

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
Avenida Nilo Peçanha, nº 620 - Bairro Petrópolis  
Natal-RN, CEP 59012-300  
- <https://huol-ufrn.hubrasil.gov.br>

**Norma - SEI nº 2/2026/SUP/HUOL-UFRN-HU BRASIL**

Natal, *data da assinatura eletrônica.*

A **SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (HUOL-UFRN)**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), 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 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, e considerando a aprovação da referida norma na reunião do Colegiado Executivo realizada em 24 de março de 2026 (59230016), resolve:

Art. 1º Instituir a presente **Norma que estabelece os critérios e procedimentos para a realização de remanejamento interno de empregado público ou servidor** no âmbito do Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (Huol-UFRN/Ebserh).

## **CAPÍTULO I**

### **DO OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

Art. 2º A presente Norma visa dispor sobre os critérios e procedimentos a serem observados para a realização de remanejamento interno no âmbito do Huol-UFRN/Ebserh.

Parágrafo único. Para fins desta Norma, considera-se remanejamento interno a alteração de lotação do empregado público ou servidor dentro do próprio hospital.

Art. 3º Esta Norma se aplica aos empregados públicos e servidores em exercício no Huol-UFRN/Ebserh.

## **CAPÍTULO II**

### **DO REMANEJAMENTO INTERNO**

#### **Seção I**

#### **Das Regras Gerais**

Art. 4º O remanejamento interno poderá ocorrer a qualquer tempo, de acordo com a conveniência e a necessidade da Administração, mediante observância dos critérios e procedimentos estabelecidos nesta Norma.

Art. 5º Deverão ser observadas as atribuições legalmente definidas para cada cargo, sendo vedada a realização de remanejamento interno quando houver incompatibilidade entre as atribuições da lotação de origem e da lotação de destino, ou quando houver previsão normativa impeditiva.

#### **Seção II**

#### **Do Banco de Dados de Remanejamento Interno**

Art. 6º Fica instituído o Banco de Dados de Remanejamento Interno, com a finalidade de subsidiar a análise de alteração de lotação a pedido do empregado público ou servidor, mediante inscrição prévia do interessado ou provocação da chefia imediata.

Art. 7º Poderão realizar inscrição no Banco de Dados de Remanejamento Interno os empregados públicos e servidores em exercício no Huol-UFRN/Ebserh que tenham interesse na alteração de sua lotação, por meio do módulo "Cadastro de Pessoas" no sistema AGH+.

Art. 8º A inscrição no Banco de Dados de Remanejamento Interno será realizada mediante preenchimento de formulário disponibilizado permanentemente no sistema AGH+.

Parágrafo único. Os dados cadastrais poderão ser alterados a qualquer tempo, mediante novo cadastro, hipótese em que será considerada válida a última inscrição realizada.

Art. 9º A chefia imediata que pretenda solicitar o remanejamento de empregado público ou servidor de sua equipe deverá, após ciência do interessado, encaminhar relatório circunstanciado, com as devidas justificativas, em processo SEI à Divisão de Gestão de Pessoas (DivGP).

Art. 10. O cancelamento da inscrição poderá ser solicitado a qualquer tempo, por meio do módulo

correspondente no sistema AGH+.

Art. 11. O Banco de Dados de Remanejamento Interno ficará disponível para consulta pública por meio do módulo correspondente no sistema AGH+.

Art. 12. A inscrição no Banco de Dados de Remanejamento Interno não gera obrigatoriedade de efetivação da alteração de lotação, caracterizando apenas manifestação de interesse em futuras oportunidades de remanejamento.

### **Seção III Da Seleção**

Art. 13. Havendo vaga interna, será realizada análise do perfil profissional dos inscritos no Banco de Dados de Remanejamento Interno, observada a seguinte ordem de precedência:

- I - pessoa com deficiência e/ou com restrição laboral;
- II - para os cargos da enfermagem, maior tempo na última lotação; e
- III - para os demais cargos, maior tempo de inscrição no Banco de Dados de Remanejamento Interno.

§ 1º Nas situações em que a lotação atual já atenda integralmente à restrição laboral do interessado, a classificação ocorrerá exclusivamente com base nos demais critérios previstos neste artigo.

§ 2º Poderão ser solicitados currículo e entrevista com a chefia imediata da lotação de destino, com a Divisão de Gestão de Pessoas (DivGP) ou com a gerência da área, para análise complementar do perfil profissional dos inscritos.

§ 3º Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- I - maior tempo de trabalho no Huol-UFRN/Ebserh;
- II - maior idade; e
- III - maior nota na última avaliação de desempenho.

Art. 14. As alterações de lotação também poderão ocorrer por meio de permuta, mediante análise das inscrições pela Divisão de Gestão de Pessoas (DivGP).

Art. 15. Poderão ser publicados chamamentos internos para divulgação de vagas disponíveis, nos casos de urgência no preenchimento ou de ausência de inscrições prévias compatíveis com a necessidade institucional.

### **Seção IV Da Efetivação**

Art. 16. A efetivação do remanejamento interno fica condicionada ao atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

- I - viabilidade de reposição; e
- II - concordância das áreas envolvidas, compreendidas as lotações de origem e de destino, a Divisão de Gestão de Pessoas (DivGP) e as gerências de origem e de destino, bem como ciência do empregado público ou servidor, por meio de formulário específico (Anexo I – Remanejamento Interno – Norma nº 003/2021).

Art. 17. Além dos requisitos previstos no art. 16, o empregado público ou servidor a ser remanejado deverá:

- I - possuir, no mínimo, 3 (três) meses de efetivo exercício na lotação de origem; e
- II - não estar em fruição de licença, com suspensão do contrato de trabalho ou afastado por motivo de saúde.

Art. 18. O remanejamento interno para a nova lotação somente ocorrerá após o cumprimento de todas as etapas previstas nos normativos internos da Ebserh.

Art. 19. Efetivado o remanejamento interno, o empregado público ou servidor deverá permanecer, no mínimo, 1 (um) ano na nova lotação antes de formular novo pedido de remanejamento.

Parágrafo único. A Divisão de Gestão de Pessoas (DivGP) comunicará o remanejamento interno às lotações de origem e de destino por meio de processo administrativo, observado o disposto na Norma-SEI nº 3/2021/DGP-EBSERH.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 20. É responsabilidade do empregado público ou servidor conhecer e observar o conteúdo desta Norma.

Art. 21. Cabe à Unidade de Administração de Pessoal cadastrar as informações necessárias relacionadas ao remanejamento e aos seus eventuais efeitos funcionais e financeiros.

Art. 22. São responsabilidades da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador (Usost):

- I - convocar o empregado público ou servidor a ser remanejado para exame médico de mudança de função, quando cabível; e
- II - avaliar a necessidade de emissão de novo laudo individual de insalubridade e periculosidade, a partir do

Art. 23. É responsabilidade da Divisão de Gestão de Pessoas (DivGP) adotar as demais providências administrativas necessárias à efetivação dos remanejamentos internos.

Art. 24. Após a efetivação do remanejamento interno, a chefia da lotação de destino deverá providenciar novo Acordo de Desempenho, por meio do Portal do Empregado, no caso de empregado público, ou por meio do SIGRH, no caso de servidor da UFRN, com acompanhamento da unidade competente.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Esta Norma não impede a realização de remanejamentos internos por interesse da Administração.

Art. 26. A Divisão de Gestão de Pessoas (DivGP) poderá expedir orientações complementares para a execução do disposto nesta Norma.

Art. 27. Os casos omissos serão tratados pela Gerência Administrativa em conjunto com a Superintendência.

Art. 28. Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)  
Dra. ELIANE PEREIRA DA SILVA  
Superintendente



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Pereira da Silva, Superintendente**, em 08/04/2026, às 15:39, 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 **59650493** e o código CRC **EE3A0C6B**.

**Referência:** Processo nº 23526.006933/2026-24 SEI nº 59650493