

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 644, de 10 de junho de 2026



HU BRASIL
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES
Av. Nilo Peçanha, 620 - Petrópolis
CEP: 59.012-300 | Natal/RN
Telefone: (84) 3342-5000 | Site: huol-ufrn.hubrasil.gov.br

ARTHUR CHIORO
Presidente

ELIANE PEREIRA DA SILVA
Superintendente

RODRIGO BRIOZO
Gerente Administrativo

JOÃO FERREIRA DE MELO NETO
Gerente de Atenção à Saúde

CARLOS ALBERTO ALMEIDA DE ARAUJO
Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	3
EDITAL-SEI Nº 1, DE 10 DE JUNHO DE 2026	3
PORTARIA-SEI Nº 165, DE 8 DE JUNHO DE 2026.....	10
PORTARIA-SEI Nº 166, DE 8 DE JUNHO DE 2026.....	11
PORTARIA-SEI Nº 167, DE 10 DE JUNHO DE 2026.....	12
PORTARIA-SEI Nº 168, DE 10 DE JUNHO DE 2026.....	13
PORTARIA-SEI Nº 169, DE 10 DE JUNHO DE 2026.....	13
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	15
PORTARIA-SEI Nº 66, DE 9 DE JUNHO DE 2026	15
PORTARIA-SEI Nº 67, DE 10 DE JUNHO DE 2026	17

SUPERINTENDÊNCIA

EDITAL-SEI Nº 1, DE 10 DE JUNHO DE 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (HuoI-UFRN), integrante da Rede HU Brasil, no uso das atribuições instituídas pela Portaria nº 196, de 29 de maio de 2023, publicada no DOU nº 104, de 1º de junho de 2023 e consoante a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 8, de 9 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 9 de janeiro de 2019, torna público o edital conforme segue:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital destina-se a selecionar empregado público efetivo da Ebserh ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo para o exercício da função gratificada de Chefe da Unidade Multiprofissional, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Ebserh.

2. DA GRATIFICAÇÃO

2.1. Para os Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas exercidas por empregado efetivo da Rede Ebserh ou servidor ou empregado público cedido, poderá ser percebido o salário fixado para o Cargos em Comissão ou Função Gratificada, integralmente e não acumulável com o salário de origem, ou a remuneração do cargo ou emprego de origem com acréscimo de 60% (sessenta por cento) do salário correspondente ao cargo ou função exercida na Ebserh.

3. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.1. Conforme Norma – SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH a primeira e segunda fase do Processo Seletivo serão conduzidas pela Comissão Permanente de Seleção nomeada através da Portaria - SEI nº 166/2026, de 10 de junho de 2026, cuja edição é de competência da Superintendência. Os membros da comissão do presente Processo Seletivo são:

I - JÉSSICA CRISTIANE MENDES DA SILVA, Psicóloga – Organizacional e do Trabalho, SIAPE nº 215**** - Titular - Coordenador(a) da Comissão;

II - JOÃO FERREIRA DE MELO NETO, Gerente de Atenção à Saúde, SIAPE nº 136**** - Titular;

III - RAPHAEL NEPOMUCENO GALVÃO SANTOS, Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado, SIAPE nº 216**** - Titular;

IV - TATIANA MARIA NÓBREGA ELIAS, Chefe da Divisão de Enfermagem, SIAPE nº 142**** - Titular;

V - PATRÍCIA SUERDA DE OLIVEIRA MACIEL, Chefe do Setor de Contratualização e Regulação, SIAPE nº 155**** - Titular.

VI - CARLA PICANÇO PEREIRA FAÇANHA, Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal, SIAPE nº 217**** - Suplente;

VII - IGOR MARREIROS PEREIRA PINTO, Chefe da Divisão Médica, SIAPE nº 144**** - Suplente;

VIII - FRANCISCO DE CÁSSIO DE OLIVEIRA MENDES, Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico - SIAPE nº 214**** - Suplente.

4. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

4.1. Os(as) candidatos(as) devem preencher os seguintes requisitos obrigatórios:

I - Ser empregado efetivo da Rede HU Brasil ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas;

II - Disponibilidade de dedicação Integral: cumprimento da carga horária contratual estabelecida, como também a disponibilidade para atender às necessidades e convocações do serviço a qualquer momento, nas hipóteses em que o interesse da Administração exigir;

III - Atender aos requisitos mínimos obrigatórios descritos no Art. 4º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH:

a) Formação superior completa ou Nível técnico com experiência mínima de três anos na área de atuação, para as funções gratificadas de chefia de unidade;

b) Cursos de capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe, com carga horária mínima acumulada de 40 (quarenta) horas, a serem comprovados até a data de exercício na função pretendida, em caso de nomeação para funções gratificadas;

c) Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 02 (dois) anos e não ter sofrido penalidade disciplinar, em razão de assédio, nos últimos 05 (cinco) anos;

d) Não constar na relação de responsáveis com inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito municipal, estadual ou da Administração Pública Federal, em razão de decisão do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 60 da Lei nº 8.443/92.

IV - Estar em conformidade com o Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH (sugestão de modelo de declaração nos anexos desse edital).

V - Se o(a) candidato(a) for de outra Unidade Hospitalar ou de outra instituição pública, é necessário incluir a manifestação de anuência da Superintendência da Unidade Hospitalar ou do gestor máximo da

instituição pública para movimentação temporária ou cessão. Este documento de anuência deve ser apresentado no ato de inscrição.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1. As fases do Processo Seletivo norteiam-se pela Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH (Anexo I).

I - Dúvidas acerca do Processo Seletivo devem ser encaminhadas via documento para o endereço de e-mail: selecao.huol@ebserh.gov.br.

5.2. O período de inscrição será de 10.06.2026 a 17.06.2026.

5.3. Os documentos referentes à inscrição devem ser encaminhados para o endereço de email: selecao.huol@ebserh.gov.br.

5.4. O(a) candidato(a) deverá anexar no e-mail:

I - A Ficha de Inscrição preenchida e assinada (Anexo II);

II - Declaração que o(a) candidato(a) atende ao prescrito no Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH (Anexo III) e Declaração Cargo Comissionado e Função Gratificada (Anexo IV);

III - Currículo que deverá obedecer o formato Lattes;

IV - Documentação comprobatória, referente à Análise Curricular, descrita no Art. 12 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, transcrita no item 6 do Edital.

V - Manifestação de anuência da Superintendência da Unidade Hospitalar ou do gestor máximo da instituição pública para movimentação temporária ou cessão, se for o caso.

5.5. Os documentos referentes à inscrição do candidato devem ser anexados ao e-mail, obrigatoriamente em arquivo único e em formato .PDF

5.6. Os(as) candidatos(as) que não enviarem documentação, conforme o disposto na referida Norma e em Edital, no período de inscrição, serão desclassificados.

6. DA 1ª FASE: ANÁLISE CURRICULAR DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

6.1. A primeira fase consiste na análise e pontuação da documentação apresentada pelos candidatos na inscrição para a classificação no processo seletivo, não havendo somatório dos pontos obtidos em fases distintas.

6.2. Na 1ª Fase, serão observados os requisitos mínimos obrigatórios previstos no Art 4º deste Edital.

6.3. A classificação na 1ª Fase, referente à Análise Curricular, se dará mediante os critérios dispostos no Art. 14 e Art. 15 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

a) Documentação comprobatória considerada para pontuação na etapa de análise curricular:

- Para experiência profissional:

Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acrescida de declaração do empregador que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se exercido na área privada;

- Cópia de Declaração, ou Certidão de tempo de serviço, que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de serviço público.

ATENÇÃO: a declaração de experiência precisa conter o período e a descrição de atividades, informações necessárias INCLUSIVE de seu hospital de origem.

- Para cursos de capacitação:

Certificado de curso na área específica para a função pretendida, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas.

- Para os cursos de pós-graduação em nível de especialização (critério de desempate):

Diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Obs: também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhada de histórico escolar.

- Para os cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado (critério de desempate):

Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) ou mestrado (título de mestre), expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Obs: também será aceita a declaração de conclusão de curso de Doutorado ou Mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado de histórico escolar.

6.4. A classificação na Primeira Fase do Processo Seletivo, referente à Análise Curricular, se dará mediante os seguintes critérios:

Crítérios:	Pontuação:
I)Experiência na área específica para a função pretendida.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos.
II)Experiência pretendida.	0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos.

III) Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos.
IV) Capacitações na área específica para a função pretendida.	0,5 ponto para cada 15 horas acumuladas, até o limite de 3 pontos.
V) Capacitações em área correlata à função pretendida.	0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas, até o limite de 1 ponto.

6.5. Havendo empate na classificação da 1ª Fase referente a análise curricular, serão observados os seguintes critérios:

Critérios:	Pontuação:
I) Possuir título de especialista em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	1 ponto por título até o limite de 2 pontos.
II) Possuir título de mestre em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	2,3 pontos.
III) Possuir título de doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	2,5 pontos.

6.6. Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício na Unidade da Rede Ebserh a qual a função está vinculada.

6.7 Participarão da 2ª Fase, referente à Entrevista, os melhores classificados na 1ª Fase, observando o limite definido abaixo:

I - De 1 a 5 inscritos – Até a 3ª classificação;

II - De 6 a 10 inscritos – Até a 4ª classificação;

III - A partir de 10 inscritos – Até a 5ª classificação.

6.8 O Superintendente da Unidade da Rede Ebserh à qual a vaga está vinculada poderá, por ato discricionário, ampliar o quantitativo de classificados para a 2ª Fase do Processo Seletivo em até quatro vezes o limite definido no caput.

6.9 Será publicado o resultado preliminar da 1ª Fase e após a fase de recurso, será publicado o resultado final da 1ª Fase.

7. DA 2ª FASE: ENTREVISTA DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

7.1. A 2ª Fase do Processo Seletivo se dará conforme determinado no Art. 17 da Norma – SEI nº 2/2022/DGPEBSERH.

7.2. Na fase da entrevista de caráter eliminatório e classificatório o(a) candidato(a) deverá responder a cada questão da entrevista em até cinco minutos.

7.3. A Fase da Entrevista consistirá na análise das características pessoais do candidato com vistas a avaliar as suas habilidades, experiências, atitudes e expectativas para o exercício da função, observados os seguintes critérios e pontuação:

Critérios	Pontuação
I) Capacidade de negociação, gerenciamento de conflitos, tomada de decisão, visão sistêmica, conformidade normativa e capacidade de articulação entre áreas distintas.	Até 40 pontos.
II) Resiliência, flexibilidade, gestão de equipes e relacionamento interpessoal.	Até 30 pontos.
III) Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese.	Até 20 pontos.
IV) Habilidade técnica para a função pretendida.	Até 15 pontos.

7.4. O candidato que não comparecer à entrevista no dia e horário marcados pela Comissão de Seleção estará, automaticamente, desclassificado do processo seletivo.

7.5. Será publicado o resultado preliminar da 2ª Fase e após a fase de recurso, será publicado o resultado final da 2ª Fase.

7.6. O(a) candidato(a) que obtiver a melhor classificação na 2ª Fase do Processo Seletivo será indicado para a função, pelo Colegiado Executivo desta filial.

8. DO RECURSO

8.1. O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado das etapas do processo irá dispor de 2 (dois) dias úteis, para cada etapa, exclusivamente, por meio do endereço de e-mail: selecao.huol@ebserh.gov.br.

8.2. É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos que serão feitos.

8.3. O recurso tem caráter pessoal, sendo vedada a interposição por terceiros.

8.4. O deferimento do recurso resulta em sua aplicação a todos(as) os(as) candidatos(as) do Processo Seletivo que se enquadrem na situação objeto do recurso, independente de terem recorrido.

8.5. A decisão emitida em relação ao recurso interposto tem carácter irrecorrível.

8.6. Os recursos referentes a 1ª Etapa - Avaliação Curricular e 2ª Etapa - Entrevista, serão avaliados pela Comissão de Seleção.

9. DO CRONOGRAMA

9.1. O Cronograma do presente Processo Seletivo ocorrerá, a princípio, conforme determinado na tabela abaixo:

ATIVIDADES	DATAS
Divulgação do Processo Seletivo para função gratificada de Chefe da Unidade de Multiprofissional	10.06.2026
Período de inscrição dos(as) candidatos(as)	10.06.2026 a 17.06.2026
Resultado preliminar 1ª Fase - Análise Curricular de carácter eliminatório e classificatório	24.06.2026
Período de recurso 1ª Fase	25 e 26.06.2026
Resultado final 1ª Fase	01.07.2026
Resultado preliminar 2ª Fase - Entrevista de carácter eliminatório e classificatório	15.07.2025
Período de recurso 2ª Fase	16 e 17.07.2026
Resultado final 2ª Fase - Entrevista de carácter eliminatório e classificatório	22.07.2026
Envio do Parecer da Comissão sobre o(a) candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo	31.07.2026
Envio do Processo de indicação do candidato(a) selecionado(a) do Colegiado Executivo para o Serviço de Provimento de Pessoal - SESP	01.08.2026

9.2. O presente cronograma poderá sofrer alterações, as quais serão comunicadas a todos(as) os(as) candidatos(as) do Processo Seletivo via e-mail.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A veracidade das informações prestadas, bem como da documentação apresentada, será de responsabilidade exclusiva do candidato, respondendo por elas, na forma da lei.

10.2. O resultado da seleção será divulgado para os(as) candidatos(as) observando-se os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

10.3. A nomeação de servidores pertencentes aos quadros de outros órgãos da Administração Pública ficará condicionada à edição do ato de cessão pelo órgão de origem.

10.4. A vigência da portaria de nomeação será da data de sua publicação ou data nela especificada, sendo vedada a indicação retroativa.

11. DOS ANEXOS

11.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I – Norma – SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH;

Anexo II - Ficha de Inscrição.

Anexo III - Modelo de declaração que o candidato atende ao prescrito no art 05º da norma - SEI 2/2022/DGP-EBSERH

Anexo IV - Modelo de Declaração Cargo Comissionado e Função Gratificada

11.2. Os anexos estão disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/huol-ufrn/aceso-a-informacao/servidores/concursos-e-selecoes-1/selecao-de-funcao-gratificada-e-cargos-comissionados-1>

ELIANE PEREIRA DA SILVA

PORTARIA-SEI Nº 165, DE 8 DE JUNHO DE 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN), integrante da Rede HU Brasil, no uso das atribuições instituídas pela Portaria nº 196, de 29 de maio de 2023, publicada no DOU nº 104, de 1º de junho de 2023 e consoante a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 8, de 9 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 9 de janeiro de 2019; e considerando os termos do Processo - SEI nº 23526.008786/2026-27, resolve:

Art. 1º Tornar pública a Norma - SEI nº 4/2026 (61633105), que dispõe sobre as diretrizes operacionais para funcionamento, ocupação de leitos, organização de coortes, fluxo de pacientes, rotinas assistenciais e adoção de medidas mínimas de biossegurança no 4º andar do Edifício Central de Internação (ECI) no âmbito do Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

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

ELIANE PEREIRA DA SILVA

PORTARIA-SEI Nº 166, DE 8 DE JUNHO DE 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (HuoI-UFRN) integrante da Rede HU Brasil, no uso das atribuições instituídas pela Portaria nº 196, de 29 de maio de 2023, publicada no DOU nº 104, de 1º de junho de 2023 e consoante a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 8, de 9 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 9 de janeiro de 2019, resolve:, e considerando o disposto na Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão de Seleção para conduzir a primeira e a segunda fase do Processo Seletivo para função gratificada de Chefe da Unidade Multiprofissional, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Ebserh.

Art. 2º A Comissão será integrada pelos membros conforme a seguir:

I - JÉSSICA CRISTIANE MENDES DA SILVA, Psicóloga – Organizacional e do Trabalho, SIAPE nº 215**** - Titular - Coordenador(a) da Comissão;

II - JOÃO FERREIRA DE MELO NETO, Gerente de Atenção à Saúde, SIAPE nº 136**** - Titular;

III - RAPHAEL NEPOMUCENO GALVÃO SANTOS, Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado, SIAPE nº 216**** - Titular;

IV - TATIANA MARIA NÓBREGA ELIAS, Chefe da Divisão de Enfermagem, SIAPE nº 142**** - Titular;

V - PATRÍCIA SUERDA DE OLIVEIRA MACIEL, Chefe do Setor de Contratualização e Regulação, SIAPE nº 155**** - Titular;

VI - CARLA PICANÇO PEREIRA FAÇANHA, Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal, SIAPE nº 217**** - Suplente;

VII - IGOR MARREIROS PEREIRA PINTO, Chefe da Divisão Médica, SIAPE nº 144**** - Suplente;

VIII - FRANCISCO DE CÁSSIO DE OLIVEIRA MENDES, Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico - SIAPE nº 214**** - Suplente.

Art. 3º Nas ausências dos membros titulares, o(a) coordenador(a) da comissão convocará o(s) membro(s) suplente(s) para atuação nas respectivas fases do Processo Seletivo.

Parágrafo único. No caso de ausência do Gerente ou do Chefe de Divisão da área a ser selecionada, será convocado(a) o(a) substituto(a) designado do cargo, caso não seja integrante da comissão, em observância ao art. 10, §3º, da Norma – SEI nº 02/2022-DGP-EBSERH.

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

ELIANE PEREIRA DA SILVA

PORTARIA-SEI Nº 167, DE 10 DE JUNHO DE 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN) integrante da Rede HU Brasil, no uso das atribuições instituídas pela Portaria nº 196, de 29 de maio de 2023, publicada no DOU nº 104, de 1º de junho de 2023 e consoante a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 8, de 9 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 9 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Tornar público os documentos abaixo relacionados, validados e aprovados no âmbito do Hospital, conforme quadro abaixo:

DOCUMENTO	OBJETIVO
PRT.Huol-UFRN-USNE.001 - Protocolo de manejo do paciente com miastenia gravis candidato à timectomia (60935154)	Padronizar as condutas do serviço de Neurologia Ambulatorial do HUOL-UFRN para avaliação, preparo e encaminhamento de pacientes com Miastenia Gravis (MG) candidatos à timectomia, assegurando critérios uniformes de indicação cirúrgica e otimização clínica préoperatória.
POP.Huol-UFRN-USNE.003 - Preparo e Administração da Toxina Botulínica (60935467)	Padronizar as condutas de preparo e aplicação de toxina botulínica no ambulatório especializado no tratamento do referido fármaco.

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

ELIANE PEREIRA DA SILVA

PORTARIA-SEI Nº 168, DE 10 DE JUNHO DE 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN) integrante da Rede HU Brasil, no uso das atribuições instituídas pela Portaria nº 196, de 29 de maio de 2023, publicada no DOU nº 104, de 1º de junho de 2023 e consoante a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 8, de 9 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 9 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Tornar público os documentos abaixo relacionados, validados e aprovados no âmbito do Hospital, conforme quadro abaixo:

DOCUMENTO	OBJETIVO
PRT.Huol-UFRN-UMULTI.008 - Teste de caminhada de 6 minutos em adultos (60933167)	Padronizar a solicitação, execução, monitorização, interpretação e registro do Teste de Caminhada de Seis Minutos (TC6M) para pacientes ambulatoriais, internados em unidades de internação clínica e pacientes em seguimento pós-alta, quando clinicamente estáveis no Hospital Universitário Onofre Lopes (HUOL/UFRN/EBSERH), assegurando qualidade assistencial, segurança do paciente e alinhamento às melhores evidências científicas.

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

ELIANE PEREIRA DA SILVA

PORTARIA-SEI Nº 169, DE 10 DE JUNHO DE 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN) integrante da Rede HU Brasil, no uso das atribuições instituídas pela Portaria nº 196, de 29 de maio de 2023, publicada no DOU nº 104, de 1º de junho de 2023 e consoante a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 8, de 9 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 9 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Tornar público os documentos abaixo relacionados, validados e aprovados no âmbito do Hospital, conforme quadro abaixo:

DOCUMENTO	OBJETIVO
POP.Huol-UFRN-STGQ.001 - Divulgação interna do Boletim Vigilância em Foco (61425346)	Divulgar alertas e resoluções da ANVISA aos setores pertinentes do Hospital Universitário Onofre Lopes - Huol, através do boletim 'Vigilância em Foco', emitido pelo Serviço de Gestão da Qualidade da Coordenadoria de Gestão da Clínica da Diretoria de Atenção à Saúde da HU Brasil, visando o fortalecimento da cultura de segurança.
POP.Huol-UFRN-STGQ.002 - Publicação de documentos da qualidade no GED (61425357)	Estabelecer o passo a passo para a disponibilização de documentos da qualidade no Gerenciador Eletrônico de Documentos (GED), garantindo que apenas as versões vigentes estejam acessíveis aos colaboradores e prevenindo o uso de informações obsoletas.
MN.STGQ.001 - Manual para Gestão e Controle de Documentos da Qualidade (61427623)	Estabelecer regras para gestão e controle dos documentos relacionados ao sistema de gestão da qualidade, destinados à padronização de procedimentos, de modo a permitir a avaliação dos processos de trabalho, a garantir a correta rastreabilidade dos documentos, manter a qualidade e clareza das informações necessárias para execução dos serviços e assegurar a devida elaboração, análise, validação técnica e de forma, aprovação, revisão, publicação e divulgação, de acordo com o Manual para Gestão e Controle de Documentos da Qualidade - MN.SGQ.006 (EBSERH, 2024) do Serviço de Gestão da Qualidade da HU Brasil.

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

ELIANE PEREIRA DA SILVA

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

PORTARIA-SEI Nº 66, DE 9 DE JUNHO DE 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Contratação de Serviços de Operações de Infraestrutura de TIC e Atendimento à Usuários de TIC, destinado ao Hospital Universitário Onofre Lopes filial da HU Brasil.

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 221, de 16 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1577 de 19 de junho de 2023;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº [23526.034355/2025-35](#) e SEI nº [23526.030988/2025-74](#);

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 Contratação de Serviços de Operação de Infraestrutura de TIC e Atendimento a Usuários de TIC, destinado ao Hospital Universitário Onofre Lopes da Rede 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 Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Integrante Requisitante Titular (Coordenador): Eduardo Melo da Lacerda – Chefe da Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação – SIAPE nº 227****;

II - Integrante Requisitante Substituto: Kairon Ramon Sabino de Paiva – Chefe da Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados - SIAPE nº 221****;

III - Integrante Técnico Titular: Alessandro Queiroz Braga de Sousa – Analista de Tecnologia da Informação – SIAPE nº 116****;

IV - Integrante Técnico Substituto: Giovani Barbosa Pedro Junior – Analista de Tecnologia da Informação – SIAPE nº 146****;

V - Integrante Administrativo: Crislainy de Souza Rodrigues – Assistente Administrativo – SIAPE nº 330****.

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:

- a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
- b) realizar a pesquisa de preços;
- c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

- d) acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- e) analisar as propostas apresentadas;
- f) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- g) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- h) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- i) 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 publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

RODRIGO BRIOZO

PORTARIA-SEI Nº 67, DE 10 DE JUNHO DE 2026

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (Huol-UFRN), filial da HU Brasil, nomeado por meio da Portaria-SEI Ebserh/Sede nº 221, de 16 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Rede HU Brasil nº 1577, de 19 de junho de 2023, consoante a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e o art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos (RCC) - 3.0, aprovado por meio da Resolução do Conselho de Administração nº 297, de 17 de julho de 2025, resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 03/2025, celebrado com a empresa CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIE E, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.600.839/0001-55, que tem como objeto a contratação empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios, tendo como principal objetivo a execução das etapas de recrutamento, seleção, contratação, acompanhamento e desligamento dos estagiários no Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - Huol-UFRN, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Termo de Referência e anexos.

I - Equipe de fiscalização do contrato:

a) Gestor:

Titular - ANA PAULA SANTOS DE LIMA, Siape 298****;

Substituto - CARLA PICANÇO PEREIRA FAÇANHA, Siape 217****.

b) Fiscal Técnico:

Titular - ALLAN FABRICIO DE MEDEIROS, Siape 350****;

Substituto - JÉSSICA CRISTIANE MENDES DA SILVA, Siape 215****.

c) Fiscal Administrativo:

Titular - FRANCISCA JOELMA GALDINO, Siape 328****;

Substituto - ANGÉLICA FELIPE DA SILVA, Siape 242****;

Substituto - FLAVIANY ALVES CAMPOS DE OLIVEIRA NECO RODRIGUES, Siape 214****.

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

I - Conhecer os 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 - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

III - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

IV - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

V - 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;

VI - Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico.

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

I - Conhecer os 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 - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

III - 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;

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 da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VI - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, vistando 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, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

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;

IX - Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

I - Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II - Emitir as certidões;

III - Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

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 da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

VII - Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º Esta portaria-SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser publicada no Boletim de Serviço da Rede HU Brasil.

RODRIGO BRIOZO