

Boletim de Serviço

nº 04, de 14 de janeiro de 2026

Nº 04, quarta – feira, 14 de janeiro de 2026



Hospital Universitário Professor Alberto Antunes - HUPAA

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR ALBERTO ANTUNES
Av. Lourival Melo Mota, s/n, Bairro: Cidade Universitária

Maceió - AL | CEP: 57072-900 | (82) 3202-3800
Site: www.hupaa.ebserh.gov.br

ARTHUR CHIORO
Presidente

BRUNA DE SÁ DUARTE AUTO
Gerente de Atenção à Saúde e Superintendente Substituta

ANDERSON DE BARROS DANTAS
Gerente Administrativo

MONICA LOPES DE ASSUNÇÃO
Gerente de Ensino e Pesquisa Substituta

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA..... 4

DESIGNAÇÃO 4

Norma Operacional - SEI nº 1 4

Fluxograma das Informações de Custos dos Residentes4



SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

NORMA OPERACIONAL - SEI Nº 1

FLUXOGRAMA DAS INFORMAÇÕES DE CUSTOS DOS RESIDENTES

1. FINALIDADE

1.1 Estabelecer o fluxo interno entre a Unidade de Gestão de Pós-Graduação – UGPOS/SEGE/GEP e o Setor de Contabilidade – SCONT/DAF/GAD, com o objetivo de garantir o envio mensal, pela UGPOS ao SCONT, do “Relatório Escala Programa Detalhado”, extraído do Sistema de Gestão do Ensino - SGE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente ao período de competência.

2. ABRANGÊNCIA

2.1 Aplica-se às equipes da Gerentes de Ensino e Pesquisa - GEP e da Gerente Administrativos - GAD, envolvidas no tratamento, organização e consolidação das informações dos residentes necessárias ao atendimento das diretrizes de apuração de custos estabelecidas pela DEPI e DOF no Ofício-Circular - SEI 3 ([52372905](#)).

3. FUNDAMENTAÇÃO

3.1 O Ofício-Circular – SEI nº 3/2025/SIGC/CCONT/DOF-EBSERH dispõe que cabe à GAD estabelecer o fluxo interno para coleta e envio das informações dos residentes, a serem consolidadas pelo SCONT no âmbito do APURASUS.

3.2 O Fluxograma de Informações de Custos dos Residentes (SEI nº 52372908) descreve as etapas e responsabilidades institucionais para tratamento das informações de residentes.

3.3 O item 6.2 do Plano Interno de Gestão de Custos (SEI N° [37168274](#)) aprovado pelo Colegiado Executivo do HUPAA já estabelece essa rotina, bem como fixa o mesmo prazo proposto nesta Norma.

4. DEFINIÇÕES

4.1 Relatório Escala Programa Detalhado: documento extraído do SGE contendo a distribuição da carga horária dos residentes por local de atuação, incluindo atividades internas e externas à estrutura hospitalar.

4.2 Competência: mês de referência da atuação dos residentes.

4.3 SGE – Sistema de Gestão do Ensino: plataforma oficial para registro das escalas e postos de trabalho de residentes.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Da UGPOS/SEGE/GEP

5.1.1 Manter o SGE atualizado e organizado com:

a) Cadastro de todos os residentes;

b) Vinculação correta dos postos de trabalho aos centros de custo;

c) Informação sobre carga horária interna e externa.

5.1.2 Gerar o Relatório Escala Programa Detalhado ao final de cada competência.

5.1.3 Verificar a consistência do relatório antes de seu envio ao SCONT.

5.1.4 Encaminhar ao SCONT, por meio do SEI, o relatório mensal até o 5º dia útil do mês subsequente.

5.2 Do SCONT/DAF/GAD

5.2.1 Receber e registrar o relatório enviado pela UGPOS.

5.2.2 Proceder à conciliação das informações recebidas com:

a) Lotacionograma da força de trabalho (CLT e RJU);

b) Dados de residentes previstos no processo de apuração de custos.

5.2.3 Indicar à UGPOS eventuais inconsistências para ajustes, no máximo em 2 dias úteis após o recebimento.

5.2.4 Consolidar as informações para alimentação do Sistema APURASUS, conforme diretrizes da DEPI e DOF.

5.3 Da GAD

5.3.1 Estabelecer e supervisionar o fluxo disciplinado nesta norma, conforme atribuição definida pela alínea “a”, item 3, do Ofício-Circular – SEI nº 3/2025.

5.3.2 Dirimir eventuais conflitos operacionais entre UGPOS e SCONT.

5.3.3 Garantir o cumprimento dos prazos e a comunicação entre as unidades.

6. FLUXO OPERACIONAL

6.1 O fluxo operacional inicia-se com o fechamento mensal das informações dos residentes no Sistema de Gestão do Ensino (SGE), realizado pela UGPOS, que deve validar as escalas e garantir a correção dos vínculos, carga horária e locais de atuação. Em seguida, a UGPOS extrai o “Relatório Escala Programa Detalhado” diretamente do SGE, revisa sua consistência e o encaminha ao SCONT por meio do SEI, dentro do prazo máximo de cinco dias úteis do mês subsequente.

6.2 Após o recebimento, o SCONT verifica a conformidade dos dados e efetua a conciliação com as demais informações de força de trabalho utilizadas na apuração de custos. Havendo inconsistências, o SCONT devolve a demanda à UGPOS para ajustes, que devem ser providenciados tempestivamente. Por fim, com os dados validados, o SCONT consolida as informações e as integra ao processo mensal de apuração de custos da unidade.

7. PRAZOS

Etapa	Responsável	Prazo
Validação do SGE	UGPOS	Último dia útil da competência
Envio do relatório	UGPOS	Até o 5º dia útil do mês seguinte

Etapa	Responsável	Prazo
Análise e validação	SCONT	2 dias úteis após recebimento
Correções, se houver	UGPOS	2 dias úteis

8.1 FORMA DE ENVIO

Todos os documentos devem ser encaminhados via SEI, vinculados a processo administrativo específico. O relatório deve ser anexado em formato xlsx (excel), diretamente extraído do SGE.

9. disposições finais

9.1 Esta norma entra em vigor na data de sua publicação interna.

I - Ofício-Circular - SEI nº 3/2025/SIGC/CONT/DOF-EBSERH (SEI nº [52372905](#)).

Documentos Relacionados: II - Fluxograma das Informações de Custos dos Residente (SEI nº [52372908](#)).

III - Plano Interno de Gestão de Custos (SEI nº [37168274](#)).

ANDERSON DE BARROS DANTAS
Superintendente Substituto – HUPAA-UFAL/EBSERH