

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 1059, de 11 de agosto de 2026





Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,

Bloco C, 1º ao 3º pavimento | CEP: 70308-200 | Brasília-DF |

Telefone: (61) 3255-8900 | Site: www.ebserh.gov.br

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Vice-Presidente

LUIZ MURILLO LOPES DE BRITO

Superintendente

FILIPPE CUNHA REGES DA COSTA

Gerente Administrativo

MARCELO LUIZ LORENÇATO

Gerente de Atenção à Saúde

KLEBER DE MELO MORAIS

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
RECONDUÇÃO	4
Portaria-SEI nº 219, de 11 de agosto de 2026.....	4
Portaria-SEI nº 222, de 11 de agosto de 2026.....	4
COMISSÃO	5
Portaria-SEI nº 220, de 11 de agosto de 2026.....	5
Portaria-SEI nº 221, de 11 de agosto de 2026.....	6

SUPERINTENDÊNCIA

RECONDUÇÃO

Portaria-SEI nº 219, de 11 de agosto de 2026

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da HU Brasil, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209, de 01 de setembro de 2017, considerando a competência que lhe confere o art.19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, resolve:

Art. 1º Reconduzir, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de Processo Administrativo Sancionador, designado pela Portaria - SEI nº 75, de 08 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 988, de 09 de abril de 2026, referente ao Processo nº 23658.031577/2025-09, ante as razões apresentadas no Despacho - SEI 63733399, de 07 de agosto de 2026.

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

Luiz Murillo Lopes de Britto

Portaria-SEI nº 222, de 11 de agosto de 2026

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da HU Brasil, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209, de 01 de setembro de 2017, considerando a competência que lhe confere o art.19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, resolve:

Art. 1º Reconduzir, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de Processo Administrativo Sancionador, designado pela Portaria - SEI nº 149, de 09 de junho de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 1020, de 09 de junho de 2026, referente ao Processo nº 23658.020780/2026-22, ante as razões apresentadas no Despacho - SEI 63754364, de 10 de agosto de 2026.

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

Luiz Murillo Lopes de Britto

COMISSÃO

Portaria-SEI nº 220, de 11 de agosto de 2026

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da HU Brasil, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas, de acordo com o que lhe confere a Portaria sei nº 312 - EBSERH, de 05 de abril de 2019, e em consonância com a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no D.O.U. nº 7, de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC-UFRN /HU Brasil), o Grupo de Trabalho (GT) que será responsável pela identificação, avaliação e classificação dos riscos, diagnóstico, elaboração e acompanhamento de plano de ação voltado à implementação do gerenciamento dos riscos identificados a partir da metodologia do Caderno de Segurança do Trabalho para Hospitais da Rede HU Brasil.

Art. 2º O GT composto por esta Portaria será integrado pelos seguintes colaboradores:

I - Igor Pietro Barros Dantas – Técnico de Segurança do Trabalho, matrícula SIAPE nº 115***** (Titular); Cassiano Ricardo Santos da Costa - Técnico de Segurança do Trabalho, matrícula SIAPE: 216***** (Suplente).

II - Douglas Vidal Gomes da Silva - Chefe da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho - matrícula SIAP: 126***** (Titular); Décio Ricardo Santos da Costa - Técnico de Segurança do Trabalhador, matrícula SIAPE: 215***** (Suplente).

III - Aline Cristine do Rêgo Reis – Enfermeira - Saúde do Trabalhador, matrícula SIAPE: 216***** (Titular); Romanniny Hevillyn Silva Costa Almino - Enfermeira - Saúde do Trabalhador, matrícula SIAPE: 196***** (suplente).

IV - Rafael Ferreira Cavalcanti – Engenheiro Civil, matrícula SIAPE nº 235***** (Titular); José Wagner Freire da Costa – Engenheiro Civil, matrícula SIAPE nº 217***** (Suplente).

V - Rafhael Brito de Almeida Santos - Enfermeiro - Saúde da Mulher - Matrícula: 300***** (Titular); Juliana Fernandes de Carvalho - Farmacêutica - Matrícula: 305***** (Suplente).

Art. 3º O GT será coordenado por Igor Pietro Barros Dantas – Técnico de Segurança do Trabalho – da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST/DivGP-MEJC).

Art. 4º O GT terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para apresentar o plano de ação.

Art. 5º O GT poderá convocar outros membros do Maternidade Escola Januário Cicco, de forma pontual, para colaborar na implementação do Caderno de Segurança do Trabalho na MEJC-UFRN.

Art. 6º O GT se reunirá periodicamente e suas atividades e deliberações serão devidamente registradas em atas.

Art. 7º A participação neste GT não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 8º Revoga-se a Portaria - SEI nº 80, de 07 de abril de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 807 de 7 de abril de 2025.

Art. 9º Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Luiz Murillo Lopes de Britto

Portaria-SEI nº 221, de 11 de agosto de 2026

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco / filial da HU Brasil, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209, de 01 de setembro de 2017, publicada no D.O.U. nº 170, de 04 de setembro de 2017, e em consonância com o disposto no inciso XVII, do art. 4º da Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no D.O.U. nº 7, de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Considerando os termos da Norma – SEI nº 1/2019/DAI-EBSERH, de 28 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 654, de 29 de agosto de 2019, resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores relacionados abaixo para compor a Comissão de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes da Maternidade Escola Januário Cicco, concernente ao exercício de 2026:

I. PRESIDENTE:

- Caroline de Araujo Camara, Analista Administrativo - Contabilidade, Matrícula SIAPE nº 226*****

II- COORDENADORES DE ÁREA:

- Ricardo Julio Da Silva Carvalho, Analista de Tecnologia da Informação, Matrícula SIAPE nº 343*****
- Antonia Simone Dias da Silva Souza, Analista Administrativo, Matrícula SIAPE nº 216*****
- Beckylania Rodrigues de Lima, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 304*****
- Bruna Cristina dos Santos Carneiro, Enfermeira, Matrícula SIAPE nº 225*****
- Jose Carlos Pereira de Souza, Técnico em Análises Clínicas, Matrícula SIAPE nº 216*****
- Juliene Bezerra Dantas, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 217*****
- Thuila Kelly Silva de Moura, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 216*****

III. EQUIPE MULTIDISCIPLINAR:

- Erick de Oliveira Silva, Analista de Tecnologia da Informação, Matrícula SIAPE nº 341*****
- Ewerton Umbelino de Sousa, Engenheiro Eletricista, Matrícula SIAPE nº 331*****
- Gabriela Câmara Bezerra, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 216*****
- Joany Gabrielly da Silva Severino, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 337*****

- Joaquim Gregório Bezerra, Analista Administrativo - Contabilidade, Matrícula SIAPE nº 214****
- Juliana de Oliveira Albano, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 344****
- Morgana Kergia Macedo Dantas Rodrigues, Farmacêutica. Matrícula SIAPE nº 215****
- Nayanne Ricelli da Costa Silva Gonçalves, Enfermeira, Matrícula SIAPE nº 221****
- Anna Elizabeth Grant de Oliveira, Biomédica, Matrícula SIAPE nº 116****
- Maria Clara Reis De Faria Fernandes, Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, Matrícula SIAPE nº 214****

Art. 2º Nas ausências e impedimentos legais da Presidente da Comissão, este será substituída por Joaquim Gregório Bezerra, Analista Administrativo - Contabilidade, Matrícula SIAPE nº 214****.

Art. 3º Compete ao Presidente:

- Planejar e coordenar com o apoio dos Coordenadores de Área e da Equipe Multidisciplinar o processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes da respectiva Unidade Gestora;
- Estabelecer agendas, coordenar as reuniões da Comissão e apoiar o trabalho da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio durante a realização do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes;
- Expedir documentos de orientação e de demanda relacionados ao processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes na respectiva Unidade Gestora, conforme as deliberações e encaminhamentos pactuados no âmbito da Comissão;
- Providenciar a designação da Equipe de Levantamento Patrimonial e a indicação da Equipe de Apoio em sua Unidade Gestora;
- Requerer auxílio jurídico ou técnico para o tratamento de temáticas específicas ou apoio logístico, sempre que necessário;
- Notificar as inconformidades relacionadas aos bens permanentes às instâncias decisórias e gerenciais, de administração e de patrimônio, da respectiva Unidade Gestora.

Art. 4º Compete aos Coordenadores de Área:

- Apoiar o planejamento e coordenação do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes da respectiva Unidade Gestora;
- Conduzir e acompanhar o processo de realização do levantamento físico de bens permanentes nas áreas delimitadas para sua atuação e tomar atos para o adequado desenvolvimento dos trabalhos;
- Notificar o Presidente da Comissão sobre eventuais dificuldades, problemas e inconformidades observadas;
- Divulgar a agenda de visita para o levantamento físico dos bens permanentes nas áreas e unidades organizacionais destinadas à sua atuação;

V. Promover o refazimento do levantamento físico de bens permanentes quando não identificados todos os bens em uma determinada unidade organizacional;

VI. Requerer apoio das áreas técnicas e de logística, tanto para dirimir dúvidas relacionadas a temas específicos, como para prover o suporte necessário à realização dos trabalhos de inventário, disponibilizando espaços, acessos, equipamentos de proteção individual - EPIs e outros insumos;

VII. Gerenciar, distribuir e orientar os trabalhos da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio, bem como difundir informações para o seu aprimoramento;

VIII. Apontar para o Presidente da Comissão de Inventário as eventuais necessidades de substituição de membros da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio, quando a atuação ou participação destes for considerada incompatível com as expectativas de realização dos trabalhos ou vir a prejudicar o desenvolvimento das atividades propostas.

Art. 5º Compete à Equipe Multidisciplinar:

I. Prover o apoio e a orientação técnica necessária para a realização do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes nas Unidades Gestoras da Rede HU Brasil;

II. Consolidar informações e elaborar a minuta de Relatório Final de Inventário Patrimonial da Unidade Gestora.

Art. 6º Revoga-se a Portaria - SEI nº 197, de 22 de julho de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº1045 da mesma data.

Art. 7º Fica estabelecido o prazo de 16 de novembro de 2026, para a conclusão dos trabalhos.

Luiz Murillo Lopes de Britto