

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 654, de 18 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: www.ebserh.gov.br

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA

Praça Tequinha Farias, 13 - Centro
CEP: 59200-000 | Santa Cruz-RN
Telefone: (84) 3190-2411 | Site: www.ebserh.gov.br/web/huab-ufrn

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Vice-Presidente

MARIA CLAUDIA MEDEIROS DANTAS DE RUBIM COSTA

Superintendente do Hospital Universitário Ana Bezerra

SEVERINO CLEMENTE DA SILVA FILHO

Gerente Administrativo

FLÁVIA ANDREIA PEREIRA SOARES DOS SANTOS

Gerente de Atenção à Saúde

SIMONE PEDROSA LIMA

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
PRORROGAÇÃO	4
Portaria - SEI nº 058, de 18 de maio de 2026.....	4
RECONDUÇÃO	4
Portaria - SEI nº 059, de 18 de maio de 2026.....	4
Portaria - SEI nº 060, de 18 de maio de 2026.....	5
EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO.....	5
Portaria - SEI nº 061, de 18 de maio de 2026.....	5
Portaria - SEI nº 062, de 18 de maio de 2026.....	7
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	10
EQUIPE DE PLANEJAMENTO	10
Portaria - SEI nº 013, de 11 de maio de 2026.....	10
Portaria - SEI nº 014, de 12 de maio de 2026.....	12
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	14
DESIGNAÇÃO	14
Portaria - SEI nº 048, de 08 de maio de 2026.....	14

SUPERINTENDÊNCIA

PRORROGAÇÃO

Portaria - SEI nº 058, de 18 de maio de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA – HUAB, filial da HU Brasil, na cidade de Santa Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº 69-DGP/Ebserh, de 07 de outubro de 2013 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08- Ebserh/Sede, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019;

Considerando os poderes que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, referente ao Processo nº 23527.009212/2025-85, ante as razões apresentadas na Solicitação de Prorrogação de Investigação Preliminar, de 12 de maio de 2026, constante nos autos do referido processo.

Art. 2º Esta portaria-SEI entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

MARIA CLÁUDIA MEDEIROS DANTAS DE RUBIM COSTA
Superintendente do Huab-UFRN/HU Brasil

RECONDUÇÃO

Portaria - SEI nº 059, de 18 de maio de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA – HUAB, filial da HU Brasil, na cidade de Santa Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº 69-DGP/Ebserh, de 07 de outubro de 2013 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08- Ebserh/Sede, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019;

Considerando os poderes que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Reconduzir, por 60 (sessenta) dias, os trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Sancionador nº 23527.005675/2024-97, ante as razões apresentadas na Solicitação de Prorrogação de Prazo - PAS de 14 de maio de 2026, constante nos autos do referido processo.

Art. 2º Esta portaria-SEI entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

MARIA CLÁUDIA MEDEIROS DANTAS DE RUBIM COSTA
Superintendente do Huab-UFRN/HU Brasil

Portaria - SEI nº 060, de 18 de maio de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA – HUAB, filial da HU Brasil, na cidade de Santa Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº 69-DGP/Ebserh, de 07 de outubro de 2013 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08- Ebserh/Sede, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019;

Considerando os poderes que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Reconduzir, por 60 (sessenta) dias, os trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Sancionador nº 23527.000278/2025-18, ante as razões apresentadas na Solicitação de Prorrogação de Prazo - PAS de 14 de maio de 2026, constante nos autos do referido processo.

Art. 2º Convalidar os atos praticados pela comissão no período de 04/05/2026 a 18/05/2026.

Art. 3º Esta portaria-SEI entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

MARIA CLÁUDIA MEDEIROS DANTAS DE RUBIM COSTA
Superintendente do Huab-UFRN/HU Brasil

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

Portaria - SEI nº 061, de 18 de maio de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA – HUAB, filial da HU Brasil, na cidade de Santa Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº 69-DGP, de 07 de outubro de 2013 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO o Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento da execução do **Termo de Comodato nº 18/2026 - HUAB/EBSERH**, firmado com a empresa **SISPACK MEDICAL LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 54.565.478/0001-98, cujo objeto do presente instrumento é a disponibilização, para os itens n.º 33, do Termo de Referência, do(s) seguinte(s) bem(ns) em regime de comodato.

I - GESTOR DO CONTRATO - STEC:

SETOR DE ENGENHARIA CLÍNICA			
	COLABORADOR	CARGO	SIAPE
TITULAR	Fernando Mateus Maia Barbosa	Chefe do Setor de Engenharia Clínica	138****
SUBSTITUTO	Miriam Campelo de Oliveira Laurentino	Assistente Administraivo	343****

II - FISCAL ADMINISTRATIVO – ULC:

UNIDADE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS			
	COLABORADOR	CARGO	SIAPE
TITULAR	João Arthur Cândido Fernandes	Assistente Administrativo	331****
SUBSTITUTO	Paulena Fernandes da Silva	Assistente Administrativo	156****

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato 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.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico:

I - Avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulado no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

Art. 4º 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. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA CLÁUDIA MEDEIROS DANTAS DE RUBIM COSTA
Superintendente do Huab-UFRN/HU Brasil

Portaria - SEI nº 062, de 18 de maio de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA – HUAB, filial da HU Brasil, na cidade de Santa Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº 69-DGP, de 07 de outubro de 2013 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO o Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento da execução do **Contrato nº 12/2026 - HUAB/EBSERH**, firmado com a empresa PREMIUM CONSERVADORA E CONTRUÇÕES LTDA., inscrita no CNPJ nº 19.045.361/0001-82, cujo objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de apoio operacional às áreas "administrativas e acadêmicas" e "hospitalares e assemelhadas", contemplando os cargos de bombeiro civil, condutor de ambulância, maqueiro e motorista, para atendimento das necessidades do Hospital Universitário Ana Bezerra), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares,

para um período de 12 (doze) meses, a ser executado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

I - GESTOR DO CONTRATO - USOP:

Unidade de Suporte Operacional			
	COLABORADOR	CARGO	SIAPE
TITULAR	Felipe Eduardo Faria de Souza	Chefe da Unidade de Suporte Operacional	224****
SUBSTITUTO	José Welligton de Lima Maia	Assistente Administraivo	325****

II - FISCAL SETORIAL - STHH:

Setor de Hotelaria Hospitalar			
	COLABORADOR	CARGO	SIAPE
TITULAR	Samara Patrícia Corcino Galvão	Enfermeira	216****
SUBSTITUTO	Amanda Umbelino Trigueiro Bezerra	Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar	326****

III - FISCAL ADMINISTRATIVO – ULC:

UNIDADE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS			
	COLABORADOR	CARGO	SIAPE
TITULAR	João Arthur Cândido Fernandes	Assistente Administrativo	331****
SUBSTITUTO	Paulena Fernandes da Silva	Assistente Administrativo	156****

IV - FISCAL ADMINISTRATIVO/TÉCNICO – USOST:

UNIDADE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS			
	COLABORADOR	CARGO	SIAPE
TITULAR	Janaina Dias de Souza	Técnico de Segurança do Trabalho	345****
SUBSTITUTO	Alex Alves de Oliveira	Técnico de Segurança do Trabalho	112****

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato 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.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico:

I - Avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulado no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

Art. 4º 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. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA CLÁUDIA MEDEIROS DANTAS DE RUBIM COSTA
Superintendente do Huab-UFRN/HU Brasil

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Portaria - SEI nº 013, de 11 de maio de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Ana Bezerra, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Nº 106, de 23 de outubro de 2013, publicada no Boletim de Serviço Nº 11, de 28 de outubro de 2013; Considerando o disposto no art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os Fiscais Técnicos e Gestores de Atas de Registro de Preços, abaixo relacionados, para compor a equipe de acompanhamento, fiscalização e gestão, recebimento e atesto das entregas dos equipamentos médico hospitalares, oriundos de Pregão próprio, Pregão participante na origem ou adesões, para atender às necessidades do Hospital Universitário Ana Bezerra (HUAB).

Função	Nome	Matrícula SIAPE
Gestor Titular	FERNANDO MATEUS MAIA BARBOSA	138****
Gestor Substituto	MIRIAM CAMPELO DE OLIVEIRA LAURENTINO	343****
Fiscal Técnico Titular	FERNANDO MATEUS MAIA BARBOSA	138****
Fiscal Técnico Substituto	FERNANDO SÉRGIO FARIAS GUIMARÃES	341****

Art. 2º Compete ao Gestor coordenar as atividades de fiscalização a fim de garantir que a Contratada cumpra as obrigações pactuadas no contrato, além de:

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH versão 2.0, e alterações posteriores;
3. Encaminhar a documentação pertinente à área responsável para formalização dos procedimentos referentes à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanção, à extinção dos contratos, dentre outros;
4. Gerir a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorrogação ou de nova contratação e tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;

5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e atestar as faturas e notas fiscais;
6. Comunicar à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
7. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais, quando for o caso;
8. Providenciar a abertura de processo administrativo para o acompanhamento da execução contratual;
9. Realizar as atividades relacionadas à apropriação de custos dos contratos.

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

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH versão 2.0, e alterações posteriores;
3. Anotar, de forma organizada e em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
4. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo a garantir que sejam cumpridas todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas no Contrato;
5. 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 vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
6. Fornecer arquivos, materiais e informações pertinentes para a execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;
7. Comunicar à contratada eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para a solução dos problemas apontados;
8. Realizar o recebimento provisório dos serviços, certificando a comprovação das despesas, atestando os documentos comprobatórios e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
9. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
10. Subsidiar o gestor do contrato com informações acerca da execução contratual.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura e permanecerá vigente durante todo o exercício de 2026, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

Parágrafo único. A atuação da equipe designada de que trata esta Portaria estender-se-á para além do término do exercício de 2026 nas hipóteses em que a vigência da respectiva ata tenha se iniciado durante a vigência desta Portaria, permanecendo a equipe responsável até o encerramento da ata ou ulterior deliberação administrativa.

Art. 5º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

SEVERINO CLEMENTE DA SILVA FILHO

Gerente Administrativo – HUAB/UFRN

Portaria - SEI nº 014, de 12 de maio de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Ana Bezerra, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Nº 106, de 23 de outubro de 2013, publicada no Boletim de Serviço Nº 11, de 28 de outubro de 2013;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como o Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processo SEI nº 23527.009585/2025-56;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para **Aquisição de Fórmulas Enterais, Suplementos Orais e Outras Fórmulas Nutricionais (Lácteas, Infantis Não Lácteas, Módulos e Suplementos), a fim de atender às necessidades do Hospital Universitário Ana Bezerra- HUAB pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.**

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

I - Coordenador: AMANDA UMBELINO TRIGUEIRO BEZERRA – Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar - SIAPE nº 226****

II - Integrante Demandante: YASMIN KETHLYN GOMES DOS SANTOS QUEIROZ – Nutricionista - Setor de Hotelaria Hospitalar - SIAPE nº 351****

III - Integrante Demandante: LUANA KAROLINE SANTOS MOURA - Assistente administrativo - Setor de Hotelaria Hospitalar - SIAPE nº 331****

IV - Integrante Demandante: PRISCILA NUNES COSTA - Nutricionista - Unidade Multiprofissional - SIAPE nº 119****

Art. 3º Compete ao coordenador 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:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

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 O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

SEVERINO CLEMENTE DA SILVA FILHO
Gerente Administrativo – HUAB/UFRN

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 048, de 08 de maio de 2026

O CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA – HUAB, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – HU Brasil, na cidade de Santa Cruz/RN, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pela Portaria nº 84, da Superintendência/HUAB, de 08 de agosto de 2016, publicada no boletim de serviço nº 23, de 23 de agosto de 2016; considerando o Regulamento de Pessoal da HU Brasil, e considerando o Ofício – SEI 49 do Setor de Administração, constante do processo nº 23527.003232/2023-81, **RESOLVE**:

Art. 1º. Designar o empregado **Jairo Etailson da Silva**, matrícula SIAPE nº 217****, substituto da função gratificada de Chefe do Setor de Administração do Hospital Universitário Ana Bezerra, no período de 11 a 20 de maio de 2026, em decorrência de impedimento legal da titular.

Art. 2º. A atuação do substituto está prevista no Capítulo XVI do Regulamento de Pessoal da HU Brasil quanto ao exercício das atividades no impedimento do titular da função gratificada. Durante o período de substituição por impedimento, o empregado que assumir o cargo em

comissão ou a função gratificada, deverá cumprir a jornada de trabalho do titular, registrando a presença em instrumento normativo específico.

Art. 3º. O substituto, quando no exercício pelo impedimento do titular, exercerá as atividades do titular da função gratificada, sem prejuízo de suas obrigações correntes, e fará jus à gratificação correspondente ao cargo substituído na proporção dos dias de efetiva substituição, sendo vedada a percepção cumulativa de vencimentos, gratificações ou vantagens. Os impedimentos são caracterizados pela impossibilidade legal, regulamentar ou contratual do titular do cargo em comissão/função gratificada em exercer suas atividades, e tem caráter temporário.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor a contar de 11 de maio de 2026.

SIDERLAN CARLOS SILVA BARBOSA

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do HUAB-UFRN/HU Brasil