



**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.
-------------------------	----

---

PORTARIAS	
Portaria - SEI nº 107, de 25 de fevereiro de 2026 .....	3
Portaria - SEI nº 108, de 25 de fevereiro de 2026 .....	4
Portaria - SEI nº 109, de 25 de fevereiro de 2026 .....	5
Portaria - SEI nº 110, de 25 de fevereiro de 2026 .....	6
Portaria - SEI nº 111, de 25 de fevereiro de 2026 .....	7
Portaria - SEI nº 112, de 25 de fevereiro de 2026 .....	9
Portaria - SEI nº 113, de 25 de fevereiro de 2026 .....	11
Portaria - SEI nº 114, de 25 de fevereiro de 2026 .....	13

---

<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA</b>	p.
--------------------------------	----

---

PORTARIA	
Portaria - SEI nº 018, de 25 de fevereiro de 2026 .....	14

---



## SUPERINTENDÊNCIA

### Portaria - SEI nº 107, de 25 de fevereiro de 2026

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 23523.002738/2026-55, originado no Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital - SETISD/SUP/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar RAFAEL DE SOUZA CUNHA, Chefe da Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE nº 213\*\*\*\*, para responder, cumulativamente, pela função de Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital, junto à Superintendência do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, no afastamento do titular em gozo de férias regulamentares, no período de 02 a 21 de março de 2026.

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

JOYCE SANTOS LAGES



**Portaria - SEI nº 108, de 25 de fevereiro de 2026**

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 23523.007376/2026-99, originado na Unidade de Obstetrícia - UOBT/DGC/GAS/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar MAYRA CHAVES FERREIRA, Médico, matrícula SIAPE nº 120\*\*\*\*, para responder pela função de Chefe da Unidade de Obstetrícia, vinculada à Divisão de Gestão do Cuidado, junto à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, no afastamento da titular em gozo de férias regulamentares, no período de 23 de março de 2026 a 08 de abril de 2026.

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

JOYCE SANTOS LAGES



**Portaria - SEI nº 109, de 25 de fevereiro de 2026**

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 23523.060208/2025-41, originado na Gerência Administrativa - GAD/HU-UFMA;

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar ALVARO SILVA ANDRADE, Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, matrícula SIAPE nº 217\*\*\*\*, para responder cumulativamente pelo cargo de Gerente Administrativo, junto à Superintendência do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, no afastamento do titular em gozo de férias regulamentares, no período de 06 a 15 de abril de 2026.

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

JOYCE SANTOS LAGES

**Portaria - SEI nº 110, de 25 de fevereiro de 2026**

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 Norma Operacional de Acumulação de Cargos, Funções e Empregos Públicos nº 09, de 09 de dezembro de 2015, que dispõe sobre a acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh);

Considerando as atribuições e responsabilidades da Comissão de Acumulação de Cargos, dentre elas, analisar solicitações e emitir pareceres, bem como acompanhamento e controle das situações de acumulação de cargos, empregos e funções na Ebserh, previstos na referida Norma Operacional;

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.050314/2024-35, originado na Comissão de Acumulação de Cargos - CAC/SUP/HU-UFMA,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os empregados para, sob a presidência da profissional Vanessa Silva Cunha Alves, matrícula SIAPE nº 335\*\*\*\*, constituírem a Comissão de Acumulação de Cargos do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

Superintendência

Fabiane Oliveira da Silva, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 143\*\*\*\* - Titular

Lucelia Claudina Abrantes Prazeres, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 321\*\*\*\* - Titular

Francisco Gomes de Souza, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 335\*\*\*\* - Suplente

Gerência de Ensino e Pesquisa

Adilene Mary Pereira Sousa, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 339\*\*\*\* - Titular

Rosana Miranda de Araújo, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 216\*\*\*\* - Titular

Idemilson dos Anjos Silva, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 323\*\*\*\* - Suplente

Gerência de Atenção à Saúde

Dayane da Conceição Abrantes Monteiro de Oliveira, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 239\*\*\*\* - Titular

Rholdennes Melo Serra, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 106\*\*\*\* - Titular

Anne Priscilla De Brito Batista Santos, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 303\*\*\*\* - Suplente

Gerência Administrativa

Vanessa Silva Cunha Alves, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 335\*\*\*\* - Membro permanente

Danielle Ribeiro Campos, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 239\*\*\*\* - Titular

Samara Nalya Ribeiro Abreu, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 323\*\*\*\* - Titular

Nara Bruna Gonçalves Sousa Lima, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 214\*\*\*\* - Suplente

Art. 2º Fica revogada a Portaria - SEI nº 057, de 26 de janeiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 10, de 26 de janeiro de 2026.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

JOYCE SANTOS LAGES

**Portaria - SEI nº 111, de 25 de fevereiro de 2026**

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 23523.007136/2026-94, originado na Unidade de Contratos - UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros para o acompanhamento e fiscalização das contratações firmadas por meio da Dispensa Eletrônica nº 22/2025, oriundo do Processo SEI nº 23477.025043/2025-63, pelo qual foi realizada a contratação de equipamentos, cateteres, seringas e agulhas, a fim de atender às necessidades dos hospitais universitários federais localizados na região norte, nordeste, centro-oeste, sul e sudeste, sob gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh.

I - Gestor da Ata de Registro de Preços:

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

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

II - Fiscal Técnico:

Titular: Antonio Jose Melo Rodrigues, matrícula SIAPE nº 186\*\*\*\*

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 anexos 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 de 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 anexos 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 18 de fevereiro de 2026, data da indicação da Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços 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 112, de 25 de fevereiro de 2026**

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 23523.007147/2026-74, originado na Unidade de Contratos - UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros para o acompanhamento e fiscalização das contratações firmadas por meio do Pregão Eletrônico nº 90142/2025, oriundo do Processo SEI nº 23477.029106/2025-51, que tem por objeto a aquisição de Agulhas e Seringas – Curva A, Reedição, com a finalidade de atender às necessidades dos hospitais universitários federais localizados nas regiões Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sul e Sudeste, sob a gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh.

I - Gestor da Ata de Registro de Preços:

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

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

II - Fiscal Técnico:

Titular: Antônio José Melo Rodrigues, matrícula SIAPE nº 186\*\*\*\*

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 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 20 de fevereiro de 2026, data da indicação da Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços 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 113, de 25 de fevereiro de 2026**

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 23523.060345/2025-85, originado na Unidade de Contratos - UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros para o acompanhamento e fiscalização das contratações firmadas por meio do Pregão Eletrônico SRP nº 90113/2025, oriundo do Processo SEI nº 23523.019215/2025-67, com as empresas detentoras/beneficiárias, cujo objeto é o registro de preços para a eventual aquisição de Equipamentos Médico-Hospitalares - Aparelho para Densitometria Óssea, Nasofibrosópio, Fotóforo, Otoscópio, e Refrator de Greens, para atender ao Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

I - Gestor da Ata de Registro de Preços:

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

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

II - Fiscal Técnico:

Titular: Marcio de Araújo Santos, matrícula SIAPE nº 223\*\*\*\*

Substituto: João Inácio Nunes de Moraes, 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 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 23 de fevereiro de 2026, data da indicação da Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços 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 114, de 25 de fevereiro de 2026**

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 555, de 17 de setembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço Nº 84, Quarta-feira, 17 de setembro de 2025, referente ao processo nº 23658.025503/2025-25, ante as razões apresentadas na Solicitação - SEI nº 34/2026/NAC/SUP/HU-UFMA-EBSERH.

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

JOYCE SANTOS LAGES

**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA****Portaria - SEI nº 018, de 25 de fevereiro de 2026**

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 Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23523.057434/2025-44 e SEI nº 23523.060877/2025-12;

Considerando disposto nos artigos 22, 23 e 24 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC, versão 3.0, aprovado em 17 de julho de 2025 e publicado no Boletim de Serviço nº 2093, de 23 de julho de 2025;

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.006038/2026-30, originado no Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - UPDE/SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA,

**RESOLVE:**

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC responsável pela aquisição de produtos de interesse à saúde e medicamentos dispostos nas seguintes subcategorias: Degermantes e Medicamentos, para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA), cuja área demandante será o Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SAFS/DLIH/GAD/HU-UFMA.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Thiago Wanderson de Moraes Pereira, Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, matrícula SIAPE nº 221\*\*\*\*

II - Integrante Demandante: Paulo Roberto Melo Gomes, Farmacêutico, matrícula SIAPE nº 323\*\*\*\*

III - Integrante Demandante: Érico Brito Val, Farmacêutico, matrícula SIAPE nº 143\*\*\*\*

V - Integrante Demandante: André Filipe Costa Moraes, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 114\*\*\*\*

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

- a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
- b) realizar a pesquisa de preços;
- c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

- a) acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- b) analisar as propostas apresentadas;
- c) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- d) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- e) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- f) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída.

EURICO SANTOS NETO