

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 56, de 1º de junho de 2026



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Rua Barão de Itapary, 227 - Centro

CEP: 65.070-020

São Luís - MA

ARTHUR CHIORO

Presidente

FERNANDO CARVALHO SILVA

Reitor

JOYCE SANTOS LAGES

Superintendente

RITA DA GRAÇA CARVALHAL FRAZÃO CORRÊA

Gerente de Ensino e Pesquisa

DYEGO JOSÉ DE ARAÚJO BRITO

Gerente de Atenção à Saúde

EURICO SANTOS NETO

Gerente Administrativo

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	3
Portaria - SEI nº 254, de 29 de maio de 2026.....	3
Portaria - SEI nº 255, de 29 de maio de 2026.....	4
Portaria - SEI nº 256, de 29 de maio de 2026.....	5
Portaria - SEI nº 257, de 29 de maio de 2026.....	8
Portaria - SEI nº 258, de 29 de maio de 2026.....	9
Portaria - SEI nº 259, de 29 de maio de 2026.....	11
Portaria - SEI nº 260, de 29 de maio de 2026.....	14
Portaria - SEI nº 261, de 29 de maio de 2026.....	17
Portaria - SEI nº 262, de 29 de maio de 2026.....	18

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 254, de 29 de maio de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), em exercício, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram delegadas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada no Boletim de Serviço/HU Brasil nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62) e conferidas pela Portaria-SEI nº 1790, de 28 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço/HU Brasil nº 1339, de 29 de junho de 2022, Considerando o Processo nº 23523.023732/2026-11, originado na Unidade de Gestão da Qualidade - UGQ/STGQ/SUP/HU-UFMA,

RESOLVE:

Art. 1º Designar MÁRCIA SIMÉRIA SOUSA FREIRE, Analista Administrativo - Administração, matrícula SIAPE nº 120****, para responder pela função de Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade, vinculada ao Setor de Gestão da Qualidade do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, no afastamento da titular em gozo de férias regulamentares, no período de 07 a 21 de julho de 2026.

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

DYEGO JOSÉ DE ARAÚJO BRITO

Portaria - SEI nº 255, de 29 de maio de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), em exercício, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram delegadas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada no Boletim de Serviço/HU Brasil nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62) e conferidas pela Portaria-SEI nº 1790, de 28 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço/HU Brasil nº 1339, de 29 de junho de 2022, Considerando o Processo nº 23523.022757/2026-06, originado na Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados - USID/SETISD/SUP/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar ALEXANDRE RONALD DE ARAUJO OLIVEIRA, Analista de Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE nº 216****, 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 15 de junho de 2026 a 14 de julho de 2026.

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

DYEGO JOSÉ DE ARAÚJO BRITO

Portaria - SEI nº 256, de 29 de maio de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), em exercício, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram delegadas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada no Boletim de Serviço/HU Brasil nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62) e conferidas pela Portaria-SEI nº 1790, de 28 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço/HU Brasil nº 1339, de 29 de junho de 2022, Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.059264/2025-32, originado na Unidade de Contratos - UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros abaixo designados para o acompanhamento e fiscalização das contratações firmadas por meio do Pregão Eletrônico SRP nº 90064/2025, oriundo do Processo SEI nº 23523.015838/2024-80, com as empresas detentoras/beneficiárias, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual prestação de serviços por empresa especializada em confecção, fornecimento e instalação de cortinas hospitalares, para atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

I - Gestor da Ata de Registro de Preços:

Titular: Wagner Saunders Pontes, matrícula SIAPE nº 312****

Substituto: Jacilmara Santos Melo, matrícula SIAPE nº 341****

II - Fiscal Técnico:

Titular: Rodrigo Bruno Soares Ribeiro, matrícula SIAPE nº 351****

Substituto: Lidia Raquel Viegas Diniz Madeira, 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 à Ata de Registro de Preços, em especial da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos da Rede HU Brasil 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 Rede HU Brasil 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

nº 56, segunda-feira, 1º de junho de 2026

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 08 de janeiro de 2026, data da indicação da Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços pela área requisitante.

Art. 6º Fica sem efeito a Portaria - SEI nº 031, de 14 de janeiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 05, de 15 de janeiro de 2026.

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

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

DYEGO JOSÉ DE ARAÚJO BRITO

Portaria - SEI nº 257, de 29 de maio de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), em exercício, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram delegadas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada no Boletim de Serviço/HU Brasil nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62) e conferidas pela Portaria-SEI nº 1790, de 28 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço/HU Brasil nº 1339, de 29 de junho de 2022, Considerando o Processo nº 23523.023592/2026-81, originado no Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas - CPDP/GAD/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, até 30 de junho de 2026, a vigência da Portaria - SEI nº 242, de 17 de junho de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 39 de 17 de junho de 2024, que designou os membros do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (CPDP/HU-UFMA).

Art. 2º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros do referido Comitê a partir de 17 de junho de 2025.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

DYEGO JOSÉ DE ARAÚJO BRITO

Portaria - SEI nº 258, de 29 de maio de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), em exercício, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram delegadas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada no Boletim de Serviço/HU Brasil nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62) e conferidas pela Portaria-SEI nº 1790, de 28 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço/HU Brasil nº 1339, de 29 de junho de 2022, Considerando as diretrizes institucionais estabelecidas pelo Procedimento Operacional Padrão POP.DGP.098 da Rede HU Brasil, e em estrita consonância com as metas de valorização, desenvolvimento de pessoal e ambiência previstas no Plano Diretor Estratégico (PDE 2024-2028) deste Hospital Universitário (Projeto Conexão Cuidado);

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.021227/2026-32, originado na Unidade de Desenvolvimento de Pessoal - UDP/DIVGP/GAD/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Grupo de Trabalho (GT) de Pesquisa de Clima Organizacional - 2026 do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

Art. 2º O Grupo de Trabalho tem como objetivo geral planejar, conduzir e monitorar o processo de execução da Pesquisa de Clima Organizacional 2026 do HU-UFMA, tendo como demais atribuições:

I - Realizar a extração, triagem e monitoramento analítico diário dos dados brutos consolidados na plataforma oficial de amostragem;

II - Emitir e tramitar, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), os Despachos Oficiais de Acompanhamento Amostral, direcionados à Superintendência e às Gerências Executivas, identificando nominalmente os setores com desvios ou focos de baixa adesão;

III - Coordenar a logística de distribuição, suporte técnico e controle operacional dos tablets institucionais disponibilizados para facilitar o acesso dos profissionais de plantão na Gerência de Atenção à Saúde (GAS);

IV - Assegurar o cumprimento das diretrizes metodológicas da escala ECO-Reduzida, garantindo o absoluto anonimato dos respondentes, o sigilo das informações e a estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

V - Consolidar o diagnóstico institucional por meio da elaboração do Relatório Analítico Final da Pesquisa de Clima Organizacional 2026 e a divulgação dos seus resultados para os colaboradores do HU-UFMA;

VI - Auxiliar a alta gestão e a governança do hospital na estruturação, suporte metodológico e condução da Oficina de OKR (*Objectives and Key Results*), com o intuito de desdobrar os resultados da pesquisa em metas trimestrais ágeis e planos de ação setoriais.

Art. 3º O Grupo de Trabalho será composto pelos profissionais, listados a seguir, sob a coordenação da profissional Érika Cristina Pereira Beckman, matrícula SIAPE nº 154****, chefe da Divisão de Gestão de Pessoas:

Érika Cristina Pereira Beckman, matrícula SIAPE nº 154****, Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas - Coordenadora

nº 56, segunda-feira, 1º de junho de 2026

Andrea Alcoforado de Souza, matrícula SIAPE nº 213****, Analista Administrativo - Administração Hospitalar - Divisão de Gestão de Pessoas

Deise Regina Souders Lisboa Façanha de Sá, matrícula SIAPE nº 324****, Pedagogo - Unidade de Desenvolvimento de Pessoal

Jailson Laurindo Sousa, matrícula SIAPE nº 338****, Psicólogo- Psicologia Organizacional e do Trabalho - Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho

Joilda Pereira Miranda, matrícula SIAPE nº 214****, Assistente Administrativo - Unidade de Desenvolvimento de Pessoal

Luciana Machado Carvalho Nunes, matrícula SIAPE nº 213****, Chefe da Unidade de Comunicação Regional 3

Márcia Siméria Sousa Freire, matrícula SIAPE nº 120****, Analista Administrativo - Unidade de Gestão da Qualidade

Maria de Lourdes Lima Almeida, matrícula SIAPE nº 321****, Assistente Administrativo - Unidade de Desenvolvimento de Pessoal

Mônika Maria Gomes Costa, matrícula SIAPE nº 235****, Chefe da Unidade de Gestão Estratégica

Nelma Silva Pereira, matrícula SIAPE nº 222****, Psicólogo - Psicologia Organizacional e do Trabalho - Unidade de Desenvolvimento de Pessoal

Regiane Ferreira Bastos, matrícula SIAPE nº 205****, Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal

Samia Pricila Serra Costa Correa, matrícula SIAPE nº 225****, Pedagogo - Unidade de Desenvolvimento de Pessoal

Suane Silva Ferreira, matrícula SIAPE nº 242****, Assistente Administrativo - Unidade de Desenvolvimento de Pessoal

Vanessa Silva Cunha Alves, matrícula SIAPE nº 335****, Assistente Administrativo - Divisão de Gestão de Pessoas

Walquiria de Jesus Ribeiro, matrícula SIAPE nº 118****, Técnica em Laboratório - Unidade de Desenvolvimento de Pessoal

Art. 4º A participação no Grupo de Trabalho não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada atividade institucional prestada à Rede HU Brasil, no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

Art. 5º O Grupo de Trabalho ora constituído terá o prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de publicação desta Portaria-SEI, prorrogável mediante justificativa, para concluir o ciclo de monitoramento e realizar a entrega das metas da Oficina de OKR.

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

DYEGO JOSÉ DE ARAÚJO BRITO

Portaria - SEI nº 259, de 29 de maio de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), em exercício, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram delegadas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada no Boletim de Serviço/HU Brasil nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62) e conferidas pela Portaria-SEI nº 1790, de 28 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço/Hu Brasil nº 1339, de 29 de junho de 2022, Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.033069/2022-30, originado na Unidade de Contratos - UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Equipe de Fiscalização do Contrato nº 082/2022 decorrente do Pregão Eletrônico nº 054/2022, celebrado com a empresa GESTOR SERVIÇOS EMPRESARIAIS ESPECIALIZADO EM MÃO DE OBRA E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E LIMPEZA EIRELI, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Apoio Administrativo Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, de Auxiliar de Apoio Administrativo, Copeiro, Recepcionista, Telefonista e outros, com fornecimento de utensílios, insumos e fardamentos necessários à execução dos serviços, para atender às necessidades do Hospital Universitário do Maranhão - Filial HU Brasil e seus anexos, que passa a ser composta pelos seguintes membros:

I. Gestor do Contrato

Titular: Tânia Maria Ferreira de Medeiros, matrícula SIAPE nº 406****

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

II. Fiscal Técnico

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

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

III. Fiscal Administrativo

Titular: Abdon da Cruz Pereira, matrícula SIAPE nº 336****

Substituto: Samuel Marques da Costa Filho, matrícula SIAPE nº 262****

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 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 contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

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 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 da contratação, proposta pelo fiscal técnico e/ou fiscal administrativo, para a autorização da diretoria 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 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 contratação, em especial a Lei nº 13.303/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

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 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;

V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando 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 julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico;

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 analisado e atestado, 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 apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital e no Projeto Básico;

X. 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 Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

I. Conhecer as disposições normativas e contratuais pertinentes, em conformidade com a legislação vigente;

II. Prestar o apoio necessário quanto à consecução das atividades administrativas de Gestão contratual;

III. Subsidiar o Gestor do Contrato, para conhecimento e deliberação, no que tange a eventuais sugestões e identificação de divergências visando o aprimoramento da execução contratual;

IV. Acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, execução indiretas de obras públicas e contratos sobre soluções de tecnologia da informação e comunicação, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

V. Manter e atualizar processo de fiscalização com todos os documentos pertinentes à execução contratual;

VI. Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessário;

VII. Realizar Recebimento Provisório dos Serviços prestados no que tange ao atendimento dos aspectos administrativos em questão;

VIII. Observar diretrizes no que tange às demais modalidades de Fiscalização Administrativa de forma a resguardar a eficácia da execução contratual.

Art. 5º 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. 6º 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, até que haja regulamentação interna na Rede HU Brasil, deverão ser realizadas pelos membros da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos.

Art. 7º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar de 26 de maio de 2026, data da solicitação da alteração da equipe pela área demandante.

Art. 8º Fica revogada a Portaria - SEI nº 411, de 10 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 66, p. 12-13, de 10 de outubro de 2022.

Art. 9º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

DYEGO JOSÉ DE ARAÚJO BRITO

Portaria - SEI nº 260, de 29 de maio de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), em exercício, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram delegadas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada no Boletim de Serviço/HU Brasil nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62) e conferidas pela Portaria-SEI nº 1790, de 28 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço/HU Brasil nº 1339, de 29 de junho de 2022, Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.018259/2026-51, originado na Unidade de Contratos - UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFMA,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros para acompanhamento e fiscalização das contratações firmadas por meio Pregão Eletrônico SRP nº 90008/2026, oriundo do Processo SEI nº 23523.025272/2025-85, com as empresas detentoras/beneficiárias, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de acondicionamento e embalagem (caixas tipo bins, caixas organizadoras, sacos plásticos) e outros materiais de uso cotidiano (bolas de isopor, tinta nanquim, marcadores permanentes resistentes à solvente e outros) para atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão/HU Brasil e seus anexos.

I - Gestor da Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE
Titular	Tânia Maria Ferreira de Medeiros	040****
Substituto	Lilian Simone Lopes de Oliveira Ferreira	220****

II - Fiscal Técnico:

	Nome	Matrícula SIAPE
Titular	Karine Coelho Almeida	351****
Substituto	Aderval José Aguiar da Silva	323****

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 Rede HU Brasil 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 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 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 Rede HU Brasil 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;

nº 56, segunda-feira, 1º de junho de 2026

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 19 de maio 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.

DYEGO JOSÉ DE ARAÚJO BRITO

Portaria - SEI nº 261, de 29 de maio de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), em exercício, 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 179, de 01 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 37, de 02 de abril de 2026, referente ao Processo SEI nº23658.010553/2025-16, ante as razões apresentadas na Solicitação - SEI nº 52/2026/NAC/SUP/HU-UFMA-HU BRASIL.

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

DYEGO JOSÉ DE ARAÚJO BRITO

Portaria - SEI nº 262, de 29 de maio de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão do Processo Administrativo Sancionador - PAS, instaurado por meio da Portaria - SEI nº 764, de 16 de dezembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 118, de 16 de dezembro de 2025, prorrogada pela Portaria PAS nº 177, de 31 de março de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 36 de 31 de março de 2026, referente ao processo nº 23523.050438/2025-00, ante as razões apresentadas na Decisão - SEI nº 22/2026/NAC/SUP/HU-UFMA-HU BRASIL.

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

DYEGO JOSÉ DE ARAÚJO BRITO