



EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Boletim de Serviço





HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Rua Barão de Itapary, 227 - Centro

CEP: 65.070-020

São Luís-MA

FERNANDO CARVALHO SILVA

Reitor

JOYCE SANTOS LAGES

Superintendente

DYEGO JOSÉ DE ARAÚJO BRITO

Gerente de Atenção à Saúde

RITA DA GRAÇA CARVALHAL FRAZÃO CORRÊA

Gerente de Ensino e Pesquisa

EURICO SANTOS NETO

Gerente Administrativo



SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	p.
PORTARIAS	
Portaria - SEI nº 653, de 07 de novembro de 2025	03
Portaria - SEI nº 654, de 07 de novembro de 2025	04
Portaria - SEI nº 655, de 07 de novembro de 2025	05
Portaria - SEI nº 656, de 07 de novembro de 2025	07
Portaria - SEI nº 657, de 07 de novembro de 2025	09
Portaria - SEI nº 658, de 07 de novembro de 2025	11
Portaria - SEI nº 659, de 07 de novembro de 2025	13
Portaria - SEI nº 660, de 07 de novembro de 2025	15
Portaria - SEI nº 661, de 07 de novembro de 2025	17
Portaria - SEI nº 662, de 07 de novembro de 2025	18
Portaria - SEI nº 663, de 07 de novembro de 2025	19



SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 653, de 07 de novembro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada no Boletim de Serviço/Ebserh nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição nº 7, Seção 1, página 62),

Considerando o Processo nº 23523.010863/2025-58, originado na Unidade de Suporte Operacional - USOP/DLIH/GAD/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar TEREZA CRISTINA BECKMAN BRANDÃO, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 236****, para responder pela função de Chefe da Unidade de Suporte Operacional, vinculada à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, junto à Gerência Administrativa do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, no afastamento da titular em gozo de férias regulamentares, no período de 07 a 12 de novembro de 2025.

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

JOYCE SANTOS LAGES



Portaria - SEI nº 654, de 07 de novembro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada no Boletim de Serviço/Ebserh nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição nº 7, Seção 1, página 62),

Considerando o Processo nº 23523.010863/2025-58, originado na Unidade de Suporte Operacional - USOP/DLIH/GAD/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar LILIAN SIMONE DE OLIVEIRA FERREIRA, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 220****, para responder pela função de Chefe da Unidade de Suporte Operacional, vinculada à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, junto à Gerência Administrativa do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, no afastamento da titular em gozo de férias regulamentares, no período de 13 a 22 de novembro de 2025.

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

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria - SEI nº 655, de 07 de novembro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço/Ebserh nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição nº 7, Seção 1, página 62),

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.048044/2025-83, originado na Unidade de Contratos - UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros da Equipe de Fiscalização para o acompanhamento e fiscalização das contratações firmadas por meio Pregão Eletrônico SRP nº 90068/2025, oriundo do Processo SEI nº 23523.001822/2025-71, com as empresas detentoras/beneficiárias, cujo objeto é o registro de preços para a eventual aquisição de Lentes Intraoculares, para atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

I - Gestor do Contrato:

Titular: Maria Poliana Lima Reis, matrícula SIAPE nº 216****

Substituto: Fortunato Alfredo Silva Correa, matrícula SIAPE nº 109****

II - Fiscal Técnico:

Titular: Esdra Lobato Nunes, matrícula SIAPE nº 213****

Substituto: Carlos André Corrêa Dos Santos, matrícula SIAPE nº 225****

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 da Ata de Registro de Preços sob a sua gestão, inclusive o Projeto Básico e seus encartes e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh e das demais legislações pertinentes;

III - coordenar e comandar o processo da execução das contratações decorrentes da ata de registro de preços;

IV - acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da ata de registro de preços;

V - verificar a conformidade da prestação dos serviços registrados;

VI - certificar quanto à fiel comprovação da execução do objeto registrando e justificando fatos que impeçam o seu cumprimento, bem como dos prazos estabelecidos;

VII - ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da Gerência demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Empresa detentora da ata de registro de preços 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 Projeto Básico e seus encartes e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às atas de registro de preços, em especial da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh e das demais legislações pertinentes;

III - acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

IV - fiscalizar e monitorar a execução do objeto, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas da ata de registro de preços;

V - comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

VI - diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando à certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Empresa detentora do registro de preços;

VII - responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da ata de registro de preços, na forma estabelecida no Projeto Básico;

VIII - prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

IX - certificar quanto à fiel comprovação da execução do objeto registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento, do objeto e dos prazos estabelecidos;

X - verificar se a documentação de cobrança apresentada encontra-se na forma estabelecida na contratação, efetuando a instrução processual para fins de pagamento com o devido atesto da prestação dos serviços;

XI - encaminhar à área competente, após analisados e atestados, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

XII - recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento apresentado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico e na Ata de Registro de Preços;

XIII - registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da ata de registro de preços para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor;

XIV - analisar e subsidiar o gestor quanto à troca ou substituição de marcas e produtos, quando cabível;

XV - manifestar-se sobre a oportunidade de concessão de adesão, quando prevista na ata de registro de preços; e

XVI - manifestar-se sobre os impactos de eventuais alterações de preços ou cancelamento da ata de registro de preços, com suporte da Unidade de Contratos.

Art. 4º Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal(ais) da Ata, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela unidade requisitante, que assumirá integralmente as atividades e responsabilidades dos ausentes ou não designados.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar de 29 de outubro de 2025, data da indicação da Equipe de Fiscalização pela área requisitante.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria - SEI nº 656, de 07 de novembro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço/Ebserh nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição nº 7, Seção 1, página 62),

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.049758/2025-17, originado na Unidade de Contratos - UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros da Equipe de Fiscalização para o acompanhamento e fiscalização das contratações firmadas por meio Pregão Eletrônico SRP nº 90082/2025, oriundo do Processo SEI nº 23523.029008/2025-11, com as empresas detentoras/beneficiárias, cujo objeto é o registro de preços para a eventual aquisição de material farmacológico - medicamentos anti-inflamatórios; analgésicos; antitérmicos; ansiolíticos; sedativos; anticonvulsivantes; antidepressivos e antipsicóticos; antineoplásicos e citostáticos, para atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

I - Gestor do Contrato:

Titular: Maria Poliana Lima Reis, matrícula SIAPE nº 216****

Substituto: Fortunato Alfredo Silva Correa, matrícula SIAPE nº 109****

II - Fiscal Técnico:

Titular: Anderson Silva Ferreira, matrícula SIAPE nº 331****

Substituto: Jose Claudio Araújo Cardoso, matrícula SIAPE nº 144****

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 da Ata de Registro de Preços sob a sua gestão, inclusive o Projeto Básico e seus encartes e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh e das demais legislações pertinentes;

III - coordenar e comandar o processo da execução das contratações decorrentes da ata de registro de preços;

IV - acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da ata de registro de preços;

V - verificar a conformidade da prestação dos serviços registrados;

VI - certificar quanto à fiel comprovação da execução do objeto registrando e justificando fatos que impeçam o seu cumprimento, bem como dos prazos estabelecidos;

VII - ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da Gerência demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Empresa detentora da ata de registro de preços 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 Projeto Básico e seus encartes e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às atas de registro de preços, em especial da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh e das demais legislações pertinentes;

III - acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

IV - fiscalizar e monitorar a execução do objeto, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas da ata de registro de preços;

V - comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

VI - diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando à certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Empresa detentora do registro de preços;

VII - responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da ata de registro de preços, na forma estabelecida no Projeto Básico;

VIII - prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

IX - certificar quanto à fiel comprovação da execução do objeto registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento, do objeto e dos prazos estabelecidos;

X - verificar se a documentação de cobrança apresentada encontra-se na forma estabelecida na contratação, efetuando a instrução processual para fins de pagamento com o devido atesto da prestação dos serviços;

XI - encaminhar à área competente, após analisados e atestados, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

XII - recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento apresentado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico e na Ata de Registro de Preços;

XIII - registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da ata de registro de preços para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor;

XIV - analisar e subsidiar o gestor quanto à troca ou substituição de marcas e produtos, quando cabível;

XV - manifestar-se sobre a oportunidade de concessão de adesão, quando prevista na ata de registro de preços; e

XVI - manifestar-se sobre os impactos de eventuais alterações de preços ou cancelamento da ata de registro de preços, com suporte da Unidade de Contratos.

Art. 4º Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal(ais) da Ata, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela unidade requisitante, que assumirá integralmente as atividades e responsabilidades dos ausentes ou não designados.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar de 30 de outubro de 2025, data da indicação da Equipe de Fiscalização pela área requisitante.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria - SEI nº 657, de 07 de novembro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço/Ebserh nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição nº 7, Seção 1, página 62),

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.050353/2025-13, originado na Unidade de Contratos - UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros da Equipe de Fiscalização para o acompanhamento e fiscalização das contratações firmadas por meio Pregão Eletrônico SRP nº 90080/2025, oriundo do Processo SEI nº 23523.020159/2025-11, com as empresas detentoras/beneficiárias, cujo objeto é o registro de preços para a eventual aquisição de produtos para saúde, do tipo: sistema de fixação externa e pino de shantz, para atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

I - Gestor do Contrato:

Titular: Maria Poliana Lima Reis, matrícula SIAPE nº 216****

Substituto: Fortunato Alfredo Silva Correa, matrícula SIAPE nº 109****

II - Fiscal Técnico:

Titular: Esdra Lobato Nunes, matrícula SIAPE nº 213****

Substituto: Ulisses Fábio Pereira Silva, matrícula SIAPE nº 325****

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 da Ata de Registro de Preços sob a sua gestão, inclusive o Projeto Básico e seus encartes e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh e das demais legislações pertinentes;

III - coordenar e comandar o processo da execução das contratações decorrentes da ata de registro de preços;

IV - acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da ata de registro de preços;

V - verificar a conformidade da prestação dos serviços registrados;

VI - certificar quanto à fiel comprovação da execução do objeto registrando e justificando fatos que impeçam o seu cumprimento, bem como dos prazos estabelecidos;

VII - ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da Gerência demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Empresa detentora da ata de registro de preços 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 Projeto Básico e seus encartes e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às atas de registro de preços, em especial da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh e das demais legislações pertinentes;

III - acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

IV - fiscalizar e monitorar a execução do objeto, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas da ata de registro de preços;

V - comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

VI - diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando à certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Empresa detentora do registro de preços;

VII - responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da ata de registro de preços, na forma estabelecida no Projeto Básico;

VIII - prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

IX - certificar quanto à fiel comprovação da execução do objeto registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento, do objeto e dos prazos estabelecidos;

X - verificar se a documentação de cobrança apresentada encontra-se na forma estabelecida na contratação, efetuando a instrução processual para fins de pagamento com o devido atesto da prestação dos serviços;

XI - encaminhar à área competente, após analisados e atestados, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

XII - recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento apresentado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico e na Ata de Registro de Preços;

XIII - registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da ata de registro de preços para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor;

XIV - analisar e subsidiar o gestor quanto à troca ou substituição de marcas e produtos, quando cabível;

XV - manifestar-se sobre a oportunidade de concessão de adesão, quando prevista na ata de registro de preços; e

XVI - manifestar-se sobre os impactos de eventuais alterações de preços ou cancelamento da ata de registro de preços, com suporte da Unidade de Contratos.

Art. 4º Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal(ais) da Ata, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela unidade requisitante, que assumirá integralmente as atividades e responsabilidades dos ausentes ou não designados.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar de 29 de outubro de 2025, data da indicação da Equipe de Fiscalização pela área requisitante.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria - SEI nº 658, de 07 de novembro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço/Ebserh nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição nº 7, Seção 1, página 62),

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.009628/2025-33, originado na Unidade de Contratos - UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros da Equipe de Fiscalização para o acompanhamento e fiscalização das contratações oriundas do Pregão Eletrônico RP 90011/2025 - Processo originário SEI nº 23523.035633/2024-11, com as empresas detentoras/beneficiárias, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de material permanente tipo: (carro de transporte, estação de trabalho, divisão de cesto e estantes em aço inox), especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Edital, para atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

I - Gestor do Contrato:

Titular: Tânia Maria Ferreira de Medeiros, matrícula SIAPE nº 040****

Substituto: Lilian Simone Lopes de Oliveira Ferreira, matrícula SIAPE nº 220****

II - Fiscal Técnico:

Titular: Aderval José Aguiar da Silva, matrícula SIAPE nº 323****

Substituto: Tereza Cristina Beckman Brandão, matrícula SIAPE nº 236****

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 da Ata de Registro de Preços sob a sua gestão, inclusive o Projeto Básico e seus encartes e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh e das demais legislações pertinentes;

III - coordenar e comandar o processo da execução das contratações decorrentes da ata de registro de preços;

IV - acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da ata de registro de preços;

V - verificar a conformidade da prestação dos serviços registrados;

VI - certificar quanto à fiel comprovação da execução do objeto registrando e justificando fatos que impeçam o seu cumprimento, bem como dos prazos estabelecidos;

VII - ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da Gerência demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Empresa detentora da ata de registro de preços 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 Projeto Básico e seus encartes e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às atas de registro de preços, em especial da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh e das demais legislações pertinentes;

III - acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

IV - fiscalizar e monitorar a execução do objeto, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas da ata de registro de preços;

V - comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

VI - diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando à certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Empresa detentora do registro de preços;

VII - responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da ata de registro de preços, na forma estabelecida no Projeto Básico;

VIII - prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

IX - certificar quanto à fiel comprovação da execução do objeto registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento, do objeto e dos prazos estabelecidos;

X - verificar se a documentação de cobrança apresentada encontra-se na forma estabelecida na contratação, efetuando a instrução processual para fins de pagamento com o devido atesto da prestação dos serviços;

XI - encaminhar à área competente, após analisados e atestados, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

XII - recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento apresentado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico e na Ata de Registro de Preços;

XIII - registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da ata de registro de preços para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor;

XIV - analisar e subsidiar o gestor quanto à troca ou substituição de marcas e produtos, quando cabível;

XV - manifestar-se sobre a oportunidade de concessão de adesão, quando prevista na ata de registro de preços; e

XVI - manifestar-se sobre os impactos de eventuais alterações de preços ou cancelamento da ata de registro de preços, com suporte da Unidade de Contratos.

Art. 4º Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal(ais) da Ata, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela unidade requisitante, que assumirá integralmente as atividades e responsabilidades dos ausentes ou não designados.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar de 30 de outubro de 2025, data da indicação da Equipe de Fiscalização pela área requisitante.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria - SEI nº 659, de 07 de novembro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço/Ebserh nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição nº 7, Seção 1, página 62),

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.042500/2025-81, originado na Unidade de Contratos - UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros da Equipe de Fiscalização do Termo de Cooperação Técnica nº 2/2025, cujo objeto é estabelecer uma cooperação mútua entre o HU-UFMA/Ebserh e a Fundação Antônio Jorge Dino/Hospital do Câncer Aldenora Bello, para que os residentes dos Programas de Residência Médica das duas instituições realizem atividades de estágio obrigatório e/ou optativo nos respectivos espaços de cada um dos partícipes.

I - Gestor do Termo de Cooperação Técnica:

Titular: José Pereira Guará, matrícula SIAPE nº 156****

Substituto: Marynéa Silva do Vale, matrícula SIAPE nº 655****

II - Fiscal Técnico do Termo de Cooperação Técnica:

Titular: Rosana Miranda de Araújo, matrícula SIAPE nº 216****

Substituto: Lícia Caroline Birino Ferreira, matrícula SIAPE nº 216****

Art. 2º Compete ao Gestor observar o cumprimento em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I - conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos sob a sua gestão, inclusive o Plano de Trabalho e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao Termo de Cooperação Técnica celebrado;

III - coordenar e comandar o processo da execução do Termo de Cooperação Técnica;

IV - acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do Termo de Cooperação Técnica;

V - verificar a conformidade da execução do Termo de Cooperação Técnica;

VI - certificar quanto à fiel comprovação do cumprimento das obrigações celebradas e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII - ratificar toda e qualquer alteração na execução do Termo de Cooperação Técnica, para a autorização da Superintendente.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, 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 sob a sua gestão, inclusive o Plano de Trabalho e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao Termo de Cooperação Técnica celebrado;

III - acompanhar a formalização dos atos administrativos pertinentes;

IV - fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas do Termo de Cooperação Técnica;

V - comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do Termo de Cooperação Técnica, dos prazos estabelecidos ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual;

VI - diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução do Termo de Cooperação Técnica;

VII - responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Termo de Cooperação Técnica;

VIII - prestar orientações técnicas, sempre que requisitado, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

IX - certificar quanto à fiel execução do Termo de Cooperação Técnica, registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

X - registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Termo de Cooperação Técnica, para a autorização da autoridade competente, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal(ais) do Termo de Cooperação Técnica, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela unidade requisitante, que assumirá integralmente as atividades e responsabilidades dos ausentes ou não designados.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar de 19 de setembro de 2025, data da indicação da Equipe de Fiscalização do Termo de Cooperação Técnica pela área requisitante.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria - SEI nº 660, de 07 de novembro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço/Ebserh nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição nº 7, Seção 1, página 62),

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.055946/2024-95, originado na Unidade de Contratos - UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição dos membros da Equipe de Fiscalização, designada por meio da Portaria - SEI nº 045, de 15 de janeiro de 2025, para acompanhamento do Contrato - SEI 235/2024 IMPERMANTA, oriundo do Pregão Eletrônico (RP SÍDEC 075/2023), Processo SEI 23523.012786/2022-28, cujo objeto é a contratação de serviços civis especializados de Esquadrias e Portas Metálicas, para atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, passando a ser composta pelos seguintes integrantes:

I - Gestor do Contrato:

Titular: Fernando Luis Vidigal Cantanhede, matrícula SIAPE 340****

Substituto: Mateus Pinheiro Veras, matrícula SIAPE 343****

II - Fiscal Técnico:

Titulares: Mateus Pinheiro Veras, matrícula SIAPE 343**** e Wagner Saunders Pontes, matrícula SIAPE 312****

Substitutos: Jacilmara Santos Melo, matrícula SIAPE 341**** e Lidia Raquel Viegas Diniz Madeira, matrícula SIAPE 325****

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 e seus encartes, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh e das demais legislações pertinentes;

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 entrega do material em regime de comodato;

VI - certificar quanto à fiel comprovação da execução contratual, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, 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 Gerência demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico 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 e seus encartes, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh e das demais legislações pertinentes;

III - acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação;

IV - fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

V - 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;

VI - diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VII - responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Termo de Referência;

VIII - prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, obrigações e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

IX - certificar quanto ao fiel fornecimento do material em regime de comodato, registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

X - recusar, com a devida justificativa, qualquer material entregue em regime de comodato fora das especificações, bem como qualquer documento apresentado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital ou Termo de Referência;

XI - 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 Gestor do Contrato, em seus impedimentos e ausências legais e regulamentares, será substituído por seu substituto legal designado em ato emanado pela Superintendência do HU-UFMA.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar de 28 de outubro de 2025, data da indicação da alteração da Equipe de Fiscalização pela área requisitante.

Art. 6º Fica revogada a Portaria - SEI nº 045, de 15 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 06, de 15 de janeiro de 2025.

Art. 7º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES



PORTARIA DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO - PAS

Portaria - SEI nº 661, de 07 de novembro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso da competência que lhe confere o art. 46, §1º, da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão do Processo Administrativo Sancionador, instaurado por meio da Portaria - SEI nº 347, de 24 de junho de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 48, quarta-feira, 25 de junho de 2025, referente ao processo nº 23523.050496/2024-44, ante as razões apresentadas em Solicitação - SEI nº 82/2025/NAC/SUP/HU-UFMA-EBSERH.

Art. 2º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

JOYCE SANTOS LAGES



PORTARIA DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO - IP

Portaria - SEI nº 662, de 07 de novembro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso da competência que lhe confere o art. 46, §1º, da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de Investigação Preliminar, instaurado por meio da Portaria - SEI nº 402, de 11 de julho de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 56, Segunda-feira, 14 de julho de 2025, referente ao processo nº 23658.021696/2025-45, ante as razões apresentadas em Solicitação - SEI nº 83/2025/NAC/SUP/HU-UFMA-EBSERH.

Art. 2º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

JOYCE SANTOS LAGES



PORTARIA DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO - IP

Portaria - SEI nº 663, de 07 de novembro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso da competência que lhe confere o art. 46, §1º, da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de Investigação Preliminar, designada por meio da Portaria - SEI nº 443, de 30 de julho de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 61, Quinta-feira, 31 de julho de 2025, referente ao processo nº 23658.010553/2025-16, ante as razões apresentadas em Solicitação - SEI nº 84/2025/NAC/SUP/HU-UFMA-EBSERH.

Art. 2º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

JOYCE SANTOS LAGES