



**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

---

<b>SUPERINTENDÊNCIA</b>	p.
<hr/>	
PORTARIAS	
Portaria - SEI nº 690, de 24 de novembro de 2025 .....	03
Portaria - SEI nº 691, de 24 de novembro de 2025 .....	04
Portaria - SEI nº 692, de 24 de novembro de 2025 .....	06
Portaria - SEI nº 693, de 24 de novembro de 2025 .....	08
Portaria - SEI nº 694, de 24 de novembro de 2025 .....	10
Portaria - SEI nº 695, de 24 de novembro de 2025 .....	11
EXTRATO	
Termo de Ajustamento de Conduta – Processo 23658.035053/2025-89 .....	12
<hr/>	
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA</b>	p.
<hr/>	
PORTARIAS	
Portaria - SEI nº 086, de 24 de novembro de 2025 .....	13
Portaria - SEI nº 087, de 24 de novembro de 2025 .....	14

---



## SUPERINTENDÊNCIA

**Portaria - SEI nº 690, de 24 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 7, Seção 1, página 62),

Considerando o Processo nº 23523.052839/2025-96, originado na Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica - UTIP/STAT/DADT/GAS/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar MILENA DE OLIVEIRA SOARES SILVA, Fisioterapeuta, matrícula SIAPE nº 225\*\*\*\*, para responder pela função de Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica, vinculada ao Setor de Apoio Terapêutico, da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, junto à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, no afastamento da titular, em razão de férias, no período de 24 a 28 de novembro de 2025.

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

JOYCE SANTOS LAGES

**Portaria - SEI nº 691, de 24 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 7, Seção 1, página 62),

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.004152/2025-44, originado na Unidade de Contratos - UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFMA;

Considerando a solicitação da alteração da Equipe de Fiscalização das contratações designada na Portaria - SEI nº 123, de 19 de fevereiro de 2025;

**RESOLVE:**

Art. 1º Alterar a composição da Equipe de Fiscalização, designada na Portaria - SEI nº 123, de 19 de fevereiro de 2025, das contratações oriundas do Pregão Eletrônico RP 90103/2024 - Processo originário SEI nº 23523.044332/2023-05, com a empresa detentora/beneficiária, que tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviços de Confecção e Instalação de Sinalizações e Identificadores Visuais, para atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, pelo período de 12 (doze) meses, passando a ser composta pelos seguintes integrantes:

**I - Gestor do Contrato:**

Titular: Fernando Luís Vidigal Cantanhede, matrícula SIAPE nº 340\*\*\*\*

Substituto: Wagner Saunders Pontes, matrícula SIAPE nº 312\*\*\*\*

**II - Fiscal Técnico:**

Titular: Jacilmara Santos Melo, matrícula SIAPE nº 341\*\*\*\*; Lidia Raquel Viegas Diniz Madeira, matrícula SIAPE nº 325\*\*\*\*; Wagner Saunders Pontes, matrícula SIAPE nº 312\*\*\*\*

Substituto: Mateus Pinheiro Veras, matrícula SIAPE nº 343\*\*\*\*

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 à Ata 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 - 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 ata de registro de preços, 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 28 de outubro de 2025, data da solicitação de alteração da Equipe de Fiscalização pela área requisitante.

Art. 6º Fica revogada a Portaria - SEI nº 123, de 19 de Fevereiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 18, de 20 de Fevereiro 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 - SEI nº 692, de 24 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 23523.050766/2025-06, 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 do Contrato - SEI 042/2025, decorrente do Pregão Eletrônico nº. 90074/2025, celebrado com a empresa FUNDACAO ANTONIO JORGE DINO, cujo objeto é a contratação de serviços continuados de Manipulação/Preparo de Medicamentos Antineoplásicos/Quimioterápicos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, para atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão - HU-UFMA.

I - Gestor do Contrato:

Titular: Iara Antonia Lustosa Nogueira, matrícula SIAPE nº 109\*\*\*\*

Substituto: Gysllene de Melo Coêlho Brito, matrícula SIAPE nº 305\*\*\*\*

II - Fiscais Técnicos:

Titulares: Elton Jonh Freitas Santos, matrícula SIAPE nº 226\*\*\*\*

Substitutos: Wellington Jorge Farias de Oliveira, matrícula SIAPE nº 330\*\*\*\*

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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/1993, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores, e demais legislações pertinentes;

III - coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV - acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V - verificar a conformidade da prestação dos serviços contratados;

VI - certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico e o fiscal administrativo, 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 do contrato, proposta pelo fiscal técnico e/ou fiscal administrativo, 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 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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/1993, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores, e demais legislações pertinentes;

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 do contrato e 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 as unidades beneficiárias, quando necessário, visando à 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 julgados pertinentes à execução do contrato, na forma estabelecida no 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 analisados e atestados, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX - recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e Contrato;

X - registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor do contrato.

Art. 4º Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal(ais) do contrato, 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 As atribuições de Fiscal Administrativo constantes do art. 40, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, referentes ao acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, deverão ser realizadas pelos membros da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos, até que haja regulamentação interna na Ebserh.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar de 12 de Novembro de 2025, data da indicação da Equipe de Fiscalização do Contrato pela área requisitante.

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 - SEI nº 693, de 24 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 7, Seção 1, página 62),

Considerando a Portaria de Consolidação nº 4, de 28 de setembro de 2017 do Ministério da Saúde, que consolida as normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde e aprova o Regulamento Técnico do Sistema Nacional de Transplantes (SNT) na forma do Anexo I;

Considerando a Portaria Interministerial nº 285, de 24 de março de 2015 do Ministério da Saúde, que redefine o Programa de Certificação de Hospitais de Ensino (HE);

Considerando a necessidade de constante aprimoramento do funcionamento das Centrais de Notificações, Captação e Distribuição de Órgãos, dotando-as de instrumentos que permitam sua melhor articulação com os hospitais do SUS;

Considerando a iniciativa do Processo-SEI nº 23523.035471/2019-53, originado na Unidade de Transplantes - UTX/STESP/DGC/GAS/HU-UFMA;

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os profissionais para, sob a coordenação da profissional Kenya Mara Veras Santos, constituírem a Comissão Intra-Hospitalar de Doação de Órgãos e Tecidos para Transplante do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (CIHDOTT/HU-UFMA).

Kenya Mara Veras Santos, Médica, matrícula SIAPE nº 319\*\*\*\* - Coordenadora

Daniel Wagner de Castro Lima Santos, Médico - Infectologia, matrícula SIAPE nº 323\*\*\*\* - Coordenador Substituto

Polianna Costa Bortolon Melo, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 314\*\*\*\* - Representante da Gerência de Atenção à Saúde

Hugo Leonardo de Jesus Gama, Médico Intensivista, matrícula SIAPE nº 140\*\*\*\* - Membro Consultivo

Roberta Paula Amorim Pereira, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 213\*\*\*\* - Secretária

Helen da Conceição Silva, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 349\*\*\*\* - Secretária suplente

Glauciane Alencar da Silva Nogueira, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 118\*\*\*\* - Titular

Vivian Brito Silva, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 142\*\*\*\* - Suplente

Érika Carla Sousa Barros, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 307\*\*\*\* - Titular

João Pedro Ferreira, Técnico em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 325\*\*\*\* - Suplente

Sylvia Leite Bento, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 106\*\*\*\* - Titular

Diego Oliveira Silva, Técnico em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 225\*\*\*\* - Suplente

Emanuela Martins Bezerra, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 226\*\*\*\* - Titular

Núbia Regina Pereira Gamita, Técnico em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 143\*\*\*\* - Suplente

Alessandro Freitas Martins, Enfermeiro, matrícula SIAPE nº 216\*\*\*\* - Titular

Cleilde Cristina Gomes Silva Ferreira, Técnico em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 224\*\*\*\* - Suplente

Mariana Almeida Quixabeira, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 126\*\*\*\* - Titular

Themes Deusa Vieira Macêdo, Técnico em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 215\*\*\*\* - Suplente

Glauciane Fernanda Leite Lima Monteiro, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 337\*\*\*\* - Titular

Socorro Maria de Machado Reis, Auxiliar de Enfermagem, matrícula SIAPE nº 109\*\*\*\* - Suplente

Jacqueline Dutra Nascimento Moreira, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 224\*\*\*\* - Titular

Caius Cesar Araújo Melo, Enfermeiro, matrícula SIAPE nº 193\*\*\*\* - Suplente

Rafael Pablo da Silva, Técnico em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 341\*\*\*\* - Titular

Deydiany Ferreira Ribeiro, Técnico em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 216\*\*\*\* - Suplente

Francisca Lima Dias Neta Pinheiro, Técnico em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 215\*\*\*\* - Titular

Magnólia Rosa Ribeiro Oliveira, Técnico em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 221\*\*\*\* - Titular



Art. 2º A CIHDOTT tem a finalidade de organizar o processo de captação de órgãos no âmbito do HU-UFMA, além das competências descritas no Art. 7º do seu Regulamento Interno.

Art. 3º Fica revogada a Portaria - SEI nº 149, de 15 de abril de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 22, de 15 de abril de 2024.

Art. 4º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

JOYCE SANTOS LAGES

**Portaria - SEI nº 694, de 24 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 7, Seção 1, página 62),

Considerando o Processo nº 23523.054526/2025-72, originado na Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar - DLIH/GAD/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar THIAGO WANDERSON DE MORAES PEREIRA, Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, matrícula SIAPE nº 221\*\*\*\*, para responder, cumulativamente, pela função de Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, vinculado 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 24 a 28 de novembro de 2025.

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

JOYCE SANTOS LAGES



**Portaria - SEI nº 695, de 24 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 7, Seção 1, página 62),

Considerando o Processo nº 23523.052741/2025-39, originado no Setor de Hotelaria Hospitalar - STHH/DLIH/GAD/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar DANIELA LIMA LEAL, Analista Administrativo - Administração, matrícula SIAPE nº 234\*\*\*\*, para responder pela função de Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, vinculado 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 24 a 28 de novembro de 2025.

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

JOYCE SANTOS LAGES



## EXTRATO DE TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar vigente (NOCD/2022),

RESOLVE:

Tornar público o extrato da celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), conforme disposto abaixo:

Processo: 23658.035053/2025-89

Data da assinatura: 19/11/2025

Vigência: 02 (dois) anos

Descrição genérica do fato: Ausência de registro de ponto biométrico, sem justificativa no prazo legal.

Dispositivos violados:

Art. 37, inciso XVI e Art. 30 do Regulamento de Pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh); e

Arts. 28 e 30 da Norma SEI nº2/2024/DGP-EBSERH.

JOYCE SANTOS LAGES

**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA****Portaria - SEI nº 086, de 24 de novembro de 2025**

O GERENTE ADMINISTRATIVO 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 subdelegadas pela Portaria-SEI nº 115, de 1º de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço/HU-UFMA nº 19, de 04 de abril de 2022,

Considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE, versão 2.0, aprovado em 28 de abril de 2022 e publicado no Boletim de Serviço nº 1301, de 03 de maio de 2022;

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.051715/2025-93, originado no Setor de Engenharia Clínica - STEC/DLIH/GAD/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, responsável pela contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças originais, em Peças de Mão da marca Söring, utilizadas nos aspiradores cirúrgicos ultrassônicos modelo SONOCA-300, pertencentes ao Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA), unidade vinculada à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), cuja área requisitante será o Setor de Engenharia Clínica - STEC/DLIH/GAD/HU-UFMA.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria-SEI será integrada pelos seguintes membros:

I - Integrantes Requisitantes:

Victor Marinho Sousa, matrícula SIAPE nº 216\*\*\*\*, Coordenador da EPC;

Demóstenes Pinto Santos, matrícula SIAPE nº 144\*\*\*\*, Engenheiro Mecânico;

Rodrigo Saraiva Fonseca, matrícula SIAPE nº 214\*\*\*\*, Assistente Administrativo.

Art. 3º Compete à Equipe de Planejamento da Contratação (EPC):

I - elaborar o Documento de Formalização da Demanda (DFD I);

II - elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

III - elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

IV - elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

V - elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

VI - realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VII - acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VIII - realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

IX - outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Unidade de Planejamento de Compras.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Unidade de Planejamento de Compras contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 5º Esta Portaria - SEI entra em vigor a partir da data de sua publicação, e terá validade até a homologação do processo licitatório.

Art. 6º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

**Portaria - SEI nº 087, de 24 de novembro de 2025**

O GERENTE ADMINISTRATIVO 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 subdelegadas pela Portaria-SEI nº 115, de 1º de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço/HU-UFMA nº 19, de 04 de abril de 2022,

Considerando o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE, versão 2.0, aprovado em 28 de abril de 2022 e publicado no Boletim de Serviço nº 1301, de 03 de maio de 2022;

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.021231/2025-10, originado na Unidade de Hospitalidade - UHOSP/STHH/DLIH/GAD/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, responsável pela contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar, envolvendo o processamento de roupas nas dependências da CONTRATADA, a locação de enxoval na modalidade “pool” e a gestão de enxoval hospitalar nas dependências do CONTRATANTE, cuja área requisitante será a Unidade de Hospitalidade - UHOSP/STHH/DLIH/GAD/HU-UFMA.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria-SEI será integrada pelos seguintes membros:

I - Integrantes Requisitantes:

Edenilde Alves dos Santos Ramos, matrícula SIAPE nº 145\*\*\*\*, Coordenador da EPC;

Daniela Lima Leal, matrícula SIAPE nº 234\*\*\*\*, Analista Administrativo - Administração;

José Neres Oliveira de Souza, matrícula SIAPE nº 215\*\*\*\*, Enfermeiro;

Victória Katharine Pio Costa, matrícula SIAPE nº 340\*\*\*\*, Assistente Administrativo.

II - Integrante Administrativo:

Alexandre Leitão Nunes, matrícula SIAPE nº 349\*\*\*\*, Analista Administrativo - Contabilidade.

Art. 3º Compete à Equipe de Planejamento da Contratação (EPC):

I - elaborar o Documento de Formalização da Demanda (DFD I);

II - elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

III - elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

IV - elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

V - elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

VI - realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VII - acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VIII - realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

IX - outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Unidade de Planejamento de Compras.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Unidade de Planejamento de Compras contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 5º Esta Portaria - SEI entra em vigor a partir da data de sua publicação, e terá validade até a homologação do processo licitatório.

Art. 6º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.