

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 46, de 30 de abril de 2026



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Rua Barão de Itapary, 227 - Centro

CEP: 65.070-020

São Luís - MA

ARTHUR CHIORO

Presidente

FERNANDO CARVALHO SILVA

Reitor

JOYCE SANTOS LAGES

Superintendente

RITA DA GRAÇA CARVALHAL FRAZÃO CORRÊA

Gerente de Ensino e Pesquisa

DYEGO JOSÉ DE ARAÚJO BRITO

Gerente de Atenção à Saúde

EURICO SANTOS NETO

Gerente Administrativo

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	3
Portaria - SEI nº 211, de 30 de abril de 2026.....	3
Portaria - SEI nº 212, de 30 de abril de 2026.....	4
Portaria - SEI nº 213, de 30 de abril de 2026.....	5
Portaria - SEI nº 214, de 30 de abril de 2026.....	6
Portaria - SEI nº 215, de 30 de abril de 2026.....	7
Portaria - SEI nº 216, de 30 de abril de 2026.....	8
Portaria - SEI nº 217, de 30 de abril de 2026.....	9
Portaria - SEI nº 218, de 30 de abril de 2026.....	10
Retificação na Portaria-SEI nº 207, de 27 de abril de 2026	17

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 211, de 30 de abril de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada no Boletim de Serviço/HU Brasil nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62),

Considerando o Processo nº 23523.008654/2026-25, originado na Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados - UPME/STAT/DADT/GAS/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar LUANA MARIA DINIZ ALMEIDA BARROS, enfermeira, matrícula SIAPE nº 226****, para responder pela função de Chefe da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados, vinculada ao Setor de Apoio Terapêutico, da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, junto à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, nas ausências e impedimentos da titular.

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

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria - SEI nº 212, de 30 de abril de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada no Boletim de Serviço/HU Brasil nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62),

Considerando o Processo nº 23523.013926/2026-17, originado na Gerência de Ensino e Pesquisa - GEP/HU-UFMA,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 169, de 27 de março de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 34, de 27 de março de 2026, que designou NAYANNE DE OLIVEIRA SOUSA, Analista Administrativo - Gestão Hospitalar, matrícula SIAPE nº 110****, para responder, interinamente, pela função de Chefe da Unidade de e-Saúde, vinculada à Gerência de Ensino e Pesquisa, junto à Superintendência do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, no período de 1º de abril de 2026 até a conclusão do processo seletivo para a respectiva função gratificada.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor em 30 de abril de 2026.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria - SEI nº 213, de 30 de abril de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada no Boletim de Serviço/HU Brasil nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62),

Considerando a necessidade de designação de chefe interino para responder pela Unidade 1 da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, até a finalização do processo seletivo, em virtude da vacância da função;

Considerando o Processo nº 23523.018871/2026-23, originado na Superintendência - SUP/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar YURI LOPES NASSAR, Médico - hematologia e hemoterapia, matrícula SIAPE nº 302****, para responder, interinamente, pela função de Chefe da Unidade 1 da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, vinculada à Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, junto à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, no período de 1º de maio de 2026 até a finalização do processo seletivo para a respectiva função gratificada.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria - SEI nº 214, de 30 de abril de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada no Boletim de Serviço/HU Brasil nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62),

Considerando a necessidade de designação de Chefe Interino para responder pela Unidade 1 da Divisão de Gestão do Cuidado, até a finalização do processo seletivo, em virtude da vacância da função;

Considerando o Processo nº 23523.018737/2026-22, originado na Superintendência - SUP/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar THAMYRES DA SILVA COSTA RIBEIRO, fisioterapeuta, matrícula SIAPE nº 216****, para responder, interinamente, pela função de Chefe da Unidade 1 da Divisão de Gestão do Cuidado, vinculada à Divisão de Gestão do Cuidado, junto à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, no período de 1º de maio de 2026 até a finalização do processo seletivo para a respectiva função gratificada.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria - SEI nº 215, de 30 de abril de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada no Boletim de Serviço/HU Brasil nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62),

Considerando a necessidade de designação de Chefe Interino para responder pela Unidade 2 da Divisão de Gestão do Cuidado, até a finalização do processo seletivo, em virtude da vacância da função;

Considerando o Processo nº 23523.018739/2026-11, originado na Superintendência - SUP/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar SUANE MARIA MARINHO SA SOUZA, psicóloga, matrícula SIAPE nº 100****, para responder, interinamente, pela função de Chefe da Unidade 2 da Divisão de Gestão do Cuidado, vinculada à Divisão de Gestão do Cuidado, junto à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, no período de 1º de maio de 2026 até a finalização do processo seletivo para a respectiva função gratificada.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria - SEI nº 216, de 30 de abril de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada no Boletim de Serviço/HU Brasil nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62),

Considerando a necessidade de designação de Chefe Interino para responder pela Unidade da Superintendência, até a finalização do processo seletivo, em virtude da vacância da função;

Considerando o Processo nº 23523.018896/2026-27, originado na Superintendência - SUP/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar NAYANNE DE OLIVEIRA SOUSA, Analista Administrativo - Gestão Hospitalar, matrícula SIAPE nº 110****, para responder, interinamente, pela função de Chefe da Unidade da Superintendência, vinculada à Superintendência do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, no período de 1º de maio de 2026 até a finalização do processo seletivo para a respectiva função gratificada.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria - SEI nº 217, de 30 de abril de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada no Boletim de Serviço/HU Brasil nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62),

Considerando a necessidade de designação de Chefe Interino para responder pelo Setor da Divisão de Gestão do Cuidado, até a finalização do processo seletivo, em virtude da vacância da função;

Considerando o Processo nº 23523.018732/2026-08, originado na Superintendência - SUP/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar ANNE PRISCILLA DE BRITO SANTOS, enfermeira, matrícula SIAPE nº 303****, para responder, interinamente, pela função de Chefe do Setor da Divisão de Gestão do Cuidado, vinculado à Divisão de Gestão do Cuidado, junto à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, no período de 1º de maio de 2026 até a finalização do processo seletivo para a respectiva função gratificada.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria - SEI nº 218, de 30 de abril de 2026

Torna público o Regimento Interno da Comissão Integrada de Gerenciamento de Resíduos e Gestão Ambiental (CGRGA) do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada no Boletim de Serviço/HU Brasil nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62),

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o Regimento Interno da Comissão Integrada de Gerenciamento de Resíduos e Gestão Ambiental (CGRGA) do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

Parágrafo único. O Regimento referido segue anexo a esta Portaria - SEI, sendo sua parte integrante.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

JOYCE SANTOS LAGES

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR GESTORA DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Dispõe sobre a organização, o funcionamento e as competências da Comissão Integrada de Gerenciamento de Resíduos e Gestão Ambiental (CGRGA) do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

CAPÍTULO I - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Este regimento interno tem por objetivo dispor sobre a organização, o funcionamento e as competências da Comissão Integrada de Gerenciamento de Resíduos e Gestão Ambiental (CGRGA) do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

Art. 2º A CGRGA do HU-UFMA é um colegiado permanente, ligado à Superintendência, com a finalidade unificada de definir as ações que visem a implementação e manutenção do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS); e promover a Agenda Ambiental e o Modelo de Gestão Ambiental no âmbito do HU-UFMA.

Art. 3º A CGRGA terá seu funcionamento regulamentado por este Regimento Interno, pelas normas internas do HU-UFMA, bem como pelas demais normativas da Rede HU Brasil e legislações vigentes.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Composição

Art. 4º A CGRGA deverá ser composta por, no mínimo:

I. 01 (um) representante do Setor de Governança e Estratégia;

II. 01 (um) representante do Setor de Gestão da Qualidade;

III. 01 (um) representante do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital;

IV. 01 (um) representante da Gerência Administrativa;

V. 02 (dois) representantes da Gerência de Atenção à Saúde, vinculados à Divisão de Gestão do Cuidado e à Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico;

VI. 01 (um) representante da Gerência de Ensino e Pesquisa;

VII. 01 (um) representante da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar;

VIII. 01 (um) representante da Divisão de Gestão de Pessoas, vinculado à Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho;

IX. 01 (um) representante da Divisão de Administração e Finanças, vinculado à Unidade de Patrimônio;

X. 02 (dois) representantes do Setor de Hotelaria Hospitalar, sendo um, obrigatoriamente, a chefia do setor;

XI. 01 (um) representante da Unidade de Hospitalidade;

XII. 01 (um) representante da Unidade de Produção e Distribuição de Refeições;

XIII. 01 (um) representante da Unidade de Comunicação Regional 3.

Art. 5º A CGRGA será instituída formalmente por portaria, assinada pela Superintendente do HU-UFMA, com a indicação dos membros titulares.

Seção II

Mandato

Art. 6º Os membros titulares da CGRGA terão mandato de 02 (dois) anos, podendo haver a recondução uma vez, por igual período.

Art. 7º A finalização do mandato dos membros efetivos poderá ocorrer por interesse do membro ou da instituição.

Art. 8º O membro da CGRGA perderá o mandato quando:

I. faltar a 03 (três) reuniões seguidas ou 05 (cinco) alternadas, sem justificativa;

II. por impedimento legal;

III. por se afastar de suas funções originais, por mais de 03 (três) meses;

IV. por desligamento Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA); ou

V. por desídia no exercício das suas funções.

Art. 9º A justificativa para ausência em reunião deverá ser apresentada ao(à) Presidente, com antecedência mínima de 24 horas, salvo ocorrência de caso fortuito ou força maior.

Parágrafo único. Se a justificativa não for aceita, será tal fato registrado em ata de reunião e, caso o número de faltas alcance a quantidade prevista neste Regimento, será declarada a perda do mandato.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIAS

Art. 10. São competências da CGRGA:

I. elaborar e manter atualizado o Plano de Gerenciamentos de Resíduos de Serviços de Saúde do HU-UFMA;

II. implementar, acompanhar e fazer cumprir o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;

III. auxiliar na normatização de rotinas do manejo de todos os tipos de resíduos gerados na Instituição;

IV. propor Modelo de Gestão Ambiental para o HU-UFMA;

V. gerenciar o Modelo de Gestão Ambiental quanto ao seu desenho e a efetiva operacionalização;

VI. promover o diagnóstico e gerir o preenchimento anual do Formulário de Diagnóstico de Conformidade Ambiental;

- VII. acompanhar e monitorar as ações ambientais definidas com base na Conformidade Ambiental e, consequentemente, no Modelo de Gestão Ambiental.
- VIII. propor e monitorar indicadores relacionados à efetividade do Modelo de Gestão Ambiental;
- IX. promover campanhas e instrumentos educativos relacionadas às temáticas diretivas da Comissão aos servidores e empregados públicos, residentes, alunos, terceirizados e usuários do HU-UFMA;
- X. interagir com todas as áreas do HU-UFMA, além de manter relações com outras instituições, buscando o aprimoramento contínuo do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde e do Modelo de Gestão Ambiental do HU-UFMA;
- XI. cooperar com os órgãos de gestão do meio ambiente a nível municipal, estadual e federal, bem como fornecer, prontamente, as informações solicitadas pelas autoridades competentes;
- XII. elaborar e apresentar ao Colegiado Executivo do HU-UFMA relatório anual de atividades da CGRGA; e
- XIII. cumprir o Regulamento Interno da Comissão Integrada de Gerenciamento de Resíduos e Gestão Ambiental (CGRGA) do HU-UFMA, o Regimento do HU-UFMA e demais normas do hospital.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES

Art. 11. São atribuições do(a) Presidente:

- I. representar oficialmente a CGRGA;
- II. apresentar proposições referentes à área de atuação da CGRGA, se for o caso;
- III. propor o calendário anual de reuniões ordinárias, submetendo-o à aprovação da CGRGA;
- IV. convocar as reuniões ordinárias, com antecedência mínima de 02 (dois) dias, respeitando o calendário estabelecido;
- V. convocar, com antecedência mínima de 01 (um) dia, reunião extraordinária, de ofício ou mediante requerimento de membro da CGRGA;
- VI. elaborar a pauta das reuniões da CGRGA, bem como comunicar aos membros, com antecedência, qualquer alteração;
- VII. presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias CGRGA;
- VIII. orientar, coordenar e supervisionar a instrução dos processos, mantendo a ordem e a disciplina dos trabalhos, dentro e fora das reuniões;
- IX. dar cumprimento às deliberações da CGRGA, adotando todas as providências necessárias ao estrito cumprimento das leis, dos regulamentos e das instruções relativas aos procedimentos administrativos do Colegiado.
- X. designar formalmente profissional habilitado para elaborar e implantar atividades e serviços específicos;
- XII. cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Art. 12. São atribuições do(a) Vice-Presidente:

- I. exercer todas as atribuições do(a) Presidente durante afastamentos e impedimentos;
- II. auxiliar o Presidente em suas atividades; e
- III. elaborar as atas das reuniões na ausência do(a) Secretário(a).

Art. 13. São atribuições do(a) Secretário(a):

- I. secretariar as reuniões CGRGA e redigir as respectivas atas;
- II. organizar os processos;
- III. distribuir previamente a pauta das reuniões;
- IV. coletar as assinaturas dos membros presentes nas reuniões; e
- V. fazer as convocações determinadas pelo(a) Presidente da CGRGA;
- VI. executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Comissão;
- VII. proceder ao registro de dados e informações autorizados para fins de divulgações;
- VIII. auxiliar o Presidente durante as sessões plenárias e prestar esclarecimentos que forem solicitados durante debates;
- IX. encaminhar expediente aos interessados dando ciência dos despachos e decisões proferidas nos respectivos processos;
- X. elaborar os atos decorrentes das deliberações da Comissão.

Art. 14. São atribuições dos membros:

- I. colaborar com o bom andamento dos trabalhos da CGRGA;
- II. comparecer e participar das reuniões;
- III. respeitar as normativas internas do HU-UFMA, bem como as demais normas da Rede HU Brasil e legislações aplicáveis;
- IV. solicitar ao(à) Presidente as medidas que considerem necessárias ao desempenho de suas atribuições;
- V. requerer a convocação de reuniões extraordinárias, justificando a sua necessidade;
- VI. assinar atas e, se necessário, propor a sua retificação;
- VII. levar para as reuniões ordinárias ou extraordinárias os casos de que tenham conhecimento e que necessitem de deliberação da CGRGA;
- VIII. cumprir as deliberações da CGRGA, adotando todas as providências necessárias ao seu bom funcionamento e ao estrito cumprimento das leis, regulamentos e instruções relativas aos procedimentos administrativos na área de sua competência;
- IX. comunicar a sua ausência ao(à) Presidente da CGRGA, com antecedência mínima de 24 horas, salvo ocorrência de caso fortuito ou força maior; e
- X. exercer outras atribuições determinadas pelo(a) Presidente da CGRGA; e
- XI. auxiliar na implementação do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde e do Modelo de Gestão Ambiental e de Responsabilidade Social do HU-UFMA.

CAPÍTULO V
FUNCIONAMENTO

Art. 15. As reuniões da CGRGA serão realizadas em caráter ordinário, no mínimo, uma vez por mês e, em caráter extraordinário, sempre que necessário.

Parágrafo único. O calendário das reuniões ordinárias será elaborado na primeira reunião anual.

Art. 16. As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo(a) Presidente, ou pelo(a) Vice-Presidente, nas ausências daquele(a).

§1º As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 24 horas ou, em prazo menor, no caso de situações urgentes.

§2º Na convocação deverá constar a pauta previamente definida, podendo esta ser proposta por qualquer membro da comissão.

Art. 17. As reuniões e outras atividades da CGRGA deverão ocorrer, preferencialmente, em horários coincidentes com as jornadas de trabalho dos participantes.

§ 1º O comparecimento dos integrantes às reuniões da CGRGA é obrigatório e preferencial às demais atividades, salvo as atividades das Divisões e Conselhos Superiores do HU- UFMA.

Art. 18. As decisões da CGRGA serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes.

§1º Em caso de empate, o(a) Presidente proferirá o voto de desempate, além do seu voto.

§2º Para a realização das reuniões de deliberação, é indispensável a presença do(a) Presidente, ou do(a) Vice-Presidente, nas ausências daquele(a).

Art. 19. A CGRGA reunir-se-á com a presença da maioria de seus integrantes, deliberando pelo voto da maioria dos presentes à reunião, resguardada a verificação do “quórum” mínimo (50%+1), salvo nos casos especiais previstos neste Regulamento.

§ 1º As reuniões extraordinárias realizar-se-ão independentemente de “quórum” em segunda chamada, a ser feita após 15 (quinze) minutos do horário previsto para seu início.

§ 2º O “quórum” será apurado no início da sessão pela contagem das assinaturas dos integrantes na pauta.

§ 3º No caso de cancelamento da reunião ordinária ou suspensão de suas atividades por falta de “quórum”, uma nova reunião só poderá ser convocada para, no mínimo, 24 horas depois do horário de cancelamento ou suspensão.

Art. 20. Quando o dia da reunião coincidir com feriado ou ponto facultativo, a reunião realizar-se-á no primeiro dia subsequente ao mesmo.

Art. 21. Serão lavradas atas de todas as reuniões da CGRGA, em processo SEI específico, pelo(a) Secretário(a).

§1º Nas atas lavradas constarão a data e a hora da reunião, os assuntos tratados, as posições majoritárias e minoritárias, a discriminação dos votos e as deliberações.

§2º As atas lavradas serão lidas e submetidas à aprovação na reunião subsequente, devendo ser assinadas por todos os membros que estiveram presentes.

Art. 22. As reuniões da CGRGA observarão os princípios da transparência e da publicidade próprios da Administração Pública, nos termos da Lei n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

Parágrafo único. Será assegurada, quando necessário, a proteção a informações sigilosas, bem como o respeito à intimidade e à privacidade dos envolvidos, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil e da Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. As atividades da CGRGA serão consideradas de caráter relevante, não podendo, sob hipótese alguma, serem remuneradas.

Art. 24. Todos os integrantes da CGRGA, bem como os profissionais eventualmente convidados a colaborar com suas atividades, deverão assinar termo de sigilo e confidencialidade, conforme os modelos constantes dos Anexos I e II, comprometendo-se a resguardar o sigilo das informações confidenciais obtidas em decorrência de sua atuação.

Art. 25. Este Regimento Interno poderá ser modificado no todo ou em parte, mediante aprovação dos membros do Colegiado Executivo, no âmbito do HU-UFMA, ou ainda, por autoridade com competência delegada.

Art. 26. Os casos omissos e as dúvidas relacionadas a este Regimento Interno serão dirimidos pelo(a) autoridade competente.

Art. 27. Fica revogada a Portaria - SEI nº 803, de 23 de dezembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 122, de 23 de dezembro de 2025.

Art. 28. Fica revogado o Regulamento - SEI nº 1/2024/CGAS/SUP/HU-UFMA-EBSERH.

Art. 29. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

RETIFICAÇÃO

Na Portaria - SEI nº 207, de 27 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 45, de 28 de abril de 2026,

Onde se lê: Art. 1º Designar IDILVA BACELLAR MARTINS OLIVEIRA SILVA CAETANO, Farmacêutica, matrícula SIAPE nº 320****, para exercer a função de Chefe da Unidade de Segurança do Paciente, vinculada ao Setor de Gestão da Qualidade, junto à Superintendência do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, **no afastamento da titular em gozo de férias regulamentares**, no período de 28 de abril de 2026 a 07 de maio de 2026.

Leia-se: Art. 1º Designar IDILVA BACELLAR MARTINS OLIVEIRA SILVA CAETANO, Farmacêutica, matrícula SIAPE nº 320****, para exercer a função de Chefe da Unidade de Segurança do Paciente, vinculada ao Setor de Gestão da Qualidade, junto à Superintendência do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, **no afastamento da titular em licença-médica**, no período de 28 de abril de 2026 a 07 de maio de 2026.

JOYCE SANTOS LAGES