

Resolução - SEI Nº 47, de 04 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre o uso adequado das salas de aula no Edifício Central de Internação (ECI) do Hospital Universitário Onofre Lopes.

**A PRESIDENTE DO COLEGIADO EXECUTIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (HUOL-UFRN)**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), consoante a delegação de competência que trata a Portaria - SEI nº 08, 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 23526.032967/2025-93, bem como a aprovação desta resolução em reunião do Colegiado Executivo (COLEX) realizada em 03 de fevereiro de 2026 (57693566), resolve:

Art. 1º Estabelecer regras para o uso adequado das salas de aula do Edifício Central de Internação (ECI) do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol-UFRN).

Art. 2º Este documento constitui instrumento orientador das atividades desenvolvidas nas salas de aula do ECI, no âmbito do Huol-UFRN, administrado pela Ebserh.

§1º O ECI destina-se à assistência especializada de média e alta complexidade aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) e configura cenário de ensino para residentes médicos e multiprofissionais, bem como para estudantes de graduação e de ensino técnico da UFRN.

§2º O Huol-UFRN mantém Programas de Residência em Saúde e é cenário de prática para cursos de graduação e técnicos da UFRN, demandando espaços de ensino para suporte às atividades acadêmicas.

Art. 3º O ECI é composto por 8 (oito) pavimentos, compreendendo térreo, 1º e 2º subsolos, e 1º ao 5º andares, com 11 (onze) salas destinadas às atividades de ensino (aulas, discussões de casos, reuniões científicas, entre outras), distribuídas conforme segue:

I - 1 (uma) sala de aula no 1º subsolo;

II - 1 (uma) sala de aula no térreo;

III - 2 (duas) sala de aula no 1º andar;

IV - 1 (uma) sala de aula no 2º andar;

V - 2 (duas) sala de aula no 3º andar;

VI - 2 (duas) sala de aula no 4º andar; e

VII - 2 (duas) sala de aula no 5º andar.

Parágrafo único. O 2º subsolo não dispõe de sala de aula destinada a atividades de ensino.

Art. 4º As salas de aula do ECI, por se tratarem de espaços acadêmicos, estão sob a gestão da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP), com colaboração da Gerência de Atenção à Saúde (GAS).

Art. 5º A utilização das salas dependerá de agendamento prévio.

§1º A reserva das salas deverá ser solicitada por e-mail [reservagep.huol-ufrn@ebserh.gov.br](mailto:reservagep.huol-ufrn@ebserh.gov.br).

§2º Os espaços de ensino destinam-se, prioritariamente, às atividades de ensino para os estudantes de Graduação, Ensino Técnico e Residentes.

§3º As salas poderão ser utilizadas para discussões clínicas de equipe e reuniões administrativas, desde que, estejam desocupadas, haja comunicação prévia ao Núcleo de Apoio Administrativo do ECI e, quando houver necessidade de garantia do uso, seja efetuada reserva, na forma do Parágrafo anterior.

§4º Ao término da utilização, a sala deverá ser entregue organizada, com cadeiras e equipamentos em seus locais, e sem pertences pessoais.

Art. 6º É vedado:

I - realizar refeições e consumir alimentos no interior das salas, inclusive lanches

II - utilizar computadores para finalidade diversa das atividades de ensino;

III - deslocar, remover ou retirar equipamentos e quaisquer bens patrimoniais das salas.

Art. 7º Compete ao Núcleo de Apoio Administrativo do ECI:

I - zelar pelo cumprimento da agenda de reservas;

II - manter o controle e a guarda das chaves das salas de aula;

III - providenciar a abertura e o fechamento das salas, conforme os horários reservados;

IV - comunicar ao público em geral (professores, funcionários e alunos) a vedação de retirada de cadeiras, mesas e demais bens das salas;

V - comunicar ao(à) Técnico(a) de Secretariado da GEP a ocorrência de retirada de bens, irregularidades ou outras situações relevantes.

Art. 8º Compete ao(à) Técnico(a) de Secretariado da GEP:

I - zelar pelo cumprimento da agenda de reservas;

II - controlar as solicitações e registros de reserva das salas;

III - confirmar as reservas dos espaços;

IV - providenciar a fixação, nas placas informativas, bem como, comunicar aos(às) recepcionistas dos andares do ECI, das reservas e demais orientações necessárias;

V - realizar supervisão diária das salas;

VI - verificar, diariamente, o quantitativo de cadeiras, mesas e equipamentos disponíveis (computador, monitor/TV e outros) nos espaços de ensino;

VII - na hipótese de retirada de cadeiras ou outros bens, solicitar o retorno imediato aos locais de origem e registrar a ocorrência para providências."

Art. 9º Os casos omissos serão avaliados e deliberados pela GEP.

Art. 10. O descumprimento das disposições desta Resolução sujeitará o(a) responsável às medidas de apuração e responsabilização cabíveis, nos termos da Norma Operacional de Controle Disciplinar (NOCD) vigente e demais normas aplicáveis.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)  
ELIANE PEREIRA DA SILVA  
Superintendente



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Pereira da Silva, Superintendente**, em 11/02/2026, às 09:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **57742636** e o código CRC **CEB774FE**.