



## Nayra dos Santos Barbosa

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/2737957556660077>

ID Lattes: **2737957556660077**

Última atualização do currículo em 30/01/2024

---

Atualmente Chefe Substituta da Unidade de Almoarifado e Controle de Estoque do HOSPITAL UNIVERSITARIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPA. Tem experiência na área de Saúde Coletiva, com ênfase em GESTÃO HOSPITALAR, com destaque de suas atividades na direção geral do Hospital de Mulher Mãe Luzia-HMML, referência pública em atendimento obstétrico e neonatal no Amapá, reconhecida por órgãos do estado por colaboração e resolutividade. Última atuação profissional foi como chefe de Núcleo de Planejamento e Orçamento do Instituto de Hemoterapia e Hematologia do Amapá - Hemoap, no qual recebeu elogio público por desempenho pelos relevantes trabalhos prestados. **(Texto informado pelo autor)**

## Identificação

---

### Nome

Nayra dos Santos Barbosa

### Nome em citações bibliográficas

BARBOSA, N. S.

### Lattes iD



<http://lattes.cnpq.br/2737957556660077>

### País de Nacionalidade

Brasil

## Endereço

---

### Endereço Profissional

HOSPITAL UNIVERSITARIO DA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPA.  
Rodovia Juscelino Kubitschek - de  
1670/1671 ao fim  
Universidade  
68903419 - Macapá, AP - Brasil  
Telefone: (61) 983030107

## Formação acadêmica/titulação

---

## **2021 - 2021**

Especialização em Gestão Hospitalar.  
(Carga Horária: 360h).  
Centro Universitário Leonardo da Vinci,  
UNIASSELVI, Brasil.  
Título: ..  
Orientador: ..

## **2005**

Graduação em andamento em historia.  
Universidade Federal do Amapá, UNIFAP,  
Brasil.

## **Formação Complementar**

---

### **2024 - 2024**

Gestão Pessoal - Base da Liderança.  
(Carga horária: 50h).  
Escola Nacional de Administração Pública,  
ENAP, Brasil.

### **2024 - 2024**

Curso Administração de Materiais na Rede  
Ebserh. (Carga horária: 9h).  
Escola Ebserh de Educação Corporativa,  
3EC, Brasil.

### **2023 - 2023**

Visão Geral dos Atendimentos de uma  
Instituição Hospitalar. (Carga horária: 2h).  
Instituto do conhecimento e saber fazer,  
ICSF, Brasil.

### **2023 - 2023**

Norma Operacional Ebserh. (Carga  
horária: 4h).  
Escola Ebserh de Educação Corporativa,  
3EC, Brasil.

### **2023 - 2023**

Estratégias para Potencialização do  
Faturamento SUS. (Carga horária: 20h).  
Instituto do conhecimento e saber fazer,  
ICSF, Brasil.

### **2023 - 2023**

Instrumentos Normativos Reguladores do  
Sistema Unico de Saúde. (Carga horária:  
4h).  
Instituto do conhecimento e saber fazer,  
ICSF, Brasil.

### **2023 - 2023**

Metas e Indicadores. (Carga horária: 2h).  
Instituto do conhecimento e saber fazer,  
ICSF, Brasil.

**2023 - 2023**

Habilitações do Sistema Único de Saúde.  
(Carga horária: 8h).  
Instituto do conhecimento e saber fazer,  
ICSF, Brasil.

**2023 - 2023**

Fundamentos de Segurança da  
Informação e Recursos. (Carga horária:  
20h).  
Escola Ebserh de Educação Corporativa,  
3EC, Brasil.

**2023 - 2023**

Visão Geral dos Sistemas Utilizados para  
Registro e Processamento da Produç.  
(Carga horária: 6h).  
Instituto do conhecimento e saber fazer,  
ICSF, Brasil.

**2023 - 2023**

Níveis de Atenção à Saúde no Brasil.  
(Carga horária: 8h).  
Instituto do conhecimento e saber fazer,  
ICSF, Brasil.

**2023 - 2023**

Laudos para Solicitação de Autorização de  
Procedimentos. (Carga horária: 4h).  
Instituto do conhecimento e saber fazer,  
ICSF, Brasil.

**2023 - 2023**

Visão Geral dos Setores de Registro da  
Produção Assistencial e Auditoria de.  
(Carga horária: 4h).  
Instituto do conhecimento e saber fazer,  
ICSF, Brasil.

**2023 - 2023**

Sistema Único de Saúde. (Carga horária:  
6h).  
Instituto do conhecimento e saber fazer,  
ICSF, Brasil.

**2023 - 2023**

Nova lei de licitações e contratos. (Carga  
horária: 10h).  
Escola Nacional de Administração Pública,  
ENAP, Brasil.

**2023 - 2023**

Instrumentos Normativos Reguladores do  
Sistema Único de Saúde. (Carga horária:  
4h).

Instituto do conhecimento e saber fazer,  
ICSF, Brasil.

**2023 - 2023**

Portas de Entrada para os Atendimentos  
no SUS. (Carga horária: 4h).  
Instituto do conhecimento e saber fazer,  
ICSF, Brasil.

**2023 - 2023**

Gestão por processos. (Carga horária:  
8h).  
Escola Ebserh de Educação Corporativa,  
3EC, Brasil.

**2023 - 2023**

Visão Geral de Processos. (Carga horária:  
4h).  
Instituto do conhecimento e saber fazer,  
ICSF, Brasil.

**2023 - 2023**

Visão Geral dos Estabelecimentos de  
Saúde. (Carga horária: 2h).  
Instituto do conhecimento e saber fazer,  
ICSF, Brasil.

**2023 - 2023**

Elaboração de termo de referência. (Carga  
horária: 20h).  
Escola Nacional de Administração Pública,  
ENAP, Brasil.

**2023 - 2023**

Financiamento do SUS. (Carga horária:  
6h).  
Instituto do conhecimento e saber fazer,  
ICSF, Brasil.

**2023 - 2023**

Gestão e fiscalização de contratos  
administrativos. (Carga horária: 40h).  
Escola Nacional de Administração Pública,  
ENAP, Brasil.

**2023 - 2023**

Gestão de conflitos e negociação. (Carga  
horária: 20h).  
Escola Nacional de Administração Pública,  
ENAP, Brasil.

**2022 - 2022**

Estruturação de Processos Licitatórios  
para Contratação e Aquisição de Bens.  
(Carga horária: 40h).  
Faculdade de Educação em Ciências da  
Saúde Do Hospital Alemão Oswaldo Cruz,  
FECS - HAOC, Brasil.

## **2022 - 2022**

Execução Orçamentária Articulada ao Planejamento dos Planos Estaduais de Sa. (Carga horária: 40h).  
Faculdade de Educação em Ciências da Saúde Do Hospital Alemão Oswaldo Cruz, FECS - HAOC, Brasil.

## **2021 - 2021**

Elaboração de Relatório de Gestão. (Carga horária: 4h).  
Tribunal de Contas do Estado do Amapá, TCE AP, Brasil.

## **2019 - 2019**

Contabilidade Pública. (Carga horária: 20h).  
Escola de Administração Pública do Amapá, EAP, Brasil.

## **2019 - 2019**

Planejamento e gestão de carreira. (Carga horária: 20h).  
Escola de Administração Pública do Amapá, EAP, Brasil.

## **2019 - 2019**

Elaboração de projetos e captação de recursos. (Carga horária: 40h).  
Escola de Administração Pública do Amapá, EAP, Brasil.

## **Atuação Profissional**

---

**HOSPITAL UNIVERSITARIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPA, Unifap/Ebserh, Brasil.**

### **Vínculo institucional**

## **2023 - Atual**

Vínculo: Servidor Público, Enquadramento Funcional: Assistente Administrativo, Carga horária: 40

### **Outras informações**

Execução de ações e tarefas de apoio administrativo, relativas à gestão de processos, suprimentos, comunicação administrativa, fase interna de licitação, pesquisa de preços e demais serviços de apoio administrativo; Preenchimento de documentos, preparação de relatórios e planilhas; Acompanhamento de processos administrativos, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos

mesmos; Atendimento a clientes internos. Monitorar saldo de atas e instruir processos de solcitação de empenho, formalizar junto ao fornecedor as ordens de empenho. Chefia Substituta do Setor de Abastecimento farmacêutico Suprimentos - Safs - instrução de processos para aquisição de insumos para o HU Unifap, com toda estrutura necessária incluindo: documento de formalização de demanda, análise de risco, construção do termo de referência, pesquisa de preço, parecer técnico dentre outros. Auxiliar no planejamento e dimensionamento do estoque. Chefia Substituta da Unidade de Almoxarifado e Controle de estoque - Uace Recepcionar os materiais entregues por fornecedores, notificar o Safs em relação a atraso, falta de entrega e outras não conformidades, por parte dos fornecedores; gerir os estoques com base no fomento ao uso racional e sustentável dos materiais; registrar a movimentação (entrada e saída) dos produtos no AGHU conforme rotina de trabalho estipulada; enviar Notas Fiscais devidamente atestadas para liquidação e pagamento por parte do Setor de Orçamento e Finanças; receber e gerir a devolução de itens das Unidades demandantes; emitir relatórios de composição analítica e sintética do estoque, por conta contábil, gerando o Relatório Mensal e Almoxarifado RMA e dando os devidos encaminhamentos. Membro da comissão de inventário de bens patrimoniais Membro da comissão de inventário de material de consumo - Almoxarifado Membro de Equipe de planejamento de contratação Elaboração de peças técnicas para aquisição de medicamentos e produtos para saúde

Governo do Estado do Amapá, GOVERNO/AP, Brasil.

#### **Vínculo institucional**

#### **2019 - 2023**

Vínculo: Servidor Público, Enquadramento Funcional: Chefe de Planejamento e Orçamento, Carga horária: 40

#### **Outras informações**

Chefe de planejamento e orçamento do Instituto de Hemoterapia e Hematologia do Amapá - HEMOAP Gestão orçamentária, coordenação, monitoramento e desenvolvimento das equipes dos setores de Unidade de Contratos e Convênios, Contas Médicas, Faturamento, Unidade de Informática e Cotação de preços para processos licitatórios, assessoria à gestão e planejamento estratégico do Instituto Plano Plurianual, Programação Anual de

Saúde e Plano Estadual de  
Saúde. Presidente de comissão de  
Transição das Agências Transfusionais do  
Estado do Amapá Membro de comissão  
interna de auditoria do Hemoap Presidente  
de comissão de elaboração do relatório de  
gestão do Hemoap 2019-2020-2021-  
2022 Chefia Substituta da Comissão  
Permanente de Licitação Chefia Substituta  
do Departamento Administrativo-  
Financeiro

#### **Vínculo institucional**

### **2018 - 2019**

Vínculo: Servidor Público, Enquadramento  
Funcional: Direção geral, Carga horária:  
40

#### **Outras informações**

Direção geral do Hospital da Mulher e  
Maternidade Mãe Luzia Gestão e execução  
de tarefas administrativas: elaboração de  
documentos, relatórios, formulários e  
planilhas; Abertura e acompanhamento de  
processos administrativos; Direção,  
supervisão e orientação executiva e  
gestão administrativa, financeira e  
patrimonial de unidade hospitalar;  
Representação do órgão perante outros  
entes públicos e privados; Gerenciamento  
de setores e unidades de Hospital de  
média e alta complexidade em nível  
administrativo com gestão de pessoas,  
infraestrutura e insumos (medicamentos e  
materiais correlatos) prezando pelo  
controle de estoque; Gerenciamento  
financeiro de unidade de Hospital de  
média e alta complexidade em nível  
administrativo com acompanhamento da  
aquisição, pagamento e prestação de  
contas; Desenvolvimento de planos de  
contingência para lidar com emergências;  
Implementação de programas e projetos  
com monitoramento periódico das ações,  
metas e prazos planejados; Realização de  
atividades de planejamento; implantação  
e execução de programas e projetos;  
Atendimento de usuários, clientes internos  
e fornecedores e elaboração de relatórios  
mensais, quadrimestrais e anuais de  
gestão apresentados aos órgãos de  
controle interno e externo. Membro da  
Comissão Monitoramento e Avaliação de  
Programas Governamentais Certificado de  
agradecimento por relevante apoio ao  
projeto de pessoas com deficiência Visual  
Nota de agradecimento do Sindicato de  
enfermagem e trabalhadores de Saúde do  
Amapá por colaboração e resolutividade

#### **Vínculo institucional**

## **2017 - 2017**

Vínculo: Servidor Público, Enquadramento  
Funcional: Gerente responsável técnico,  
Carga horária: 40

### **Outras informações**

Projeto Cuida Amapá - projeto estadual de Humanização - Acolhe SusDifusão das diretrizes e objetivos da Política Nacional de Humanização nas redes de Atenção à Saúde e Unidades Hospitalares do Estado do Amapá, monitoramento e execução de atividades junto às equipes de servidores da SESA.

### **Atividades**

**04/2021 -  
04/2022**

Conselhos, Comissões e Consultoria,  
Secretaria de Estado da Saúde do Amapá.

Cargo ou função  
Membro da Comissão de Programas de  
Ações Governamentais.

**07/2017 -  
06/2019**

Direção e administração, Secretaria de  
Estado da Saúde do Amapá.

Cargo ou função  
Diretora Geral.

**Secretaria Extraordinária de Políticas para Mulheres, SEPM, Brasil.**

### **Vínculo institucional**

## **2016 - 2017**

Vínculo: Servidor Público, Enquadramento  
Funcional: Secretário executivo -  
estatística, Carga horária: 40

### **Outras informações**

Assessoramento à gestão com Coleta,  
organização, descrição, análise,  
interpretação, monitoramento e  
publicação de dados e indicadores do  
atendimento às mulheres vítimas de  
violência e atendidas no Centro de



Dinâmica Imóveis, DINÂMICA IMÓVEIS, Brasil.

**Vínculo institucional**

**2013 - 2014**

Vínculo: Servidor Público, Enquadramento  
Funcional: Gerente Administrativo, Carga  
horária: 40

**Outras  
informações**

Organização e manutenção de processos  
operacionais, coordenação de ações  
administrativas, acompanhamento,  
orientação e delegação de tarefas

Vex Construções, VEX CONST, Brasil.

**Vínculo institucional**

**2010 - 2011**

Vínculo: Servidor Público, Enquadramento  
Funcional: Assistente Administrativo,  
Carga horária: 40

**Outras  
informações**

Auxílio na organização administrativa,  
financeira e logística. Colaboração em  
atividades de rotina da gestão,  
recebimento e arquivos de documentos,  
boa comunicação, atenção, dinamismo e  
organização.

Universidade Federal do Amapá, UNIFAP, Brasil.

**Vínculo institucional**

**2005 - 2009**

Vínculo: projeto de pesquisa,  
Enquadramento Funcional: bolsista,  
Regime: Dedicação exclusiva.

**1.**

Grande área: Ciências da Saúde / Área:  
Saúde Coletiva / Subárea: GESTÃO  
HOSPITALAR.

**2.**

Grande área: Ciências Humanas / Área:  
Psicologia / Subárea: Psicologia do Ensino  
e da Aprendizagem/Especialidade:  
Planejamento Institucional.

**3.**

Grande área: Ciências Sociais Aplicadas /  
Área: Administração / Subárea:  
Orçamento Público.

Página gerada pelo Sistema Currículo Lattes em 21/01/2025 às 10:20:13

Somente os dados identificados como públicos pelo autor são apresentados na consulta do seu Currículo Lattes.

[Configuração de privacidade na Plataforma Lattes](#)