

# BOLETIM DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

n° 81, de 29 de janeiro de 2026

**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HU-UFRR

*n° 81, quinta-feira, de 29 de janeiro de 2026*

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH HOSPITAL  
UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA – UFRR**

Avenida Nazaré Filgueiras, n° 2096, bairro: Doutor Silvio Botelho, CEP: 69314-550 – Boa Vista-RR

**CAMILO SANTANA**

Ministro da Educação

**ARTHUR CHIORO**

Presidente

**BIANCA JORGE SEQUEIRA**

Superintendente

Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima - HU-UFRR

**ROGERIO LUIZ SCAPINI**

Gerente Administrativo

Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima - HU-UFRR

**NAYARA MELO DOS SANTOS**

Gerente de Atenção à Saúde

Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima - HU-UFRR

**ANA IARA COSTA FERREIRA**

Gerente de Ensino e Pesquisa

Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima - HU-UFRR

**EXPEDIENTE**

**SETOR DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA**

Produção, Publicação e Envio

## SUMÁRIO

<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>4</b>
Portaria - SEI nº 24, de 23 de janeiro de 2026. ....	4
Portaria - SEI nº 25, de 26 de janeiro de 2026. ....	7
Portaria - SEI nº 26, de 27 de janeiro de 2026. ....	10
Portaria - SEI nº 28, de 27 de janeiro de 2026. ....	13
Portaria - SEI nº 29, de 28 de janeiro de 2026. ....	17
Portaria - SEI nº 30, de 29 de janeiro de 2026. ....	20
<b>DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS .....</b>	<b>22</b>
Portaria - SEI nº 23/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 29 de janeiro de 2026.....	22
Portaria - SEI nº 24/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 29 de janeiro de 2026.....	23
Portaria - SEI nº 25/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 29 de janeiro de 2026.....	23
Portaria - SEI nº 27/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 29 de janeiro de 2026.....	24
Portaria - SEI nº 28/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 29 de janeiro de 2026.....	25
Portaria - SEI nº 29/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 29 de janeiro de 2026.....	25
Portaria - SEI nº 30/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 29 de janeiro de 2026.....	26
Portaria - SEI nº 31/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 29 de janeiro de 2026.....	26
Portaria - SEI nº 32/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 29 de janeiro de 2026.....	27
Portaria - SEI nº 33/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 29 de janeiro de 2026.....	28
Portaria - SEI nº 34/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 29 de janeiro de 2026.....	28
Portaria - SEI nº 35/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 29 de janeiro de 2026.....	29
Portaria - SEI nº 36/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 29 de janeiro de 2026.....	30

## GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

**Portaria - SEI n° 24, de 23 de janeiro de 2026.**

**O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA - FILIAL DA EBSERH**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pela Portaria-SEI n° 459, de 13 de agosto de 2025, da Presidência da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, publicada no Boletim de Serviço n° 2.110, de 15 de agosto de 2025, em pleno atendimento ao disposto nos termos do artigo 26,§ 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), resolve

**Art. 1º** Designar equipe do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima (HU-UFRR) para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o fiel cumprimento das cláusulas estabelecidas nas Atas de Registro de Preços decorrentes do Pregão Eletrônico n° 90023/2025, da UASG 157249, referente ao processo n° [23876.000613/2026-91](#), cujo objeto consiste na **AQUISIÇÃO DE KIT DE HIGIENE E CHINELOS PARA UNIDADE DE SAÚDE INDÍGENA**, destinada a atender às demandas dos Hospitais Universitários Federais (HUFs), sob gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no período de 2025 a 2026, designado, para tal fim e sem prejuízo das atribuições inerentes aos respectivos cargos efetivos, os empregados/servidores relacionados a seguir:

### **I - GESTOR TITULAR E SUBSTITUTO, RESPECTIVAMENTE:**

<b>NOME COMPLETO</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
kelysmar Rodrigues Barbosa	348****	Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques
Kleison Coelho Lustosa	238****	Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques

### **II - FISCAL TÉCNICO TITULAR E SUBSTITUTO, RESPECTIVAMENTE:**

<b>NOME COMPLETO</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Marcelle Collyer da Silveira	344****	Unidade de Saúde Indígena
Rodrigo Antonio Barros de Freitas Pinho	111****	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques

**Art. 2º** Compete ao Gestor das Atas de Registro de Preços e Documentos correlatos observar se os fornecedores cumprem em sua totalidade as obrigações pactuadas no Termo de Referência/ Edital e seus anexos, além de:

- Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, RLCE, Decreto nº 11.462/2023 e suas alterações, bem como demais legislações correlatas;
- Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação, formalizado através da Nota de Empenho;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da Autoridade Competente.

**Art. 3º** Compete ao Fiscal Técnico das Atas de Registro de Preços e documentos correlatos, auxiliar o Gestor ora designado, observando se os fornecedores cumprem em sua totalidade as obrigações pactuadas no Termo de Referência/ Edital e seus anexos, além de:

- Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, RLCE, Decreto nº 11.462/2023 e suas alterações, bem como demais legislações correlatas;
- Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- 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;

- Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- 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;
- Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;
- Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução dos elementos pré-contratuais, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da ata de registro de preços.

**Art. 4º** A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal (ais) técnico (s) da(s) ata(s) de registro de preços, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela unidade/setor demandante.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O fiscal substituto atuará como fiscal da ata nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

**Art. 5º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o encerramento dos elementos pré-contratuais.

## ROGÉRIO LUIZ SCAPINI

**Portaria - SEI nº 25, de 26 de janeiro de 2026.**

**O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA - FILIAL DA EBSERH**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pela Portaria-SEI nº 459, de 13 de agosto de 2025, da Presidência da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 2.110, de 15 de agosto de 2025, em pleno atendimento ao disposto nos termos do artigo 26,§ 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), resolve

**Art. 1º** Designar equipe do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima (HU-UFRR) para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o fiel cumprimento das cláusulas estabelecidas nas Atas de Registro de Preços decorrentes do Pregão Eletrônico nº 90023/2025, da UASG 157249, referente ao processo nº 23876.005243/2025-05, cujo objeto consiste na **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS LÍQUIDOS PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA**, destinada a atender às demandas dos Hospitais Universitários Federais (HUFs), sob gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no período de 2025 a 2026, designado, para tal fim e sem prejuízo das atribuições inerentes aos respectivos cargos efetivos, os empregados/servidores relacionados a seguir:

### **I - GESTOR TITULAR E SUBSTITUTO, RESPECTIVAMENTE:**

<b>NOME COMPLETO</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Kelysmar Rodrigues Barbosa	348****	Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques
Kleison Coelho Lustosa	238****	Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques

### **II - FISCAL TÉCNICO TITULAR E SUBSTITUTO, RESPECTIVAMENTE:**

<b>NOME COMPLETO</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Gustavo Ferreira do Nascimento	348****	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques
Rodrigo Antônio Barros de Freitas Pinho	111****	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques

**Art. 2º** Compete ao Gestor das Atas de Registro de Preços e Documentos correlatos observar

se os fornecedores cumprem em sua totalidade as obrigações pactuadas no Termo de Referência/ Edital e seus anexos, além de:

- Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, RLCE, Decreto nº 11.462/2023 e suas alterações, bem como demais legislações correlatas;
- Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação, formalizado através da Nota de Empenho;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da Autoridade Competente.

**Art. 3º** Compete ao Fiscal Técnico das Atas de Registro de Preços e documentos correlatos, auxiliar o Gestor ora designado, observando se os fornecedores cumprem em sua totalidade as obrigações pactuadas no Termo de Referência/ Edital e seus anexos, além de:

- Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, RLCE, Decreto nº 11.462/2023 e suas alterações, bem como demais legislações correlatas;
- Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- 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;

- Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- 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;
- Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;
- Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução dos elementos pré-contratuais, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da ata de registro de preços.

**Art. 4º** A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal (ais) técnico (s) da(s) ata(s) de registro de preços, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela unidade/setor demandante.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O fiscal substituto atuará como fiscal da ata nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

**Art. 5º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o

encerramento dos elementos pré-contratuais.

## **ROGÉRIO LUIZ SCAPINI**

**Portaria - SEI nº 26, de 27 de janeiro de 2026.**

### **DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRAÇÃO**

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima (HU-UFRR), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 22, § 3º, do Regulamento de compras e Contratos - RCC 3.0, e da subdelegação estabelecida através da Portaria-SEI nº 56, de 10 de junho de 2025, BS nº 24, de 16 de Junho de 2025

RESOLVE:

**Art. 1º Constituir a EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO para de **Reedição de Equipamentos de Logística e Itens Diversos para o Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima (HU-UFRR).****

**Art. 2º A Equipe de Planejamento da Contratação - EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes agentes públicos:**

I. Kelysmar Rodrigues Barbosa/SIAPE: 348\*\*\*\* - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;

II. Palloma dos Santos Costa/SIAPE: 346\*\*\*\* - Integrante Requisitante da EPC;

III. Tamyres Santos Alencar/SIAPE: 345\*\*\*\* - Integrante Requisitante da EPC;

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP);

II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

III. Elaborar o Termo de Referência (TR) / Projeto Básico (PB);

IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VII. Emitir Parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário;

VIII. Emitir manifestação técnica, quando solicitado pelo(s) agente(s) de licitação, a fim de subsidiar sua decisão (art. 17, Parágrafo Único, Decreto nº 10.024/2019); e

VIII. 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 15 (quinze) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa (GAD).**

Parágrafo Único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

Art. 5º Em atenção ao art. 22, § 5º, do RCC 3.0, Compete ao coordenador da equipe de planejamento da contratação acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

**Art. 6º A Equipe de Fiscalização das Atas de Registros de Preços - EFARP composta por esta portaria será integrada pelos seguintes agentes públicos:**

- I. Kelysmar Rodrigues Barbosa/SIAPE: 348\*\*\*\* - Integrante Gestor da EFARP
- II. Gustavo Ferreira do Nascimento/SIAPE: 348\*\*\*\* - Integrante Fiscal da EFARP
- III. Rodrigo Antonio Barros de Freitas Pinha/SIAPE: 111\*\*\*\* - Integrante Fiscal da EFARP

Art. 7º Compete ao Gestor das Atas de Registro de Preços e Documentos correlatos observar se os fornecedores cumprem em sua totalidade as obrigações pactuadas no Termo de Referência/ Edital e seus anexos, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou 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 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, RCC 3.0, Decreto nº 11.462/2023 e suas alterações, bem como demais legislações correlatas;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação, formalizado através da Nota de Empenho;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, 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, para a autorização da Autoridade Competente.

Art. 8º Compete ao Fiscal Técnico das Atas de Registro de Preços e documentos correlatos, auxiliar o Gestor ora designado, observando se os fornecedores cumprem em sua totalidade as obrigações pactuadas no Termo de Referência/ Edital e seus anexos, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou 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 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, RCC 3.0, Decreto nº 11.462/2023 e suas alterações, bem como demais legislações correlatas;

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;

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

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

VIII. 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;

IX. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

X. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

XI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução dos elementos pré-contratuais, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da ata de registro de preços.

Art. 9º A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços.

§ 1º. Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal (ais) técnico (s) da(s) ata(s) de registro de preços, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela unidade/setor demandante.

§ 2º. O fiscal substituto atuará como fiscal da ata nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

§ 3º. O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

Art. 10º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

## **ROGÉRIO LUIZ SCAPINI**

**Portaria - SEI nº 28, de 27 de janeiro de 2026.**

### **DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRAÇÃO**

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima (HU-UFRR), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 22, § 3º, do Regulamento de compras e Contratos - RCC 3.0, e da subdelegação estabelecida através da Portaria-SEI nº 56, de 10 de junho de 2025, BS nº 24, de 16 de Junho de 2025

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO para **Aquisição de Material de Expediente para Unidade de Regulação Interna e Gestão da Informação Assistencial (URIGIA) do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima (HU-UFRR)**

Art. 2º A Equipe de Planejamento da Contratação - EPC composta por esta Portaria será

**integrada pelos seguintes agentes públicos:**

I. Kelysmar Rodrigues Barbosa/SIAPE: 348\*\*\*\* - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;

II. Tamyres Santos Alencar/SIAPE: 345\*\*\*\* - Integrante Requisitante da EPC;

III. Sérvulu Mário de Paiva Lacerda/SIAPE: 116\*\*\*\* - Integrante Requisitante da EPC;

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP);

II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

III. Elaborar o Termo de Referência (TR) / Projeto Básico (PB);

IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VII. Emitir Parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário;

VIII. Emitir manifestação técnica, quando solicitado pelo(s) agente(s) de licitação, a fim de subsidiar sua decisão (art. 17, Parágrafo Único, Decreto nº 10.024/2019); e

VIII. 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 60 (sessenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa (GAD).**

Parágrafo Único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

Art. 5º Em atenção ao art. 22, § 5º, do RCC 3.0, Compete ao coordenador da equipe de planejamento da contratação acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

**Art. 6º A Equipe de Fiscalização das Atas de Registros de Preços - EFARP composta por esta portaria será integrada pelos seguintes agentes públicos:**

I. Kelysmar Rodrigues Barbosa/SIAPE: 348\*\*\*\*\* - Gestor da EFARP

II. Tamyres Santos Alencar /SIAPE: 345\*\*\*\*\* - Gestor Substituto da EFARP

III. Sérvulu Mário de Paiva Lacerda/SIAPE: 116\*\*\*\*\* - Fiscal da EFARP

IV. Gustavo Ferreira do Nascimento/SIAPE: 348\*\*\*\*\* Fiscal Substituto da EFARP

Art. 7º Compete ao Gestor das Atas de Registro de Preços e Documentos correlatos observar se os fornecedores cumprem em sua totalidade as obrigações pactuadas no Termo de Referência/ Edital e seus anexos, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou 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 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, RCC 3.0, Decreto nº 11.462/2023 e suas alterações, bem como demais legislações correlatas;

III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação, formalizado através da Nota de Empenho;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, 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, para a autorização da Autoridade Competente.

Art. 8º Compete ao Fiscal Técnico das Atas de Registro de Preços e documentos correlatos, auxiliar o Gestor ora designado, observando se os fornecedores cumprem em sua totalidade as obrigações pactuadas no Termo de Referência/ Edital e seus anexos, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou 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 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, RCC 3.0, Decreto nº 11.462/2023 e suas alterações, bem como demais legislações correlatas;

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;

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

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

VIII. 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;

IX. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

X. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

XI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução dos elementos pré-contratuais, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da ata de registro de preços.

Art. 9º A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços.

§ 1º. Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal (ais) técnico (s) da(s) ata(s) de registro de preços, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela unidade/setor demandante.

§ 2º. O fiscal substituto atuará como fiscal da ata nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

§ 3º. O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento

ou afastamento definitivo.

Art. 10º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

### **ROGÉRIO LUIZ SCAPINI**

**Portaria - SEI nº 29, de 28 de janeiro de 2026.**

**O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA - FILIAL DA EBSERH**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pela Portaria-SEI nº 459, de 13 de agosto de 2025, da Presidência da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 2.110, de 15 de agosto de 2025, em pleno atendimento ao disposto nos termos do artigo 26,§ 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), resolve

**Art. 1º** Designar equipe do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima (HU-UFRR) para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o fiel cumprimento das cláusulas estabelecidas nas Atas de Registro de Preços decorrentes do Pregão Eletrônico nº 90016/2025, da UASG 155007, referente ao processo nº [23876.000067/2024-26](#), cujo objeto consiste na **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS GERAIS SÓLIDOS E LÍQUIDOS** para o Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima, destinada a atender às demandas dos Hospitais Universitários Federais (HUFs), sob gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no período de 2025 a 2026, designado, para tal fim e sem prejuízo das atribuições inerentes aos respectivos cargos efetivos, os empregados/servidores relacionados a seguir:

#### **I - GESTOR TITULAR E SUBSTITUTO, RESPECTIVAMENTE:**

<b>NOME COMPLETO</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Kleison Coelho Lustosa	238*****	Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques
Kelysmar Rodrigues Barbosa	348*****	Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques

#### **II - FISCAL TÉCNICO TITULAR E SUBSTITUTO, RESPECTIVAMENTE:**

<b>NOME COMPLETO</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Neylor Lima Garcia	348*****	Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos

Gustavo Ferreira do Nascimento	348*****	Unidade de Almoarifado e Controle de Estoques
--------------------------------	----------	---

**Art. 2º** Compete ao Gestor das Atas de Registro de Preços e Documentos correlatos observar se os fornecedores cumprem em sua totalidade as obrigações pactuadas no Termo de Referência/ Edital e seus anexos, além de:

- Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, RLCE, Decreto nº 11.462/2023 e suas alterações, bem como demais legislações correlatas;
- Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação, formalizado através da Nota de Empenho;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da Autoridade Competente.

**Art. 3º** Compete ao Fiscal Técnico das Atas de Registro de Preços e documentos correlatos, auxiliar o Gestor ora designado, observando se os fornecedores cumprem em sua totalidade as obrigações pactuadas no Termo de Referência/ Edital e seus anexos, além de:

- Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, RLCE, Decreto nº 11.462/2023 e suas alterações, bem como demais legislações correlatas;
- Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas

- as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- 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;
  - Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
  - Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
  - 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;
  - Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
  - Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;
  - Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução dos elementos pré-contratuais, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da ata de registro de preços.

**Art. 4º** A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal (ais) técnico (s) da(s) ata(s) de registro de preços, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela unidade/setor demandante.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O fiscal substituto atuará como fiscal da ata nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório

registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

**Art. 5º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o encerramento dos elementos pré-contratuais.

## **ROGÉRIO LUIZ SCAPINI**

### **Portaria - SEI nº 30, de 29 de janeiro de 2026.**

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima - Filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pela Portaria - SEI nº 459, de 13 de agosto de 2025, da Presidência da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 2110, de 15 de agosto de 2025, em pleno atendimento ao disposto nos termos do artigo 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE).

#### **R E S O L V E:**

Art. 1º. Designar a Equipe de Fiscalização do Contrato 004/2025, firmado com a empresa **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO, ENSINO E ASSISTÊNCIA À SAÚDE - CNPJ: 24.006.302/0004-88**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo, logístico e operacional, mediante fornecimento de mão de obra, todos os equipamentos, materiais e insumos necessários à execução dos serviços para atendimento das necessidades do HU-UFRR.

Art. 2º. A Equipe de Fiscalização do Contrato - EFC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes membros:

#### **Gestor:**

- Hildebrando Barbosa Junior, SIAPE: 239\*\*\*\*.

#### **Gestor Substituto:**

- Emanuel Cristian Tischer, SIAPE: 173\*\*\*\*.

#### **Fiscal Técnico:**

- Nara Lucia Lira da Silva, SIAPE: 347\*\*\*\*.

#### **Fiscal Técnico Substituto:**

- Emmanuelle Diniz Bacca, SIAPE: 350\*\*\*\*.

#### **Fiscal Administrativo:**

- Halisson da Silva Rodrigues, SIAPE:348\*\*\*\*.

**Fiscal Administrativo Substituto:**

- Jonathan Pereira da Silva, SIAPE: 350\*\*\*\*.

Art. 3º. Compete ao Gestor do Contrato 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 ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- 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 ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, 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, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º. Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- 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 Termo de Referência ou 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 aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;

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. 5º. Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de indicação da EFC.

Art. 6º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura. **Sendo revogada a Portaria - SEI n° 14, de 15 de Janeiro de 2026.**

**ROGÉRIO LUIZ SCAPINI**

## **DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**

**Portaria - SEI n° 23/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 29 de janeiro de 2026.**

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima – HU-UFRR, no uso das atribuições conferidas pela Portaria de subdelegação n.º 45, de 26 de maio de 2025, publicada no Boletim De Serviço Extraordinário n° 19, de 28 de maio de 2025, e

Considerando o processo SEI de n° 23876.006944/2025-53, resolve:

Art. 1.º Remanejar Lazaro Figueredo Cantanhede, matrícula Siape n.º 347\*\*\*\*, ocupante do cargo de Fisioterapeuta, da Gerência de Atenção à Saúde para a Unidade Multiprofissional, do Setor de Cuidados Especializados, da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e

Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, da Superintendência do HU-UFRR, a partir de 01 de janeiro de 2026.

Art. 2º Manter, após remanejamento, o percentual do adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) – Grau Médio, nos termos da legislação em vigor e de acordo com o Parecer Técnico Individual de Adicional de Risco emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST) do HU-UFRR, da rede Ebserh.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelo empregado a partir do dia da sua movimentação interna.

### **THEOMAR DE SOUSA COLOMBO**

#### **Portaria - SEI n° 24/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 29 de janeiro de 2026.**

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima – HU-UFRR, no uso das atribuições conferidas pela Portaria de subdelegação n.º 45, de 26 de maio de 2025, publicada no Boletim De Serviço Extraordinário n° 19, de 28 de maio de 2025, e

Considerando o processo SEI de n° 23876.006933/2025-73, resolve:

Art. 1.º Remanejar Jurandir da Silva Filho, matrícula Siape n.º 122\*\*\*\*, ocupante do cargo de Fisioterapeuta, da Gerência de Atenção à Saúde para a Unidade Multiprofissional, do Setor de Cuidados Especializados, da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, da Superintendência do HU-UFRR, a partir de 01 de janeiro de 2026.

Art. 2º Manter, após remanejamento, o percentual do adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) – Grau Médio, nos termos da legislação em vigor e de acordo com o Parecer Técnico Individual de Adicional de Risco emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST) do HU-UFRR, da rede Ebserh.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelo empregado a partir do dia da sua movimentação interna.

### **THEOMAR DE SOUSA COLOMBO**

#### **Portaria - SEI n° 25/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 29 de janeiro de 2026.**

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal

de Roraima – HU-UFRR, no uso das atribuições conferidas pela Portaria de subdelegação n.º 45, de 26 de maio de 2025, publicada no Boletim De Serviço Extraordinário n° 19, de 28 de maio de 2025, e

Considerando o processo SEI de n° 23876.006961/2025-91, resolve:

Art. 1.º Remanejar Glauciane Borges Mendes, matrícula Siape n.º 122\*\*\*\*, ocupante do cargo de Assistente Social, da Gerência de Atenção à Saúde para a Unidade Multiprofissional, do Setor de Cuidados Especializados, da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, da Superintendência do HU-UFRR, a partir de 01 de janeiro de 2026.

Art. 2º Manter, após remanejamento, o percentual do adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) – Grau Médio, nos termos da legislação em vigor e de acordo com o Parecer Técnico Individual de Adicional de Risco emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST) do HU-UFRR, da rede Ebserh.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelo empregado a partir do dia da sua movimentação interna.

### **THEOMAR DE SOUSA COLOMBO**

#### **Portaria - SEI n° 27/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 29 de janeiro de 2026.**

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima – HU-UFRR, no uso das atribuições conferidas pela Portaria de subdelegação n.º 45, de 26 de maio de 2025, publicada no Boletim De Serviço Extraordinário n° 19, de 28 de maio de 2025, e

Considerando o processo SEI de n° 23876.006960/2025-46, resolve:

Art. 1.º Remanejar Icaro Silva Aguiar Ferreira, matrícula Siape n.º 139\*\*\*\*, ocupante do cargo de Fonoaudiólogo, da Gerência de Atenção à Saúde para a Unidade Multiprofissional, do Setor de Cuidados Especializados, da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, da Superintendência do HU-UFRR, a partir de 01 de janeiro de 2026.

Art. 2º Manter, após remanejamento, o percentual do adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) – Grau Médio, nos termos da legislação em vigor e de acordo com o Parecer Técnico Individual de Adicional de Risco emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST) do HU-UFRR, da rede Ebserh.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelo empregado a partir do dia da sua movimentação interna.

### **THEOMAR DE SOUSA COLOMBO**

#### **Portaria - SEI n° 28/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 29 de janeiro de 2026.**

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima – HU-UFRR, no uso das atribuições conferidas pela Portaria de subdelegação n.º 45, de 26 de maio de 2025, publicada no Boletim De Serviço Extraordinário n° 19, de 28 de maio de 2025, e

Considerando o processo SEI de n° 23876.006983/2025-51, resolve:

Art. 1.º Remanejar Nathalia Herculano de Sousa, matrícula Siape n.º 347\*\*\*\*, ocupante do cargo de Nutricionista, da Gerência de Atenção à Saúde para a Unidade Multiprofissional, do Setor de Cuidados Especializados, da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, da Superintendência do HU-UFRR, a partir de 01 de janeiro de 2026.

Art. 2º Manter, após remanejamento, o percentual do adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) – Grau Médio, nos termos da legislação em vigor e de acordo com o Parecer Técnico Individual de Adicional de Risco emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST) do HU-UFRR, da rede Ebserh.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelo empregado a partir do dia da sua movimentação interna.

### **THEOMAR DE SOUSA COLOMBO**

#### **Portaria - SEI n° 29/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 29 de janeiro de 2026.**

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima – HU-UFRR, no uso das atribuições conferidas pela Portaria de subdelegação n.º 45, de 26 de maio de 2025, publicada no Boletim De Serviço Extraordinário n° 19, de 28 de maio de 2025, e

Considerando o processo SEI de n° 23876.006959/2025-11, resolve:

Art. 1.º Remanejar Lais Dantas de Torquato, matrícula Siape n.º 350\*\*\*\*, ocupante do cargo de Fonoaudiólogo, da Gerência de Atenção à Saúde para a Unidade Multiprofissional, do Setor

de Cuidados Especializados, da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, da Superintendência do HU-UFRR, a partir de 01 de janeiro de 2026.

Art. 2º Manter, após remanejamento, o percentual do adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) – Grau Médio, nos termos da legislação em vigor e de acordo com o Parecer Técnico Individual de Adicional de Risco emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST) do HU-UFRR, da rede Ebserh.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelo empregado a partir do dia da sua movimentação interna.

### **THEOMAR DE SOUSA COLOMBO**

#### **Portaria - SEI nº 30/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 29 de janeiro de 2026.**

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima – HU-UFRR, no uso das atribuições conferidas pela Portaria de subdelegação n.º 45, de 26 de maio de 2025, publicada no Boletim De Serviço Extraordinário nº 19, de 28 de maio de 2025, e

Considerando o processo SEI de nº 23876.006967/2025-68, resolve:

Art. 1.º Remanejar Samille Gardênia da Rocha Pereira, matrícula Siape n.º 127\*\*\*\*, ocupante do cargo de Assistente Social, da Gerência de Atenção à Saúde para a Unidade Multiprofissional, do Setor de Cuidados Especializados, da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, da Superintendência do HU-UFRR, a partir de 01 de janeiro de 2026.

Art. 2º Manter, após remanejamento, o percentual do adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) – Grau Médio, nos termos da legislação em vigor e de acordo com o Parecer Técnico Individual de Adicional de Risco emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST) do HU-UFRR, da rede Ebserh.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelo empregado a partir do dia da sua movimentação interna.

### **THEOMAR DE SOUSA COLOMBO**

#### **Portaria - SEI nº 31/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 29 de janeiro de 2026.**

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima – HU-UFRR, no uso das atribuições conferidas pela Portaria de subdelegação n.º 45, de 26 de maio de 2025, publicada no Boletim De Serviço Extraordinário n.º 19, de 28 de maio de 2025, e

Considerando o processo SEI de n.º 23876.006949/2025-86, resolve:

Art. 1.º Remanejar Gabriel Parisotto, matrícula Siape n.º 348\*\*\*\*, ocupante do cargo de Fisioterapeuta, da Gerência de Atenção à Saúde para a Unidade Multiprofissional, do Setor de Cuidados Especializados, da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, da Superintendência do HU-UFRR, a partir de 01 de janeiro de 2026.

Art. 2º Cessar, após remanejamento, o percentual do adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) – Grau Médio, nos termos da legislação em vigor e de acordo com o Parecer Técnico Individual de Adicional de Risco emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST) do HU-UFRR, da rede Ebserh.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelo empregado a partir do dia da sua movimentação interna.

### **THEOMAR DE SOUSA COLOMBO**

#### **Portaria - SEI nº 32/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 29 de janeiro de 2026.**

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima – HU-UFRR, no uso das atribuições conferidas pela Portaria de subdelegação n.º 45, de 26 de maio de 2025, publicada no Boletim De Serviço Extraordinário n.º 19, de 28 de maio de 2025, e

Considerando o processo SEI de n.º 23876.006976/2025-59, resolve:

Art. 1.º Remanejar Teresa Cristina Pereira Louzeiro Oliveira, matrícula Siape n.º 347\*\*\*\*, ocupante do cargo de Psicólogo- Psicologia Hospitalar, da Gerência de Atenção à Saúde para a Unidade Multiprofissional, do Setor de Cuidados Especializados, da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, da Superintendência do HU-UFRR, a partir de 01 de janeiro de 2026.

Art. 2º Manter, após remanejamento, o percentual do adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) – Grau Médio, nos termos da legislação em vigor e de acordo com o Parecer Técnico Individual de Adicional de Risco emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do

Trabalho (USOST) do HU-UFRR, da rede Ebserh.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelo empregado a partir do dia da sua movimentação interna.

### **THEOMAR DE SOUSA COLOMBO**

#### **Portaria - SEI nº 33/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 29 de janeiro de 2026.**

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima – HU-UFRR, no uso das atribuições conferidas pela Portaria de subdelegação nº 45, de 26 de maio de 2025, publicada no Boletim De Serviço Extraordinário nº 19, de 28 de maio de 2025, e

Considerando o processo SEI de nº 23876.006985/2025-40, resolve:

Art. 1.º Remanejar Raimundo Chagas Duarte, matrícula Siape nº 349\*\*\*\*, ocupante do cargo de Nutricionista, da Gerência de Atenção à Saúde para a Unidade Multiprofissional, do Setor de Cuidados Especializados, da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, da Superintendência do HU-UFRR, a partir de 01 de janeiro de 2026.

Art. 2º Manter, após remanejamento, o percentual do adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) – Grau Médio, nos termos da legislação em vigor e de acordo com o Parecer Técnico Individual de Adicional de Risco emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST) do HU-UFRR, da rede Ebserh.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelo empregado a partir do dia da sua movimentação interna.

### **THEOMAR DE SOUSA COLOMBO**

#### **Portaria - SEI nº 34/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 29 de janeiro de 2026.**

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima – HU-UFRR, no uso das atribuições conferidas pela Portaria de subdelegação nº 45, de 26 de maio de 2025, publicada no Boletim De Serviço Extraordinário nº 19, de 28 de maio de 2025, e

Considerando o processo SEI de nº 23876.000525/2026-99, resolve:

Art. 1.º Remanejar Maria Aparecida Vieira dos Santos Rost, matrícula Siape nº 348\*\*\*\*,

ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, da Divisão de Enfermagem para a Unidade de Clínica Médica, Setor de Cuidados Especializados, Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde do HU-UFRR, a partir de 01 de janeiro de 2026.

Art. 2º Manter, após remanejamento, o percentual do adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) – Grau Médio, nos termos da legislação em vigor e de acordo com o Parecer Técnico Individual de Adicional de Risco (USOST) do HU-UFRR, da rede Ebserh.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelo empregado a partir do dia da sua movimentação interna.

### **THEOMAR DE SOUSA COLOMBO**

#### **Portaria - SEI nº 35/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 29 de janeiro de 2026.**

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima – HU-UFRR, no uso das atribuições conferidas pela Portaria de subdelegação nº 45, de 26 de maio de 2025, publicada no Boletim De Serviço Extraordinário nº 19, de 28 de maio de 2025, e

Considerando o processo SEI de nº 23876.006978/2025-48, resolve:

Art. 1.º Remanejar Joilson Trindade de Souza, matrícula Siape nº 126\*\*\*\*, ocupante do cargo de Psicólogo - Psicologia Hospitalar, da Gerência de Atenção à Saúde para a Unidade Multiprofissional, do Setor de Cuidados Especializados, da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, da Superintendência do HU-UFRR, a partir de 01 de janeiro de 2026.

Art. 2º Manter, após remanejamento, o percentual do adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) – Grau Médio, nos termos da legislação em vigor e de acordo com o Parecer Técnico Individual de Adicional de Risco emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST) do HU-UFRR, da rede Ebserh.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelo empregado a partir do dia da sua movimentação interna.

### **THEOMAR DE SOUSA COLOMBO**

**Portaria - SEI n° 36/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 29 de janeiro de 2026.**

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima – HU-UFRR, no uso das atribuições conferidas pela Portaria de subdelegação n.º 45, de 26 de maio de 2025, publicada no Boletim De Serviço Extraordinário n° 19, de 28 de maio de 2025, e

Considerando o processo SEI de n° 23876.000090/2026-82, resolve:

Art. 1º Remanejar Vinícius Marques Vieira, matrícula Siape n.º 346\*\*\*\*, ocupante do cargo de Analista Administrativo - Economia, da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos para Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária, do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira, da Divisão de Administração e Finanças, da Gerência Administrativa, da Superintendência do HU-UFRR, a partir de 15 de janeiro de 2026.

**THEOMAR DE SOUSA COLOMBO**