



**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.
<b>PORTARIAS</b>	
Portaria - SEI nº 619, de 23 de outubro de 2025 .....	03
Portaria - SEI nº 620, de 24 de outubro de 2025 .....	04
Portaria - SEI nº 621, de 24 de outubro de 2025 .....	05
Portaria - SEI nº 622, de 24 de outubro de 2025 .....	06
Portaria - SEI nº 623, de 24 de outubro de 2025 .....	08
<b>EXTRATOS</b>	
Termo de Ajustamento de Conduta – Processo nº 23658.035162/2025-04 .....	11
Termo de Ajustamento de Conduta – Processo nº 23658.035152/2025-61 .....	12
Termo de Ajustamento de Conduta – Processo nº 23658.035115/2025-52 .....	13

---



## SUPERINTENDÊNCIA

### Portaria - SEI nº 619, de 23 de outubro 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 o Processo nº 23523.046516/2025-63, originado na Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados - USID/SETISD/SUP/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar VALDIMIR BARROS DE CARVALHO, Analista de Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE nº 237\*\*\*\*, para responder pela função de Chefe da Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados, vinculada ao Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, durante o afastamento do titular, em gozo de férias regulamentares, no período de 27 de outubro de 2025 a 05 de novembro de 2025.

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

JOYCE SANTOS LAGES



**Portaria - SEI nº 620, de 24 de outubro 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 o Processo nº 23523.039943/2025-95, originado na Unidade de Terapia Intensiva Adulto - UTIAD/STAT/DADT/GAS/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar BIANCA SOUSA LIMA, Fisioterapeuta - Especialista Profissional em Fisioterapia Respiratória, matrícula SIAPE nº 231\*\*\*\*, para responder pela função de Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Adulto, 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, durante o afastamento do titular, em gozo de férias regulamentares, nos períodos de 27 de outubro de 2025 a 08 de novembro de 2025 e de 15 de dezembro de 2025 a 31 de dezembro de 2025.

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

JOYCE SANTOS LAGES



**Portaria - SEI nº 621, de 24 de outubro 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 o Processo nº 23523.034675/2024-34, originado na Unidade de Gestão da Informação Assistencial - UGIA/STCOR/SUP/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar DIOGENES PINHEIRO BATISTA, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 321\*\*\*\*, para responder pela função de Chefe da Unidade de Gestão da Informação Assistencial, junto ao Setor de Contratualização e Regulação do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, durante o afastamento do titular em gozo de férias regulamentares, no período de 05 de novembro de 2025 a 19 de novembro de 2025.

Art. 2º Dê-se ciência. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

**Portaria - SEI nº 622, de 24 de outubro 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 23523.045807/2025-34, 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 90037/2025, oriundo do Processo SEI nº 23523.043682/2024-27, com as empresas detentoras/beneficiárias, cujo objeto é o registro de preços para a eventual aquisição de produtos para saúde, do tipo: insumos do Serviço de Endoscopia (agulha, alça de polipectomia, balão dilatador, sistema de insuflação, clipador, clip endoscópico, fio guia e outros), para atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

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 14 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 623, de 24 de outubro 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 23523.049296/2025-20, originado na Unidade de Contratos - UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFMA;

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os membros da Equipe de Fiscalização para o acompanhamento da Ata de Registro de Preços - SEI 00343/2025, firmada por meio do Pregão Eletrônico SRP nº 90017/2025, oriundo do Processo SEI nº 23477.019825/2024-82, com a empresa EXPRESSO SALADA LTDA, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de fornecimento de Coffee Break, para atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

I - Gestor do Contrato:

Titular: Luciana Machado Carvalho Nunes, matrícula SIAPE nº 213\*\*\*\*

Substituto: Marcus Marciel Mendes Ferreira, matrícula SIAPE nº 337\*\*\*\*

II - Fiscal Técnico:

Titular: Alexsandra Jácome Castelo Gomes, matrícula SIAPE nº 223\*\*\*\*

Substituto: Danielle Morais Almeida, matrícula SIAPE nº 223\*\*\*\*

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 21 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



## 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: 23658.035162/2025-04

Data da assinatura: 21/10/2025

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



## 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: 23658.035152/2025-61

Data da assinatura: 21/10/2025

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



## 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: 23658.035115/2025-52

Data da assinatura: 22/10/2025

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