

**PROCEDIMENTO
DE PUBLICAÇÃO E
DIVULGAÇÃO DE
BOLETIM DE
SERVIÇO**

POP.UAC.002

V.1



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO/ROTINA	POP.UAC.002 – Página 2/5	
Título do Documento	PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE BOLETIM DE SERVIÇO	Emissão: 15/10/2022	Próxima Revisão: 15/10/2024
		Versão: 1	

1. OBJETIVOS

Descrever o processo de publicação no site institucional e divulgação por e-mail do Boletim de Serviço do HUIB.

2. MATERIAL

- Acesso de editor ao Portal Gov.Br;
- E-mail institucional.

3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

3.1. Publicação no site

- ✓ Acessar o link <https://www.gov.br/ebserh/login>;
- ✓ Fazer login com as credenciais de acesso de editor;
- ✓ Ir para a página <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hujb-ufcg/acesso-a-informacao/boletim-de-servico>;
- ✓ Clicar na área “Conteúdo”;



Figura 1. Área conteúdo

- ✓ Selecionar a pasta do ano referência do Boletim. Ex.: 2022;
- ✓ Adicionar arquivo;
- ✓ Selecionar o arquivo PDF do Boletim a ser publicado;
- ✓ Nomear o Arquivo no formato “Boletim de Serviço/Boletim de Serviço Extraordinária nº xxx – xx-xx-xxxx(data da publicação)”;
- ✓ Iniciar Upload.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO/ROTINA	POP.UAC.002 – Página 3/5	
Título do Documento	PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE BOLETIM DE SERVIÇO	Emissão: 15/10/2022	Próxima Revisão: 15/10/2024
		Versão: 1	

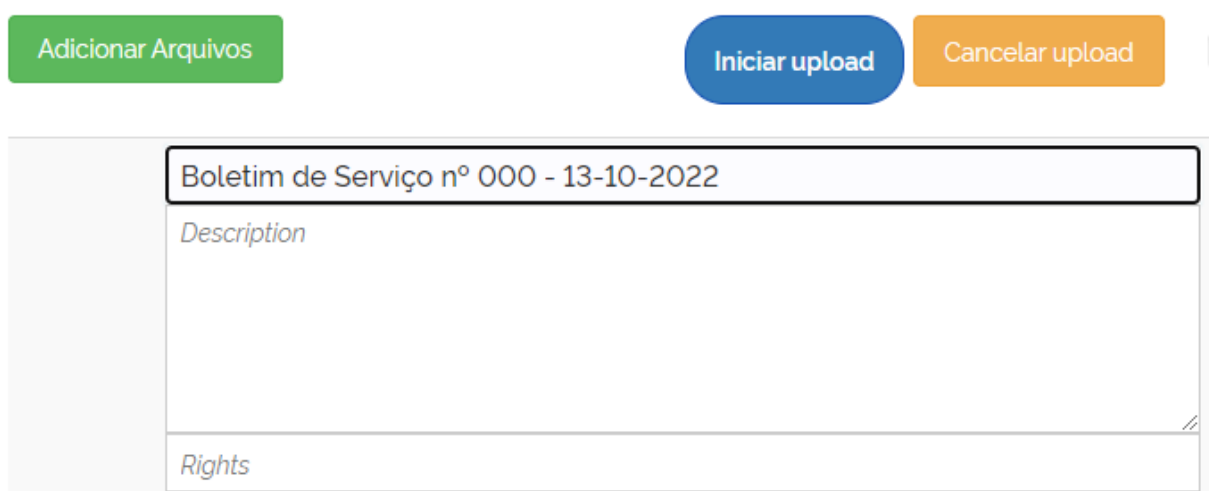


Figura 2. Upload do documento

3.2. Divulgação por e-mail

- ✓ Acessar o e-mail institucional;
- ✓ Criar nova mensagem de e-mail;
- ✓ Copiar o template de “Comunicado”, colar e fazer as edições necessárias de identificação do Boletim;

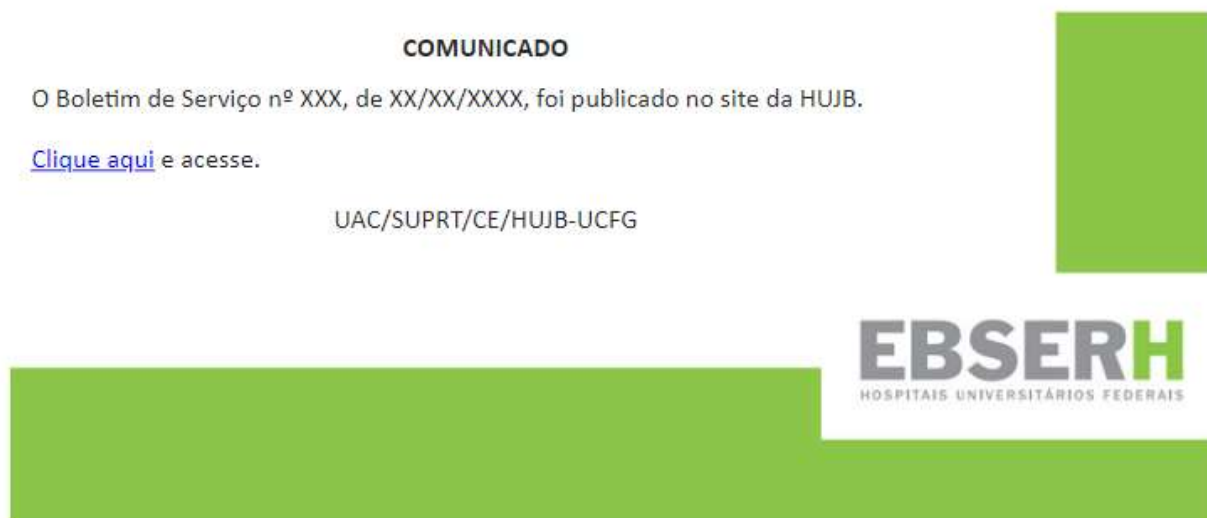


Figura 3. Template de divulgação

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO/ROTINA	POP.UAC.002 – Página 4/5	
Título do Documento	PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE BOLETIM DE SERVIÇO	Emissão: 15/10/2022	Próxima Revisão: 15/10/2024
		Versão: 1	

✓ Selecionar o termo “clique aqui”, inserir link, e colar o endereço URL do Boletim publicado no site;

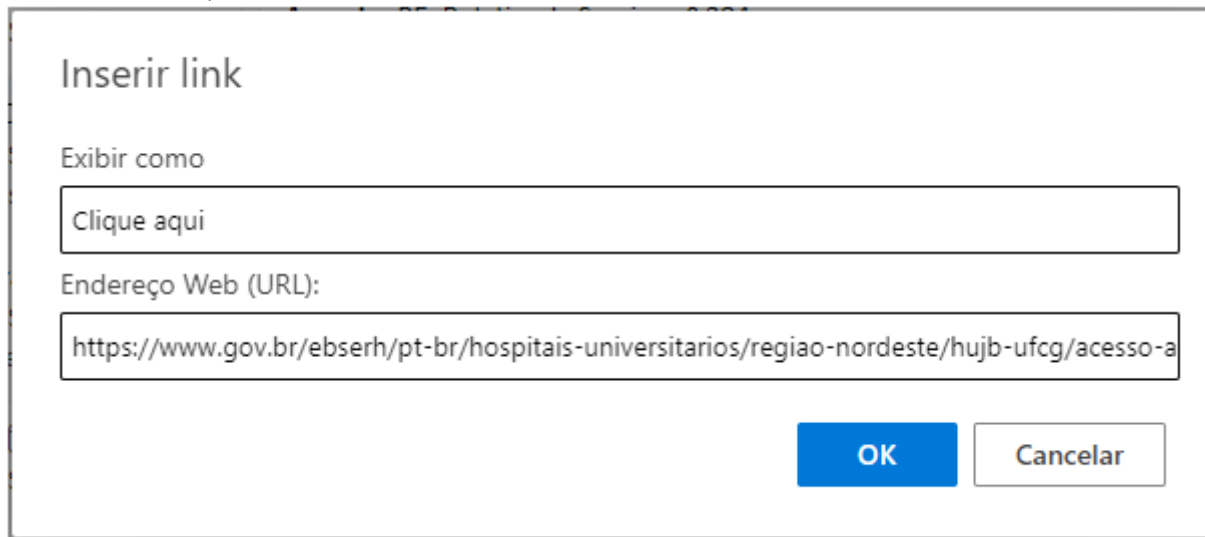


Figura 4. Atribuição de link

- ✓ Nomear o assunto com Boletim de Serviço ou Boletim de Serviço Extraordinário nº XXX;
- ✓ Colar os endereços de e-mail de todos os empregados do HUIB no campo “Para”;
- ✓ Enviar.

3.2. Periodicidade

Os Boletins de Serviço serão publicados semanalmente, às terças-feiras. Havendo a necessidade, será publicado Boletim extraordinário, preferencialmente, às sextas-feiras.

4. REFERÊNCIAS

EBSERH. Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh). Ministério da Educação. **Norma de Elaboração e Controle de Documentos Institucionais**. 2ª versão. Serviço de Gestão da Qualidade. Brasília, 2019. ISBN 978-65-80110-36-0. Disponível em: < <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programa-e-selo-ebserh-de-qualidade/NormaElaboracaoControleDocumentoscomISBNv.2.pdf> > Acesso em 10 de out. 2022.

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1	13/10/2022	Novo

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO/ROTINA	POP.UAC.002 – Página 5/5	
Título do Documento	PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE BOLETIM DE SERVIÇO	Emissão: 15/10/2022	Próxima Revisão: 15/10/2024
		Versão: 1	

Elaboração Welida Kênia de Souza Rolim – Chefe da Unidade de Apoio Corporativo	Data: 13/10/2022
Validação Camila Custódio do Nascimento Pereira – Assistente Administrativa – Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente	Data: 14/10/2022 Conforme Processo SEI nº: 23771.005844/2022-35
Aprovação Francisco José Gonçalves Figueiredo – Superintendente Substituto	Data: 14/10/2022 Conforme Processo SEI nº: 23771.005844/2022-35