

Nayra dos Santos Barbosa

Endereço para acessar este CV: http://lattes.cnpq.br/2737957556660077
ID Lattes: **2737957556660077**
Última atualização do currículo em 03/08/2026

Atua como Chefe da Unidade de Compras e Licitações do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap- HU Brasil), exercendo concomitantemente a chefia interina do Setor de Administração e a substituição da Chefia da Divisão de Administração e Finanças. A experiência pregressa compreende o exercício de cargos de direção e assessoria superior, tendo atuado como Diretora Geral do Hospital da Mulher Mãe Luzia (HMML), referência pública em atendimento obstétrico e neonatal no Amapá e Gerente Responsável Técnica do Projeto Acolhe SUS no Hospital da Criança e do Adolescente (HCA). Exerceu a chefia do Núcleo de Planejamento e Orçamento do Instituto de Hemoterapia e Hematologia do Amapá (HEMOAP) e acumula experiência na gestão da HU Brasil na Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques e do Setor de Abastecimento e Suprimentos Farmacêuticos. Sua atuação profissional é pautada pela otimização de processos, gestão estratégica de pessoas, conformidade normativa e liderança de equipes multidisciplinares com foco no desenvolvimento contínuo de competências e resolutividade institucional. **(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 - 2009

Graduação em História.
Universidade Federal do Amapá, UNIFAP, Brasil.
Título: Educação, Cultura e patrimônio: Uma ação para a educação patrimonial..

Formação Complementar

2026 - 2026 Gestão de Conflitos e Negociação. (Carga horária: 20h).
Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

2026 - 2026 Prevenção e Enfrentamento do Assédio Sexual e Moral. (Carga horária: 6h).
Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

2026 - 2026 Diversidade e inclusão no ambiente de trabalho. (Carga horária: 20h).
Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

2026 - 2026 Inteligência Emocional. (Carga horária: 50h).
Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

2026 - 2026 Inteligência Emocional. (Carga horária: 50h).
Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

2026 - 2026 Diversidade e inclusão no ambiente de trabalho. (Carga horária: 20h).
Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

2026 - 2026 Compliance Anticorrupção em Empresas Estatais. (Carga horária: 25h).
Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

2026 - 2026 Liderança e Gestão De Equipes. (Carga horária: 30h).
Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

2026 - 2026 Inteligência Emocional. (Carga horária: 50h).
Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

2025 - 2025 Inteligência Emocional. (Carga horária: 50h).
Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

2025 - 2025 Formação de pregoeiros. (Carga horária: 20h).
Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

2025 - 2025 Contratações Diretas na Nova Lei de Licitações. (Carga horária: 30h).
Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

2025 - 2025 Liderança e gestão de equipes. (Carga horária: 30h).
Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

2025 - 2025 Procedimentos Auxiliares na Nova Lei de Licitações. (Carga horária: 20h).
Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

2025 - 2025 Nova Lei de Licitações: planejamento e governança. (Carga horária: 25h).
Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.

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

2023 - 2023 Instrumentos Normativos Reguladores do Sistema Único 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 Norma Operacional Ebserh. (Carga horária: 4h).
Escola Ebserh de Educação Corporativa, 3EC, Brasil.

2023 - 2023 Visão Geral dos Estabelecimentos de Saúde. (Carga horária: 2h).
Instituto do conhecimento e saber fazer, ICSF, Brasil.

2023 - 2023 Visão Geral dos Atendimentos de uma Instituição Hospitalar. (Carga horária: 2h).
Instituto do conhecimento e saber fazer, ICSF, Brasil.

2023 - 2023 Curso Administração de Materiais na Rede Ebserh. (Carga horária: 9h).
Escola Ebserh de Educação Corporativa, 3EC, 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

2026 - Atual

Vínculo: Servidor público, Enquadramento Funcional: Chefe Interina Setor de Administração, Carga horária: 40

Outras informações

Exerce, em caráter interino, a Chefia do Setor de Administração - SAD, sendo responsável pela governança operacional das compras, gestão contratual, fiscalização administrativa e patrimonial da instituição. Coordena o planejamento e a instrução das contratações de bens e serviços, zelando pela fiscalização técnica e administrativa de contratos firmados com terceiros. Atua na gestão estratégica de promoção de serviços de atividade-meio essenciais ao fluxo assistencial. A competência garantindo a conformidade dos processos administrativos e a eficiência do apoio operacional diário da unidade hospitalar.

Vínculo institucional

2025 - Atual

Vínculo: Servidor público, Enquadramento Funcional: Chefe da Unidade de Compras e Licitações, Carga horária: 40, Regime: Dedicação exclusiva.

Outras informações

Chefe da Unidade de Compras e Licitações - UCL, pregoeira, sendo responsável pela instrução dos processos de seleção de fornecedores e pela coordenação do controle interno da fase de planejamento das contratações. A atuação abrange a condução técnica e diretiva de licitações, contratações diretas (dispensas e inexigibilidades), bem como o gerenciamento de intenções de registro de preços e processos de adesão a atas. Responsável pela elaboração de editais e demais instrumentos convocatórios, atuando em interface com a Unidade de Contratos (UCONT) para a formalização de instrumentos obrigacionais. Adicionalmente, promove a interlocução entre as equipes de planejamento e suporte técnico para garantir a execução do PAC e a viabilidade e a conformidade das análises essenciais à seleção de fornecedores, além de subsidiar a proposição de novos procedimentos internos voltados à eficiência das compras.

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 incuindo: 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

Vínculo institucional

2024 - 2025

Outras informações

Vínculo: Servidor público, Enquadramento Funcional: Chefe de Almoxarifado e Controle de estoque, Carga horária: 40, Regime: Dedicação exclusiva.

Chefe da Unidade de Almoxarifado e Controle de estoque - Uace do HU-Unifap responsável pela gestão de estoque do nosocômio, desde o recebimento de material, armazenamento, dispensação e os serviços administrativos equivalentes a essas atividades, tais como instrução de processos de pagamento, controle de validade, controle de lote, controle de materiais com desvio de qualidade, controle de doações de entrada e saída de materiais, notificação de fornecedor, monitoramento de entregas e atrasos, devolução de materiais e ajustes de estoque. Gestão dos macroprocessos de administração de estoque e gestão de inventários. Gestão de equipe com desenvolvimento e retenção de pessoal. Administração de materiais com base na gestão de processos, com qualificação dos processos da unidade e aumento da eficiência e resultados.Compromisso com os custos e sustentabilidade do Hospital através de controle e emissão de relatórios de composição analítica e sintética do estoque, por conta contábil, gerando o Relatório Mensal de Movimentação do Almoxarifado RMA e dando os devidos encaminhamentos.Membro da comissão de inventário de bens patrimoniais Membro da comissão de inventário de material de consumo Membro de Equipe de planejamento de contratação Elaboração de peças técnicas para aquisição de medicamentos e produtos para saúde e Gestor susbtituto de Atas de Registro de preços

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 - HEMOAPGestão 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 AmapáMembro de comissão interna de auditoria do HemoapPresidente de comissão de elaboração do relatório de gestão do Hemoap 2019-2020-2021-2022Chefia Substituta da Comissão Permanente de LicitaçãoChefia 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 Cerificado 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**Outras informações**
responsavel técnico, Carga horária: 40

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 Referência de Atendimento à Mulher CRAM.

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, coordenaçãode 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.

Áreas de atuação

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.
4.	Grande área: Ciências Sociais Aplicadas / Área: Administração / Subárea: Licitação.

Página gerada pelo Sistema Currículo Lattes em 20/08/2026 às 11:26:37

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