STAUB, CPF nº ***.277.449-**, para o cargo de Gerente de Ensino e Pesquisa, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina (HU-UFSC), da Rede HU Brasil.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Arthur Chioro

Portaria - SEI nº 453, de 05 de agosto de 2026

O Presidente da HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 56 do Estatuto Social vigente, resolve:

Art. 1º Nomear JUNIOR ANDRE DA ROSA, CPF nº ***.825.940-**, para o cargo de Gerente de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina (HU-UFSC), da Rede HU Brasil.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Arthur Chioro

EXONERAÇÃO

Portaria - SEI nº 449, de 05 de agosto de 2026

O Presidente da HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 56 do Estatuto Social vigente, resolve:

Art. 1º Exonerar JANE DA SILVA, matrícula Siape nº 322****, do cargo de Gerente de Ensino e Pesquisa, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina (HU-UFSC), da Rede HU Brasil.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Arthur Chioro

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

GERÊNCIA-EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria - SEI nº 276, de 03 de agosto de 2026

O Gerente-Executivo 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 Designa a composição da Equipe de fiscalização de Atas de Registro de Preços oriundas da Aquisição Regionalizada de Produtos para Saúde - Equipos de bomba com bombas em comodato, a fim de atender às necessidades dos Hospitais Universitários da Rede Ebserh localizados nas regiões Sudeste e Centro-Oeste, Pregão Eletrônico nº 90146/2025, os seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Niellys de Fátima da Conceição Gonçalves Costa	307****

II. Fiscais Técnicos:

	Nome	SIAPE
Titular	Felipe Matsunanga Mizuno	130****
Substituto	Almir Martins de Souza Oliveira	326****

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- 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 do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua 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. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. 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 do Contrato, 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, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo;
- 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 e no Contrato.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação da designação da equipe de fiscalização contratual.

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

Maroun Simão Padilha

Portaria - SEI nº 278, de 03 de agosto de 2026

O Gerente-Executivo 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 o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Contrato SEI nº 40/2026, BM SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA, cujo objeto é a contratação de serviço de engenharia de manutenção predial integrada, englobando as manutenções preditivas, preventivas e corretivas, incluindo suporte técnico e operacional, operação e manutenção dos sistemas, equipamentos e instalações prediais, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, ferramentas, equipamentos, instrumentos, equipamentos de proteção individual e coletiva, insumos e contratação de serviços eventuais e especializados sob demanda, necessários ao correto funcionamento do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei, Unidade Divinópolis (HU-Div/UFSJ), os seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Caroline Silva Sena	34*****
Substituto	Rafael Leornado Silva	353*****

II. Fiscais Técnicos:

	Nome	SIAPE
Titular	Maria Edwirges Magalhães Cassani	35*****86
Substituto	Luis Antonio Antenor de Souza	22*****19
Substituto	Rafael Alexandre Nascimento Purificação	*****

III. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Cainan Cerqueira de Amorim	140*****
Substituto	Fabricio Cezar Vieira de Oliveira	224*****

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- 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 do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua 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. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. 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 do Contrato, 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, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo;
- 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 e no Contrato.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação da designação da equipe de fiscalização contratual.

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

Maroun Simão Padilha

Portaria - SEI nº 279, de 03 de agosto de 2026

O Gerente-Executivo 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 24/2022, para a contratação de empresa para prestação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de tecnologia da informação, com vistas a atender às demandas da Administração Central dos Hospitais Universitários Federais – HU Brasil, os seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Regina Carla Oliveira Frazão	178****
Substituto	Gustavo Tibau do Espírito Santo Alves	227****
Substituto	Daniel da Silva Farias	206****

II. Fiscais Técnicos do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Andre Luiz Guimaraes Dias Rosa	129****
Titular	Edmar da Silva Barros	334****
Titular	Luciano Nunes Guedes	211****
Titular	Ramon Montalvão Alves	235****
Titular	Tatiane Nair Portela De Santanna	205****
Titular	Miguel Caldas Del Duca	342****
Titular	Sebastião Gomes Calacia Junior	342****
Titular	Lucas Henrique Roesse	343****
Titular	Núbia Pereira da Silva	343****
Titular	João Augusto Barbosa Bé	343****
Titular	Juliana Dias Rocha	176****
Titular	Tiago Henrique Vieira De Pontes	144****
Titular	Eike Shelton Felix dos Santos	349****

Titular	Henrique Rocha Cordeiro	353***
Titular	Asmara Beatriz Resende Teixeira	150***
Titular	Gabriel José Porto de Lima	135***

III. Fiscais Requisitantes do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Jefferson Azevedo de Sousa Honorato	337*****
Substituto	Daniel da Silva Farias	206*****

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 aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- 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 do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua 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. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. 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 do Contrato, 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, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo;
- 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 e no Contrato.

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 solicitação de alteração da equipe de fiscalização contratual.

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

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

Maroun Simão Padilha

DIRETORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

GRUPO DE TRABALHO

Portaria - SEI nº 09, de 31 de julho de 2026

A Diretora de Atenção à Saúde (DAS) da HU Brasil, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 71 do Regimento Interno da Administração Central da Rede HU Brasil, aprovado na 205ª Reunião do Conselho de Administração, realizada no dia 21 de agosto de 2025, resolve:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho (GT) com a finalidade de elaborar documento orientativo sobre a organização, o abastecimento, a rastreabilidade e o uso seguro dos carrinhos beira-leito nos Hospitais Universitários Federais da Rede HU Brasil.

Art. 2º Compete ao Grupo de Trabalho:

- I. Elaborar documento orientativo para organização, abastecimento, controle e uso seguro dos carrinhos beira-leito, incluindo fluxos de reposição de insumos e medicamentos para as equipes assistenciais;
- II. Alinhar o documento orientativo às normas sanitárias aplicáveis e às boas práticas de gestão de insumos, estabelecendo critérios de rastreabilidade dos medicamentos e materiais armazenados nos carrinhos, de modo a contribuir para a segurança do paciente e a eficiência dos fluxos assistenciais;
- III. Propor orientações para a organização interna dos carrinhos, incluindo a disposição de medicamentos, insumos e materiais, identificação visual, procedimentos de checagem, reposição e manutenção periódica;
- IV. Definir fluxos operacionais para o abastecimento dos carrinhos beira-leito, incluindo dispensação, controle periódico e responsabilidades das equipes de enfermagem e farmácia, visando à disponibilidade dos insumos e à redução de deslocamentos desnecessários da equipe assistencial;
- V. Estabelecer diretrizes para a capacitação continuada das equipes assistenciais quanto ao uso adequado dos carrinhos beira-leito, à reposição de itens, ao manuseio de medicamentos de alta vigilância e ao descarte de resíduos;
- VI. Avaliar e propor critérios para eventual armazenamento de medicamentos sujeitos a controle especial nos carrinhos beira-leito, quando aplicável, observados os requisitos de segurança, controle, rastreabilidade e a legislação vigente;
- VII. Propor ações de divulgação e materiais educativos para disseminação do documento orientativo na Rede HU Brasil.

Art. 3º Designar os seguintes membros para compor o GT:

- I. Rogéria Aparecida Pereira Valter de Lucena (Siape: 144*****) - CGDC/GEAQC /DAS;
- II. Jamilly Rodrigues Lemos (Siape: 148*****) - CGDC/GEAQC /DAS;
- III. Leilane Souza Prado Tair (Siape: 223*****) - CGQVS/GEAQC /DAS;
- IV. Priscilla Avelino Tavares (Siape: 102*****) - CGQVS/GEAQC /DAS;
- V. Gizele Pereira Mota (Siape: 211*****) - CGADT/GEGC/DAS;
- VI. Samira de Souza Silva (Siape: 216*****) - CGCC/GEGC/DAS
- VII. Rafael Brito de Almeida Santos (Siape: 300*****) - Setor de Gestão da Qualidade/MEJC-UFRN;
- VIII. Márcia Virginia Andrade Virginio de Oliveira (Siape: 144*****) - Setor de Gestão da Qualidade/HULW-UFPB;

- IX. Luciana Paiva (Siape: 142****) - Setor de Gestão da Qualidade/HC-UFTM;
- X. Itavielly Layany França Feitosa (Siape: 105****) - Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente/HU-UFSJ;
- XI. Luana Mendes Costa (Siape: 344****) - Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente/HU-UFCAT;
- XII. Lívia Lara Arcoverde Horvath (Siape: 314****) - Setor de Cuidados Especializados/HU-UFSJ.
- Art. 4º O Grupo de Trabalho será coordenado por Rogéria Aparecida Pereira Valter de Lucena, a qual será substituída, em ausências ou impedimentos, por Jamilly Rodrigues Lemos, ambas lotadas na Coordenação Geral de Diretrizes Clínicas, da Gerência Executiva de Apoio a Qualificação do Cuidado, da Diretoria de Atenção à Saúde.
- Art. 5º A participação no GT não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.
- Art. 6º. O Grupo de Trabalho terá prazo de 30 (trinta) dias, contado da publicação desta Portaria, para conclusão dos trabalhos, admitida prorrogação por igual período, mediante justificativa.
- Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lumena Almeida Castro Furtado

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

NOMEAÇÃO

Portaria - SEI nº 1940, de 04 de agosto 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 NATALIA ARNAUT ANTIQUEIRA RODRIGUES, matrícula Siape nº 217****, para exercer a função gratificada de Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado, junto ao Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Júlio Müller da Universidade Federal do Mato Grosso (HUJM-UFMT), da Rede HU Brasil.

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

Luciana de Gouvêa Viana

Portaria - SEI nº 1941, de 04 de agosto 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 MIRIAM DE JESUS SILVA, matrícula Siape nº 158****, para exercer a função gratificada de Chefe da Unidade de Clínica Médica, junto ao Setor de Cuidados Especializados, da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima (HU-UFRR), da Rede HU Brasil.

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

Luciana de Gouvêa Viana

Portaria - SEI nº 1942, de 04 de agosto 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 RIZIA DA SILVA OLIVEIRA, CPF nº ***.104.837-**, para exercer a função gratificada de Chefe da Unidade Cuidado Neonatal, junto à Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico 2, da Gerência de Atenção à Saúde 3, da Superintendência-Executiva 3, da Maternidade Escola, do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ), da Rede HU Brasil.

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

Luciana de Gouvêa Viana

Portaria - SEI nº 1943, de 04 de agosto 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 CARLOS HENRIQUE RIBEIRO BOASQUEVISQUE, CPF nº ***.514.817-**, para exercer a função gratificada de Chefe da Unidade de Transplantes, junto ao Setor de Apoio à Gestão de Unidades, da Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde 1, do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ), da Rede HU Brasil.

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

Luciana de Gouvêa Viana

Portaria - SEI nº 1944, de 04 de agosto 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 LEONEL BATISTA DE LIMA NETO, matrícula Siape nº 234****, para exercer a função gratificada de Chefe da Divisão de Enfermagem, junto à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital de Ensino Dr. Washington Antônio de Barros da Universidade Federal do Vale do São Francisco (HU-Univasf), da Rede HU Brasil, ficando exonerado da função gratificada que atualmente ocupa de Chefe do Setor de Paciente Crítico, junto à Divisão Médica, da Gerência de Atenção à Saúde, do HU-Univasf, da Rede HU Brasil.

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

Luciana de Gouvêa Viana

Portaria - SEI nº 1945, de 04 de agosto 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 BRUNO ALVES BRENDA VIEIRA, matrícula Siape nº 128****, para exercer a função gratificada de Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados, junto ao Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap), da Rede HU Brasil.

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

Luciana de Gouvêa Viana

SUBSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 1946, de 04 de agosto 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 GEISA TEODORO REIS LELES, matrícula Siape nº 331****, substituta da função gratificada de Chefe da Unidade, da Diretoria de Gestão de Pessoas, da Administração Central da HU Brasil, nas ausências e impedimentos do titular.

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

Luciana de Gouvêa Viana

Portaria - SEI nº 1947, de 04 de agosto 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 AILTON ROCHA ARAUJO, matrícula Siape nº 223****, substituto da função gratificada de Chefe da Unidade de Comunicação Regional 2, do Setor de Comunicação Regional Nordeste,

da Gerência-Executiva de Comunicação Social, da Rede HU Brasil, nas ausências e impedimentos do titular.

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

Luciana de Gouvêa Viana

MOVIMENTAÇÃO

Portaria - SEI nº 1939, de 04 de agosto 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 Autorizar a mudança de unidade organizacional, de forma definitiva, por movimentação em caráter de excepcionalidade em razão de transferência de cônjuge, a pedido de KATIA LETICIA BARROS VALENTINO, matrícula Siape nº 325****, Técnica em Enfermagem, do Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia (HC-UFU) para o Hospital Universitário de Lagarto da Universidade Federal de Sergipe (HUL-UFS), da Rede HU Brasil.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 13 de setembro de 2026.

Luciana de Gouvêa Viana