

# BOLETIM DE SERVIÇO

nº 994, de 17 de abril de 2026



**HU BRASIL**

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](http://www.ebserh.gov.br)

**ARTHUR CHIORO**

Presidente

**DANIEL BELTRAMMI**

Vice-Presidente

**LUIZ MURILLO LOPES DE BRITTO**

Superintendente

**FILIPE 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 .....	3
DESIGNAÇÃO .....	3
Portaria-SEI nº 83, de 14 de abril de 2026.....	3
COMISSÃO.....	4
Portaria-SEI nº 88, de 17 de abril de 2026.....	4
Portaria-SEI nº 89, de 17 de abril de 2026.....	6
SUBSTITUIÇÃO .....	8
Portaria-SEI nº 90, de 17 de abril de 2026.....	8
INSTITUIÇÃO .....	8
Portaria-SEI nº 91, de 17 de abril de 2026.....	8
EDITAL.....	11
Edital SEI nº04/2026 .....	11
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....	17
FISCALIZAÇÃO .....	17
Portaria-SEI nº 082, de 16 de abril de 2026.....	17
Portaria-SEI nº 083, de 17 de abril de 2026.....	19
Portaria-SEI nº 084, de 17 de abril de 2026.....	21
Portaria-SEI nº 085, de 16 de abril de 2026.....	23

## SUPERINTENDÊNCIA

### DESIGNAÇÃO

#### Portaria-SEI nº 83, de 14 de abril de 2026

Ementa	Redesigna o coletivo de profissionais integrantes do Núcleo Interno de Regulação (NIR) da Maternidade Escola Januário Cicco – MEJC/UFRN, em conformidade com a Norma Operacional nº 4/2023/DEPAS-Ebserh.
--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco / filial da Hu Brasi, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria-SEI nº 312, de 05 de abril de 2019, e consoante delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, Resolve:

Considerando a Portaria nº 26, de 25 de fevereiro de 2016, que instituiu o Núcleo Interno de Regulação (NIR) da MEJC/UFRN;

CONSIDERANDO o disposto na Norma Operacional – SEI nº 4/2023/DEPAS-Ebserh, que define diretrizes para a organização e funcionamento do NIR no âmbito da Rede Ebserh, inclusive a composição mínima prevista em seu art. 10;

Considerando a necessidade de adequar a composição do NIR à estrutura atual da instituição e à ampliação progressiva de suas funções no âmbito da regulação assistencial hospitalar e ambulatorial;

Resolve:

Art. 1º Redesignar o coletivo de profissionais integrantes do Núcleo Interno de Regulação (NIR) da Maternidade Escola Januário Cicco – MEJC/UFRN, que passa a ter a seguinte composição:

Função	Nome
Coordenadora (Chefe da URIGIA)	Louanna Silva de Macedo Adriano
Médica	Jane de Araújo Nunes
Enfermeiras	Cristiane Alencar de Moura Trovão Mônica Gisele Costa Pinheiro Grazianny de Souza Freitas Barreto Araújo Allyne Gyselle Neves dos Santos Bheatriz Gondim Lambert Moreira Fernanda Araújo Pereira de Brito Vieira
Apoio Administrativo	Thuíla Kelly Silva de Moura

Parágrafo único. O NIR contará com apoio de profissionais terceirizados de áreas administrativas e correlatas, responsáveis por atividades de natureza administrativa e de suporte logístico, sem atribuições técnicas de regulação, sob supervisão da Coordenação do NIR.

Art. 2º A atuação do NIR abrange as atividades de regulação assistencial hospitalar e ambulatorial, em conformidade com a Norma Operacional nº 4/2023/DEPAS e demais normas complementares, mantendo vinculação à Unidade de Regulação Interna e Gestão da Informação Assistencial (URIGIA) e acompanhamento pelo Setor de Contratualização e Regulação (STCOR).

Art. 3º O Núcleo Interno de Regulação (NIR) contará, enquanto perdurar a necessidade de complementação de sua escala de trabalho, com o apoio da Divisão de Enfermagem (DENF), mediante articulação com a URIGIA, para alocação de profissionais capacitados na rotina do NIR.

Parágrafo único. Essa cooperação intersetorial visa assegurar a continuidade das atividades do núcleo e deverá ser periodicamente reavaliada pelas chefias envolvidas, conforme disponibilidade de pessoal e evolução da estrutura do serviço.

Art. 4º O Serviço Social da MEJC/UFRN prestará apoio técnico permanente ao Núcleo Interno de Regulação (NIR), em especial nas ações de referência, contrarreferência e desospitalização, em conformidade com as atribuições estabelecidas em normativo interno da instituição.

Parágrafo único. A atuação dos(as) assistentes sociais junto ao NIR observará o disposto no art. 10, §§ 4º a 6º, da Norma Operacional nº 4/2023/DEPAS.

Art. 5º Fica revogada a Portaria SEI nº 303, de 12 de novembro de 2025.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

Luiz Murillo Lopes de Britto

## COMISSÃO

### **Portaria-SEI nº 88, de 17 de abril de 2026**

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco/filial do HU Brasil, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209-Ebserh, de 01 de setembro de 2017, e consoante delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar os empregados abaixo nominados para constituírem a Equipe do Projeto “Excelência na Gestão da Saúde da Mulher e do Neonato por meio da Estruturação das Linhas de Cuidado em Cirurgia Ginecológica e Atenção Materno-Infantil”, que compõe o Plano Diretor Estratégico 2024-2028 da Maternidade Escola Januário Cicco:

Gerente do Projeto:

• Shennya Rafaella Barros da Silva Angelim, Chefe do Setor Materno Infantil e Saúde da Mulher, matrícula 222\*\*\*\*.

Membros:

- Magda Lúcia Vasconcelos Leadebal Rodrigues, matrícula 34\*\*\*
- Marcelo Luiz Lorencato, matrícula 222\*\*\*\*
- Sonia Maria De Medeiros Barreto, matrícula 34\*\*

- Breno Medeiros de Carvalho, matrícula: 195\*\*\*\*
- Ivete Matias Xavier, matrícula: 117\*\*\*\*
- Raphael Brito de Almeida Santos, matrícula: 300\*\*\*\*
- Emeline Noronha, matrícula: 184\*\*\*\*
- Maria da Guia de Medeiros Garcia, matrícula 34\*\*\*
- Luzia Clara Cunha De Menezes, matrícula: 193\*\*
- Maria Anakarine De Souza Medeiros, matrícula: 225\*\*\*\*
- Grazianny de Souza Freitas Barreto Araujo, matrícula 217\*\*\*\*
- Diana Karla Cruz E Silva, matrícula: 217\*\*\*\*
- Elizandra Pereira Trindade, matrícula: 225\*\*\*\*
- Joice Luiza Alves Candido, matrícula:186\*\*\*\*
- Anna Grazielle Alves Campos Gadelha, matrícula: 128\*\*\*\*
- Nayanne Ricelli da Costa Silva Gonçalves, matrícula 221\*\*\*\*
- Joao Paulo Bessa De Oliveira, matrícula: 214\*\*\*\*
- Denilson Anchieta Rodrigues, matrícula: 164\*\*\*\*
- Camila Cunha De Macedo Liberato, matrícula: 215\*\*
- Sarah Gabriel Freire, matrícula: 217\*\*\*\*
- Antonio Tomaz de Aquino, matrícula: 305\*\*\*\*
- Natalia Zambuzzi Meloni, matrícula 337\*\*\*\*

Art. 2º Compete ao Gerente de Projetos, entre outras responsabilidades:

- Conduzir o projeto, acompanhando o andamento das atividades e coordenando sua execução;
- Subsidiar validação de atividades concluídas conforme fluxo pré-estabelecido pela Coordenação do Desdobramento da Estratégia da Rede HU Brasil na MEJC;
- Coordenar os recursos humanos relacionados ao projeto, negociando a montagem das equipes com os Gerentes de suas determinadas áreas;
- Monitorar os indicadores de apoio ao projeto e divulgá-los por meio de relatórios periódicos conforme fluxo pré-estabelecido pela Coordenação do Desdobramento da Estratégia da Rede HU Brasil na MEJC;
- Manter o cronograma atualizado semanalmente para fins de alinhamento da linha de base do projeto para controle da Sede;
- Garantir o controle do escopo do projeto por meio de aprovação de mudanças conforme fluxo pré-estabelecido pela Coordenação do Desdobramento da Estratégia da Rede HU Brasil na MEJC;
- Cumprir todas as tarefas destinadas ao Gerente do Projeto nas datas pré-estabelecidas ou antecipadamente.

Art. 3º Compete aos Membros da Equipe, entre outras responsabilidades:

- Atender às demandas do Gerente do Projeto a fim de colaborar com o bom andamento e cumprimento das tarefas estabelecidas;

- Enviar relatórios, documentos, projetos e/ou dados que contribuam para as atividades e execução do projeto.

Art. 4º Revoga-se a Portaria - SEI nº 100, de 12 de abril de 2024.

Art. 5º Convalidar os atos praticados desde o dia 15 de abril de 2026.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até a conclusão do PDE em 2028.

Luiz Murillo Lopes de Britto

#### **Portaria-SEI nº 89, de 17 de abril de 2026**

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco / filial da Hu Brasi, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria-SEI nº 312, de 05 de abril de 2019, e consoante delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, Resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência da primeira, para constituírem o Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde – NATS desta Maternidade Escola Januário Cicco:

<b>REPRESENTANTE</b>	<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>
Bióloga / Presidente	Janaina Ferreira Aderaldo	217****
Biomédica /Vice - presidente	Jana Dara Freires de Queiroz	194****
Médica – Neonatologista	Anna Christina do Nascimento Granjeiro Barreto	526****
Médico – Ginecologia e obstetrícia	Ricardo Ney Oliveira Cobucci	130****
Enfermeira	Raionara Cristina de Araujo Santos	124****
Enfermeiro	Rafhael Brito de Almeida Santos	300****
Farmacêutica	Daliana M <sup>a</sup> Berenice de Oliveira Souza	330****
Farmacêutica	Tatiana Xavier da Costa	144****

Médico – Cardiologista	Ormuz Dumont da Conceição Coelho	217****
Assistente Administrativo	Diego Henrique Pegado Benicio	225****
Assistente Administrativo	Breno Medeiros de Carvalho	195****
Analista administrativo – Estatística	Juliana Dantas de Araujo Santos Camargo	195****
Engenheiro Clínico	Cayo Eduardo Leal de Menezes	223****
Médica - Mastologista	Priscila de Medeiros Souza Nobre	292****
Profissional de Educação Física	Sávio Ferreira Camargo	110****
Técnico em Análises Clínicas	José Carlos Pereira de Souza	216****

Art. 2º O NATS estará vinculado à Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) e será constituído por uma equipe multiprofissional de diversas áreas do conhecimento, segundo a natureza da tecnologia a ser avaliada.

Art. 3º A finalidade do NATS será assessorar técnica e cientificamente a gestão da MEJC- UFRN/Hu Brasil em processos que envolvem avaliações, incorporações, desincorporações e substituições de tecnologias em saúde, com base nas melhores evidências científica disponíveis, considerando as medidas de impacto documentadas e sua aplicabilidade no contexto institucional.

Art. 4º Revoga-se a Portaria - SEI nº 86, de 15 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº992 de 15 de abril de 2026.

Art. 5º Esta portaria terá vigência de 02 (dois) anos, a contar da publicação desta.

Luiz Murillo Lopes de Britto

## SUBSTITUIÇÃO

### **Portaria-SEI nº 90, de 17 de abril de 2026**

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco / Filial da HU Brasil, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209-Ebserh, de 01 de setembro de 2017, e considerando o disposto no artigo 1º da Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 240, de 13 de dezembro de 2012, Seção nº. 1, p. 141, revisada em 30 de julho de 2015, resolve:

Art. 1º Designar o empregado público Alan Rolim Ribeiro, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 126\*\*\*\*, substituto do cargo de Chefe da Unidade de Patrimônio da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, no período de 22/04/2026 a 30/04/2026 de acordo com o estabelecido na legislação vigente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

## INSTITUIÇÃO

### **Portaria-SEI nº 91, de 17 de abril de 2026**

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco/filial do HU Brasil, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209-Ebserh, de 01 de setembro de 2017, e consoante delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, considerando: as diretrizes estabelecidas no Manual de Regulação Interna do Paciente Cirúrgico da Rede HU Brasil;

- os princípios e diretrizes constantes na Norma Operacional SEI n1/2026/SRA/CGC/DAS-EBSERH, que trata da organização da regulação interna do paciente cirúrgico no âmbito dos Hospitais Universitários Federais (HUF) da Rede HU Brasil;
- a necessidade de aprimorar a governança da regulação interna do paciente cirúrgico no âmbito da instituição, resolve:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Maternidade Escola Januário Cicco, as seguintes instâncias de governança da regulação interna do paciente cirúrgico:

I – Colegiado Cirúrgico;

II – Comissão de Programação Cirúrgica.

Art. 2º O Colegiado Cirúrgico constitui instância de governança responsável pelo acompanhamento estratégico do fluxo assistencial do paciente cirúrgico.

Art. 3º Compete ao Colegiado Cirúrgico:

I - deliberar sobre diretrizes estratégicas relacionadas ao fluxo cirúrgico;

II - acompanhar a produção e o resultado de indicadores da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado (UBCME);

III - definir e monitorar os planos de ação para melhoria dos indicadores;

IV - acompanhar os motivos de cancelamento de cirurgia, dando o apoio necessário para a mitigação de situações evitáveis;

V - validar documentos normativos relacionados ao fluxo cirúrgico;

VI - mediar a resolução de conflitos que impactam no funcionamento da UBCME.

Parágrafo único. Os titulares poderão indicar substitutos para participação nas reuniões do Colegiado, nos casos de ausência ou impedimento justificado, devendo tais substitutos ser, preferencialmente, os responsáveis imediatos pelos cargos representados e possuir competência técnica e experiência comprovada na temática relacionada à programação cirúrgica.

Art. 4º O Colegiado Cirúrgico terá a seguinte composição mínima:

I - chefe da Divisão de Gestão do Cuidado ou congêneres;

II - chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico ou congêneres;

III - chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado ou congêneres;

IV - um representante do Setor de Abastecimento Farmacêutico ou Suprimentos e congêneres;

V - chefe do Setor de Contratualização e Regulação;

VI - um representante da Unidade de Regulação Interna ou congêneres;

VII - um representante das equipes médicas cirúrgicas;

VIII - um representante da equipe de anestesistas;

IX - um representante da equipe de enfermagem cirúrgica;

X - um representante dos residentes de especialidades cirúrgicas;

Art. 5º Ficam designados como membros do Colegiado Cirúrgico:

– Magda Lúcia Vasconcelos Leadebal Rodrigues – 346\*\*\* - chefe da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico

– Clara Tavares Rangel Fausto – 220\*\*\*\* - chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico e Central de Material Esterilizado

– Breno Medeiros de Carvalho – 195\*\*\*\* - chefe do Setor de Contratualização e Regulação

– Renata Pereira Soares – 222\*\*\*\* - representante do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos

– Louanna Silva de Macedo Adriano – 214\*\*\*\* - chefe da Unidade de Regulação Interna e Gestão da Informação Assistencial

– Maria da Guia de Medeiros Garcia – 349\*\*\* - representante da equipe médica cirúrgica

– Vinícius Fernando da Luz – 114\*\*\*\* - representante da equipe de anestesistas

– Júlia Ferreira de Julião e Silva – 300\*\*\*\* - representante da equipe de enfermagem cirúrgica

– Ivete Matias Xavier – 117\*\*\*\* - representante da residência médica

– Roberta de Fátima da Nóbrega Souza – 217\*\*\*\* - chefe da Unidade de Ginecologia

– Raphael Brito de Almeida Santos – 300\*\*\* - chefe do Setor de Gestão da Qualidade

Art. 6º A Comissão de Programação Cirúrgica constitui instância operacional responsável pela organização e validação da programação cirúrgica institucional.

Art. 7º Compete à Comissão de Programação Cirúrgica:

I - assegurar a observância da ordem dos usuários na LEC;

II - verificar a compatibilidade entre demanda, capacidade instalada e disponibilidade de recursos cirúrgicos;

III - monitorar substituições e cancelamentos;

IV - favorecer a comunicação intra-hospitalar entre os envolvidos com a programação cirúrgica.

V - participar da etapa de bate-mapa da programação cirúrgica, conduzida pela Unidade de Bloco Cirúrgico, contribuindo para a consolidação do mapa cirúrgico e a resolução de intercorrências operacionais.

Art. 8º A Comissão de Programação Cirúrgica terá a seguinte composição mínima:

I - representante da Unidade de Regulação Interna ou Núcleo Interno de Regulação;

II - enfermeiro representante da UBC ou congêneres;

III - enfermeiro representante da Unidade de Processamento de Material Esterilizado;

IV - profissional administrativo.

Art. 9º Para a realização da etapa de bate-mapa da programação cirúrgica, poderão participar das reuniões da Comissão de Programação Cirúrgica, de forma permanente ou conforme necessidade, representantes das seguintes áreas:

I – anestesiologia;

II – equipes cirúrgicas das especialidades programadas;

III – farmácia hospitalar e gestão de OPME;

IV – outras áreas assistenciais e administrativas envolvidas no processo.

Art. 10 Ficam designados como membros da Comissão de Programação Cirúrgica:

– Grazianny de Souza Freitas Barreto Araújo – 217\*\*\*\* - representante do Núcleo Interno de Regulação

– Lays Pinheiro de Medeiros – 133\*\*\*\* - representante do Bloco Cirúrgico

– Raissa Thelma Mousinho Bezerra Vilar – 235\*\*\*\* - representante do Bloco Cirúrgico

– Júlia Ferreira de Julião e Silva – 300\*\*\*\* - representante do Bloco Cirúrgico

– Silvana de Medeiros Paiva Albuquerque – 144\*\*\*\* - representante da Central de Material Esterilizado

– Dayana Kelly Soares Ferreira – 331\*\*\*\* - representante da Central de Material Esterilizado

– Ana Valéria Souza de Medeiros Nobre – 125\*\*\*\* - representante da Central de Material Esterilizado

– Renata Pereira Soares – 222\*\*\*\* - representante do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos

– Edivania Lopes – 330\*\*\*\* - representante do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos

– Thuila Kelly Silva de Moura – 216\*\*\*\* - representante da Unidade de Regulação Interna e Gestão da Informação Assistencial

Art. 11 Considerando a organização do trabalho por regime de escala, a participação dos representantes do Bloco Cirúrgico e da Central de Material Esterilizado nas reuniões da Comissão de Programação Cirúrgica, inclusive na etapa de bate-mapa, deverá assegurar a presença de ao menos um representante de cada serviço, dentre os profissionais designados que estejam em exercício no respectivo dia.

Art. 12 Ficam revogadas:

I – Portaria SEI nº 65, de 16 de março de 2023;

II – Portaria SEI nº 39, de 14 de fevereiro de 2024.

Art. 13 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Murillo Lopes de Britto

## **EDITAL**

### **Edital SEI nº04/2026**

Edital de convocação para a eleição dos representantes dos empregados, da Maternidade Escola Januário Cicco, do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas – Ano 2026 - Retificação de datas

O Superintendente, no uso de suas atribuições legais, resolve tornar pública a convocação para a realização de eleições para Representante dos Empregados no Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas, da Maternidade Escola Januário Cicco, na forma deste Edital:

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O processo eleitoral será realizado na forma deste Edital e de acordo com o Regulamento Eleitoral, disponíveis na intranet na área de Gestão de Pessoas.

1.2 O processo eleitoral destina-se a seleção 1 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente ocupantes de cargo efetivo de nível superior, eleitos(as) pelos(as) empregados(as) ocupantes de cargo efetivo de nível superior; c) 1 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente ocupantes de cargo efetivo de nível médio-técnico, eleitos(as) pelos(as) empregados(as) ocupantes de cargo efetivo de nível médio-técnico; e d) 2 (dois) membros titulares e 2 (dois) membros suplentes servidores(as) públicos(as), eleitos(as) pelos(as) servidores(as) públicos(as) cedidos(as) ou em exercício no HUF

1.3 O processo eleitoral será disciplinado, conduzido e fiscalizado pela Unidade de Desenvolvimento de Pessoal.

1.4 O processo eleitoral será realizado conforme as etapas e prazos constantes no Calendário Eleitoral. (Anexo I)

1.5 Para todos os casos previstos no Calendário Eleitoral será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

#### **DA INSCRIÇÃO DAS CANDIDATURAS**

2.1 A inscrição dos candidatos a Representante dos Empregados no Comitê será realizado por meio de candidatura única.

2.2 Poderão se inscrever como candidatos aos cargos de Representante dos Empregados no Comitê, os empregados públicos ocupantes de cargo de nível superior, médio ou técnico e os servidores públicos, lotados na Maternidade Escola Januário Cicco, na data de publicação do Edital de Convocação, conforme cadastro funcional, que preencham os requisitos estabelecidos no item 3 deste Edital e que atendam ao disposto nos arts. 9º e 10º do Regulamento Eleitoral.

2.3 As inscrições das candidaturas serão pessoais, únicas e diretas, não sendo permitida a inscrição por procuração.

2.4 Os pedidos e os registros de inscrição serão realizados pela Unidade de Desenvolvimento de Pessoal por meio de formulário próprio.

2.5 Após a homologação das candidaturas, a Unidade de Desenvolvimento de Pessoal divulgará a relação preliminar dos candidatos concorrentes à eleição de Representante dos Empregados no Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas, da Maternidade Escola Januário Cicco.

2.6 O mandato será de 2 (dois) anos, com vigência a partir de 01 de março.

#### DAS CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE DOS CANDIDATOS

3.1 São elegíveis à Representante dos Empregados no Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas, da Maternidade Escola Januário Cicco, os empregados públicos e servidores públicos ativos da Empresa, lotados na Maternidade Escola Januário Cicco, na data de publicação do Edital de Convocação, conforme cadastro funcional.

3.2 São inelegíveis à Representante dos Empregados no Comitê, da Maternidade Escola Januário Cicco, os empregados:

- a) que não atendam ao disposto no Art. 9º do Regulamento Eleitoral;
- b) que estejam no período de experiência ou estágio probatório;
- c) que tenham sofrido penalidade disciplinar, nos últimos nos últimos 2 (dois) anos;
- d) que tenham sofrido penalidade disciplinar, nos últimos, em razão de assédio, nos últimos 5 (cinco) anos
- e) que sejam parte em processo de apuração de responsabilidade disciplinar e civil com decisão em primeira instância de suspensão ou rescisão do contrato de trabalho;
- f) que se encontram na situação de inadimplência com a HU BRASIL em decorrência de responsabilidade civil já imputada;

#### DAS HOMOLOGAÇÕES DAS CANDIDATURAS

4.1 Findo o prazo de verificação, validação e homologação das candidaturas, a Unidade de Desenvolvimento de Pessoal divulgará, em Boletim de Serviço, a relação dos candidatos à eleição de Representante dos Empregados no Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas, da Maternidade Escola Januário Cicco.

4.2 Será divulgado, também em Boletim de Serviço, os nomes dos candidatos que tiveram sua habilitação indeferida, cabendo recurso a este indeferimento por meio de formulário próprio (Anexo III).

## DA CAMPANHA ELEITORAL

5.1 Após a divulgação da relação definitiva das candidaturas habilitadas à eleição, será facultado aos candidatos o direito de fazer campanha eleitoral, às suas expensas, na forma definida no regulamento Eleitoral e dentro do prazo definido no Calendário Eleitoral.

5.2 A HU Brasil não incorrerá em quaisquer custos de campanha dos candidatos.

5.3 A campanha eleitoral terá início na data de publicação da lista final dos candidatos habilitados.

5.4 Serão de inteira responsabilidade dos candidatos todo o material de campanha e seu respectivo conteúdo, assim como qualquer declaração que veicular no âmbito interno e externo da Hu Brasil, sendo os candidatos passíveis de responsabilização judicial, na esfera civil e criminal, por eventuais danos morais e materiais, bem como danos à imagem, perpetrados contra terceiros e contra a Hu Brasil.

5.5 É passível de exclusão do certame eleitoral o candidato que, por qualquer meio, divulgar matéria ofensiva à integridade de candidatos e funcionários, da Hu Brasil, ou de qualquer outra pessoa ou instituição.

5.6 Será permitida aos candidatos a divulgação, por meio de recursos físicos e/ou eletrônicos de comunicação da Empresa, de seus currículos e de suas propostas de atuação, vedada a inclusão de conteúdo ofensivo à moral, à ordem pública, à honra ou à imagem de qualquer pessoa ou instituição.

5.7 Será proibida a utilização de material de escritório, equipamentos, instalações ou outros bens do patrimônio e meios de comunicação da Hu Brasil para a divulgação das campanhas eleitorais, exceto para os casos previstos no Regulamento Eleitoral, garantida a isonomia de tratamento entre os candidatos.

5.8 A atuação dos candidatos na campanha eleitoral deverá restringir-se aos limites de adequada conduta, fixados nos regulamentos pessoal, códigos disciplinares e de ética da Hu Brasil, bem como nas normas e leis vigentes que versem sobre a matéria.

5.9 As transgressões de qualquer natureza às normas de regência da campanha eleitoral poderão ser objeto de apuração, inclusive de falta disciplinar e de responsabilidade profissional, na forma das instruções normativas e legislações pertinentes.

5.10 À Unidade de Desenvolvimento de Pessoal caberá encaminhar às instâncias responsáveis todos os casos de transgressão ético-disciplinar relacionados à eleição e seus respectivos procedimentos.

## DA VOTAÇÃO

6.1 A votação será realizada por meio presencial.

6.2 O voto será pessoal, direto, intransferível, secreto e facultativo.

6.3 Cada eleitor poderá votar uma única vez, devendo registrar sua identificação pessoal ao votar.

6.4 Poderão votar os empregados e servidores cedidos ocupantes de cargo de nível superior, médio ou técnico, lotados na Maternidade Escola Januário Cicco, na data de publicação do Edital de Convocação, conforme cadastro funcional.

6.5 A votação garantirá as opções de voto nulo e de voto em branco.

6.6 Após a data prevista no edital para findar a votação, não será mais permitida a inserção de novos votos no sistema.

#### DA APURAÇÃO DOS VOTOS E PROCLAMAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 Após o encerramento do período de votação, a apuração dos votos será realizada na data e horário previstos no Calendário Eleitoral, por meio eletrônico.

7.2 A Unidade de Desenvolvimento de Pessoas garantirá ampla divulgação, por meio dos veículos internos de comunicação da HU BRASIL, da data, hora e local de apuração dos votos.

7.3 Caso haja interesse, cada candidato ou empregado poderá fiscalizar diretamente a apuração dos votos, não cabendo procuração a terceiros.

7.4 Os candidatos ou empregados deverão estar devidamente identificados durante a apuração dos votos e pautar-se no respeito, ética e obediência às normas que regem o processo eleitoral.

7.5 Assumirão a condição de membro titular e suplente, os candidatos respectivamente mais votados, excluídos os votos em branco e nulos.

7.6 Em caso de empate, assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço na HU Brasil, permanecendo o empate assumirá o de maior idade, conforme cadastro funcional.

7.7 Concluídos os trabalhos de apuração dos votos, a Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas lavrará ata de encerramento da apuração e fará divulgar o resultado preliminar da eleição.

7.8 Será concedido o direito de apresentação de recursos contra o resultado das eleições na data prevista no Calendário Eleitoral.

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A Unidade de Desenvolvimento de Pessoal utilizará os meios de comunicação da Hu Brasil para a convocação das eleições, divulgação dos candidatos e dos demais documentos e temas afetos ao processo eleitoral, inclusive dos resultados da eleição.

8.2 Com o encerramento do processo eleitoral, a Unidade de Desenvolvimento de Pessoal lavrará ata contendo todos os procedimentos adotados em seu curso e manterá arquivada na Hu Brasil, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses após a divulgação do resultado final da eleição, toda a documentação utilizada e constituída para o processo eleitoral.

8.3 Em caso de não ter candidato inscrito para as vagas de Representante dos Empregados no Comitê, o cargo ficará vago durante a vigência do mandato.

8.4 Em caso de óbito, desistência ou impedimento de um dos representantes, titular ou suplente, este representante será substituído pelo candidato que tiver obtido a votação imediatamente inferior, aplicando-se novamente a regra quantas vezes se fizer necessário até completar o mandato.

8.5 Os casos omissos neste edital e seus anexos serão decididos pela Diretoria de Gestão de Pessoas, que é soberana em suas decisões.

Luiz Murillo Lopes de Britto

ANEXO I – CALENDÁRIO ELEITORAL

Atividade	Data	Local
Pré-candidatura	13 a 17 de abril	Via Forms: Inscrição para o Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas – Preencher o formulário
Publicação da relação preliminar dos candidatos que realizaram a inscrição e das habilitações deferidas e indeferidas	22 de abril	Boletim de Serviço
Prazo de recurso ao indeferimento das habilitações	23 de abril	Via email: <a href="mailto:udp.mejc-ufrn@eb-serh.gov.br">udp.mejc-ufrn@eb-serh.gov.br</a> , conforme Anexo II
Análise dos recursos	24 de abril	UDP
Publicação da lista final dos empregados que concorrerão à eleição	27 de abril	Boletim de Serviço
Votação	28 e 29 de abril	Prédio da MEJC e anexo VII
Apuração dos votos	30 de abril	UDP/CPDP
Divulgação do resultado preliminar	04 de maio	Boletim de Serviço
Recurso	05 de maio	Via e-mail: <a href="mailto:udp.mejc-ufrn@eb-serh.gov.br">udp.mejc-ufrn@eb-serh.gov.br</a> , conforme Anexo III
Análise dos recursos	06 de maio	UDP
Divulgação do resultado final	07 de maio	Boletim de Serviço

\*As datas podem sofrer alterações

ANEXO II - MODELO DE RECURSO DE INDEFERIMENTO DA HABILITAÇÃO DE CANDIDATO

À Unidade de Desenvolvimento de Pessoal,

Eu, (nome completo), (cargo), matriculado(a) sob o SIAPE , venho interpor recurso em decorrência do indeferimento da minha habilitação como candidato no processo de eleição, do presente ano, para Representante dos Empregados no Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas da Sede. Peço, dessa forma, o deferimento da minha inscrição.

Atenciosamente,

Data

Assinatura

ANEXO III - MODELO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DA ELEIÇÃO

À Unidade de Desenvolvimento de Pessoal,

Eu, (nome completo), (cargo), matriculado(a) sob o SIAPE , venho interpor recurso em decorrência do resultado da Eleição do Representante dos Empregados no Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas da Sede.

Peço, dessa forma, o deferimento.

Atenciosamente,

Data

Assinatura

## GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

### FISCALIZAÇÃO

#### Portaria-SEI nº 082, de 16 de abril de 2026

O Gerente Administrativo da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC-UFRN-EBSERH, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 604, de 30 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviços nº 2164, de 31 de outubro de 2025, resolve:

Art. 1º Designar, os abaixo relacionados, para acompanhamento e fiscalização das atas de registro de preços decorrentes do pregão 90025/2025, que tem como objeto o registro de preços para a eventual contratação de Serviços Comuns de Engenharia para instalações prediais, coberturas, fachadas, passeios internos, impermeabilização, alvenarias, esquadrias, forros, revestimentos (forros e divisórias) e serralheria para execução na Maternidade Escola Januário Cicco, vinculado à Instituição Federal de Ensino Superior (IFES), coordenado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH).

#### I Gestor das Atas de Registro de Preços:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Rafael Ferreira Cavalcanti	235****
Substituto	José Wagner Freire da Costa	217****

#### II Fiscal das Atas de Registro de Preços:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Ewerton Umbelino de Sousa	331****
Substituto	Felipe da Silva Pontes	140****

Art.2º Compete ao Gestor observar se os fornecedores cumprem em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos 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. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 3.0;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da Ata;
- V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços/aquisição do material adquirido;
- VI. Registrar e justificar fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, quando for o caso;
- VII. Atestar a nota fiscal, após a devida conferência, assim como a certificação dos serviços executados e/ou materiais fornecidos, e encaminhar o documento para a área responsável para posterior pagamento;
- VIII. Analisar e ratificar toda e qualquer alteração na execução da Ata, proposta pelo Fiscal Técnico;
- Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico da Ata, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:
- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos 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. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 3.0;
- III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica da Ata, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas na Ata, em especial, o objeto e os prazos, além de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou materiais fornecidos pela Contratada;
- IV. Comunicar o Gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto das Atas de Registro de Preços, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado ou material fornecido fora das especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico e na Ata de Registro de Preços;
- VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução das Atas, para análise e ratificação do Gestor;
- Art.4º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.
- Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Filipe Cunha Reges da Costa

### Portaria-SEI nº 083, de 17 de abril de 2026

O Gerente Administrativo da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC-UFRN-EBSERH, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 604, de 30 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviços nº 2164, de 31 de outubro de 2025, resolve:

Considerando que o RCC 3.0 prevê a possibilidade de estruturação de equipes permanentes de gestão e fiscalização, especialmente em contratações padronizadas e recorrentes, como aquelas decorrentes de ARPs, com vistas à padronização de procedimentos, ganho de eficiência administrativa e fortalecimento dos controles internos;

Considerando o constante dos autos do processo nº 23528.006755/2026-11, resolve:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados para compor a Equipe Permanente de Gestão e Fiscalização de Atas de Registro de Preços oriundas de Pregões Eletrônicos, cujos objetos compreendam a aquisição de mobiliário hospitalar, bens de apoio às atividades assistenciais e itens de hotelaria hospitalar, destinados ao atendimento das demandas da Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC-UFRN/EBSERH), a ser utilizada de forma continuada ao longo do exercício, com a indicação dos seguintes membros:

I. Gestor das atas:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Claudio Marcio Silvestre da Silva	216****
Substituto	Luzia Clara Cunha de Menezes	217****

II. Fiscal Técnico das atas:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Wagner Gouveia Barreto	217****
Substituto	Antônia Simone Dias da Silva Souza	216****
	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Maria Clara Reis de Faria Fernandes	214****
Substituto	Wilson Cruz e Silva Filho	241****

§1º A fiscalização abrangerá exclusivamente as Atas de Registro de Preços voltadas à mobiliário hospitalar, bens de apoio às atividades assistenciais e itens de hotelaria hospitalar, cujo recebimento será realizado pela Unidade de Suporte Operacional, responsável pelo registro de ingresso e posterior distribuição aos setores demandantes da Instituição.

Art. 2º Compete à Gestão das atas de registro de preços:

I - Conhecer os instrumentos pré-contratuais sob sua responsabilidade, tais como os Termos de Referência, seus anexos e as respectivas atas;

II - Zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares relativas ao Sistema de Registro de Preços, especialmente a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento específico;

III - Atuar em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEERH - RLCE, mormente no que se refere ao recebimento do objeto e também de acordo com Notas Técnicas eventualmente emitidas pelo Serviço de Gestão e Controle de Bens Permanentes e aos Procedimentos Operacionais Padrões de Recebimentos Provisório, Definitivo e Solicitação de Pagamento da MEJC-UFRN/EBSEERH;

IV - Coordenar o gerenciamento das Atas de Registro de Preços e o processo da execução contratual;

V - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

VI - Acompanhar a execução dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes de atas com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, após a validação dos demais integrantes da Fiscalização Técnica, emitir o ato de recebimento definitivo, para fins de atestar a execução do objeto e, conseqüentemente, solicitar o pagamento da despesa.

Art. 3º Compete à Fiscalização Técnica das atas de registro de preços:

I - Conhecer os instrumentos pré-contratuais sob sua responsabilidade, tais como os Termos de Referência, seus anexos e as respectivas atas;

II - Zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares relativas ao Sistema de Registro de Preços, especialmente a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento específico;

III - Atuar em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEERH - RLCE, mormente no que se refere ao recebimento do objeto e também de acordo com Notas Técnicas eventualmente emitidas pelo Serviço de Gestão e Controle de Bens Permanentes e aos Procedimentos Operacionais Padrões de Recebimentos Provisório, Definitivo e Solicitação de Pagamento da MEJC-UFRN/EBSEERH;

IV. Acompanhar a execução dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes de atas com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo do fornecimento de bens estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no Termo de Referência, para efeito de emitir o ato de recebimento provisório;

V. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material fornecido fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência da contratação.

Art. 4º O gerenciamento das Atas de Registro de Preços será realizado por meio da ferramenta "Gestão de Atas" do sistema Contratos.gov.br, com foco em:

I – verificação de quantitativos e saldos disponíveis;

II – análise de solicitações de adesão às atas;

III – controle de remanejamento de quantidades.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de composição da equipe de fiscalização do termo.

Art. 6º Esta Portaria revoga eventuais designações anteriores relativas à fiscalização de Atas de Registro de Preços.

Art. 7º A Equipe ora designada exercerá suas atividades pelo prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação desta Portaria, podendo ser reconduzida ou alterada a qualquer tempo, conforme necessidade administrativa.

Filipe Cunha Reges da Costa

**Portaria-SEI nº 084, de 17 de abril de 2026**

O Gerente Administrativo da Maternidade Escola Januário Cicco - Mejc-Ufrn-Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 604, de 30 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviços nº 2164, de 31 de outubro de 2025, resolve:

Art. 1º Designar, os abaixo relacionados, para acompanhamento e fiscalização do contrato nº 06/2025, firmado com a empresa COMPANHIA ENERGÉTICA DO RIO GRANDE DO NORTE- COSERN, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.324.196/0001-81, cujo objeto é o fornecimento de energia elétrica pela CONTRATADA às unidades consumidoras de responsabilidade da CONTRATANTE, sob a contraprestação de pagamento de fatura de energia elétrica mensal, e, de acordo com as regras estabelecidas na legislação para a presente prestação de serviço público, sem prejuízo das condições ora pactuadas.

I Gestor de Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Felipe da Silva Pontes	140****
Substituto	Rafael Ferreira Cavalcanti	235****

II. Fiscal Técnico de Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
	Heitor Breno da Silva Bezerra	324****

Titular		
Substituto	Ewerton Umbelino de Sousa	331****

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos 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. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. 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;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da unidade demandante.

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos 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. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. 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;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. 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;

IX. 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 e no contrato, quando for o caso;

X. Subsidiar os fiscais setoriais com todas as informações e ocorrências relacionadas com a execução contratual;

XI. Comunicar ao Gestor e aos fiscais setoriais, mediante comunicação formal escrita, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

XII. Comunicar ao Gestor e aos fiscais setoriais, mediante comunicação formal escrita, o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades, com a solicitação de abertura de procedimento de apuração de irregularidade na execução contratual;

XIII. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Filipe Cunha Reges da Costa

#### **Portaria-SEI nº 085, de 16 de abril de 2026**

O Gerente Administrativo da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC-UFRN-EBSERH, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 604, de 30 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviços nº 2164, de 31 de outubro de 2025, resolve:

CONSIDERANDO que o RCC 3.0 prevê a possibilidade de estruturação de equipes permanentes de gestão e fiscalização, especialmente em contratações padronizadas e recorrentes, como aquelas decorrentes de ARPs, com vistas à padronização de procedimentos, ganho de eficiência administrativa e fortalecimento dos controles internos;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23528.006734/2026-04, resolve:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados para compor a Equipe Permanente de Gestão e Fiscalização de Atas de Registro de Preços oriundas de Pregões Eletrônicos, cujos objetos compreendam a aquisição de mobiliário em geral, equipamentos elétricos e eletrônicos, bem como de apoio e logística,

destinados ao atendimento das demandas da Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC-UFRN/EB-SERH), a ser utilizada de forma continuada ao longo do exercício, com a indicação dos seguintes membros:

I. Gestor das atas:

Titular	Rafael José Mendes Pinheiro	216****
Substituto	Wagner Gouveia Barreto	217****

II. Fiscal Técnico das atas:

Titular	Antonia Simone Dias da Silva Souza	216****
Substituto	Luciano Berto da Silva	241****

§1º A fiscalização abrangerá exclusivamente as Atas de Registro de Preços voltadas à aquisição de mobiliário em geral, equipamentos elétricos e eletrônicos, bem como de apoio e logística, cujo recebimento será realizado pela Unidade de Suporte Operacional, responsável pelo registro de ingresso e posterior distribuição aos setores demandantes da Instituição.

Art. 2º Compete à Gestão das atas de registro de preços:

I - Conhecer os instrumentos pré-contratuais sob sua responsabilidade, tais como os Termos de Referência, seus anexos e as respectivas atas;

II - Zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares relativas ao Sistema de Registro de Preços, especialmente a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento específico;

III - Atuar em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos da EB-SERH - RLCE, mormente no que se refere ao recebimento do objeto e também de acordo com Notas Técnicas eventualmente emitidas pelo Serviço de Gestão e Controle de Bens Permanentes e aos Procedimentos Operacionais Padrões de Recebimentos Provisório, Definitivo e Solicitação de Pagamento da MEJC-UFRN/EB-SERH;

IV - Coordenar o gerenciamento das Atas de Registro de Preços e o processo da execução contratual;

V - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

VI - Acompanhar a execução dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes de atas com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, após a validação dos demais integrantes da Fiscalização Técnica, emitir o ato de recebimento definitivo, para fins de atestar a execução do objeto e, conseqüentemente, solicitar o pagamento da despesa.

Art. 3º Compete à Fiscalização Técnica das atas de registro de preços:

I - Conhecer os instrumentos pré-contratuais sob sua responsabilidade, tais como os Termos de Referência, seus anexos e as respectivas atas;

II - Zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares relativas ao Sistema de Registro de Preços, especialmente a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento específico;

III - Atuar em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH - RLCE, mormente no que se refere ao recebimento do objeto e também de acordo com Notas Técnicas eventualmente emitidas pelo Serviço de Gestão e Controle de Bens Permanentes e aos Procedimentos Operacionais Padrões de Recebimentos Provisório, Definitivo e Solicitação de Pagamento da MEJC-UFRN/EBSEH;

IV. Acompanhar a execução dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes de atas com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo do fornecimento de bens estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no Termo de Referência, para efeito de emitir o ato de recebimento provisório;

V. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material fornecido fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência da contratação.

Art. 4º O gerenciamento das Atas de Registro de Preços será realizado por meio da ferramenta "Gestão de Atas" do sistema Contratos.gov.br, com foco em:

I – Verificação de quantitativos e saldos disponíveis;

II – Análise de solicitações de adesão às atas;

III – controle de remanejamento de quantidades.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de composição da equipe de fiscalização do termo.

Art. 6º Esta Portaria revoga eventuais designações anteriores relativas à fiscalização de Atas de Registro de Preços.

Art. 7º A Equipe ora designada exercerá suas atividades pelo prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação desta Portaria, podendo ser reconduzida ou alterada a qualquer tempo, conforme necessidade administrativa.

Filipe Cunha Reges da Costa