

BOLETIM DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

nº 83, de 05 de fevereiro de 2026

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HU-UFRR

n° 83, quinta-feira, de 05 de fevereiro 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

| | |
|---|-----------|
| GERÊNCIA ADMINISTRATIVA | 4 |
| Portaria - SEI nº 27, de 30 de janeiro de 2026..... | 4 |
| Portaria - SEI nº 31, de 02 de fevereiro de 2026. | 5 |
| Portaria - SEI nº 32, de 02 de fevereiro de 2026. | 8 |
| Portaria - SEI nº 33, de 02 de fevereiro de 2026. | 9 |
| Portaria - SEI nº 34, de 03 de fevereiro de 2026. | 12 |
| Portaria - SEI nº 36, de 03 de fevereiro de 2026. | 14 |
| Portaria - SEI nº 36/2026, de 05 de fevereiro de 2026. | 21 |
| Portaria - SEI nº 37/2026, de 05 de fevereiro de 2026. | 23 |
| Portaria - SEI nº 38/2026, de 05 de fevereiro de 2026. | 25 |
| DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS | 28 |
| Portaria - SEI nº 22/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 03 de fevereiro de 2026. | 28 |
| Portaria - SEI nº 26/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 03 de fevereiro de 2026. | 28 |
| Portaria - SEI nº 37/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 03 de fevereiro de 2026. | 29 |
| Portaria - SEI nº 38/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 03 de fevereiro de 2026. | 30 |
| Portaria - SEI nº 39/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 03 de fevereiro de 2026. | 30 |
| Portaria - SEI nº 40/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 03 de fevereiro de 2026. | 31 |
| Portaria - SEI nº 41/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 03 de fevereiro de 2026. | 31 |
| Portaria - SEI nº 42/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 03 de fevereiro de 2026. | 32 |
| Portaria - SEI nº 43/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 03 de fevereiro de 2026. | 32 |
| Portaria - SEI nº 44/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 05 de fevereiro de 2026. | 33 |
| Portaria - SEI nº 45/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 05 de fevereiro de 2026. | 34 |
| Portaria - SEI nº 46/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 05 de fevereiro de 2026. | 34 |
| Portaria - SEI nº 47/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 05 de fevereiro de 2026. | 35 |
| Portaria - SEI nº 48/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 05 de fevereiro de 2026. | 35 |
| Portaria - SEI nº 49/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 05 de fevereiro de 2026. | 36 |
| Portaria - SEI nº 50/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 05 de fevereiro de 2026. | 36 |
| Portaria - SEI nº 51/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 05 de fevereiro de 2026. | 37 |
| Portaria - SEI nº 52/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 05 de fevereiro de 2026. | 37 |

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 27, de 30 de janeiro de 2026.

DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRAÇÃO

O Gerente Administrativo Substituto 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. 26, § 3º, do Regulamento de Compras e Contratos (RCC), e através de subdelegação estabelecida através da Portaria-SEI nº 230, de 16 de dezembro de 2025, Boletim de Serviço Extraordinário nº 68, de 16 de Dezembro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO para **Aquisição de Equipamentos Médicos para contemplação do Plano de Aquisição de Compras 2026 do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima.**

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes agentes públicos:

- I. Frank Sena Calderaro/SIAPE: 117***** - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;
- II. Emanuel Cristian Tischer/SIAPE: 173***** - Integrante Requisitante da EPC;
- III. Bianca de Carvalho Lima/SIAPE: 343***** - Integrante Requisitante da EPC;
- IV. Adria Carine dos Reis de Melo/SIAPE: 140*****- Integrante Requisitante da EPC;
- V. Isabella Maravalha Gomes Tavares/SIAPE: 333*****- Integrante Requisitante da EPC
- VI. Liliane Queiroz de Lira/SIAPE: 229*****- 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 30 (trinta) 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. 17, § 3º, inciso VI, do RCC, compete ao coordenador da EPC, preferencialmente da unidade requisitante, coordenar os trabalhos da equipe, bem como elaborar cronograma de atividades, buscando a previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da organização.

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

ROGÉRIO LUIZ SCAPINI

Portaria - SEI nº 31, de 02 de fevereiro de 2026.

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA - FILIAL DA EBSEH, 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 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 90027/2025, da UASG 155007, referente ao processo nº [23876.000989/2026-03](#), cujo objeto consiste na **AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA SAÚDE (TUBOS E SONDAS / DRENOS E CÂNULAS)**, 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:

| NOME COMPLETO | MATRÍCULA SIAPE | LOTAÇÃO |
|--------------------------|------------------------|---|
| Kleison Coelho Lustosa | 238**** | Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques |
| Palloma dos Santos Costa | 346**** | Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques |

II - FISCAL TÉCNICO TITULAR E SUBSTITUTO, RESPECTIVAMENTE:

| NOME COMPLETO | MATRÍCULA SIAPE | LOTAÇÃO |
|---|------------------------|---|
| Ana Paula Nunes Frazão Vieira | 124**** | Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos |
| 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 32, de 02 de fevereiro de 2026.

DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRAÇÃO

O Gerente Administrativo Substituto 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. 26, § 3º, do Regulamento de Compras e Contratos (RCC), e através de subdelegação estabelecida através da Portaria-SEI nº 230, de 16 de dezembro de 2025, Boletim de Serviço Extraordinário nº 68, de 16 de Dezembro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO para Contratação de Serviços Continuados de Apoio Administrativo, Logístico e Operacional, Mediante Fornecimento de Mão de Obra, todos os Equipamentos, Materiais e Insumos Necessários para atender o Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes agentes públicos:

- I. Hildebrando Barbosa Junior/SIAPE: 239**** - Integrante Demandante e e Coordenador da EPC;
- II. Emanuel Cristian Tischer/SIAPE: 173**** - Integrante Demandante da EPC;
- III. Nara Lucia Lira da Silva/SIAPE: 347**** - Integrante Demandante da EPC;
- VI. Jhonathan Pereira da Silva/SIAPE: 350****- Integrante Administrativo 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. 17, § 3º, inciso VI, do RCC, compete ao coordenador da EPC, preferencialmente da unidade requisitante, coordenar os trabalhos da equipe, bem como elaborar cronograma de atividades, buscando a previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da organização.

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

ROGÉRIO LUIZ SCAPINI

Portaria - SEI nº 33, de 02 de fevereiro de 2026.

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA - FILIAL DA EBSEH, 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 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 90019/2025, da UASG 155007, referente ao processo nº 23876.000468/2026-48, cujo objeto consiste na **AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA SAÚDE (BOLSAS DE COLOSTOMIA, CURATIVOS E ADJUVANTES)**, 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:

| NOME COMPLETO | MATRÍCULA SIAPE | LOTAÇÃO |
|----------------------------|------------------------|---|
| Kelysmar Rodrigues Barbosa | 238**** | Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques |
| Palloma dos Santos Costa | 346**** | Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques |

II - FISCAL TÉCNICO TITULAR E SUBSTITUTO, RESPECTIVAMENTE:

| NOME COMPLETO | MATRÍCULA SIAPE | LOTAÇÃO |
|-------------------------------|------------------------|--|
| Sara Kele Ramalho Moreira | 344**** | Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem |
| Ana Paula Nunes Frazão Vieira | 124**** | Sector de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos |

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 34, de 03 de fevereiro de 2026.

DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRAÇÃO

O Gerente Administrativo Substituto 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. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), e através de subdelegação estabelecida através da Portaria-SEI nº 230, de 16 de dezembro de 2025, Boletim de Serviço Extraordinário nº 68, de 16 de Dezembro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO para **Aquisição de equipamento para armazenamento robusto (Storage), software de gerenciamento, com serviço de instalação e treinamento para o Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima**

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes agentes públicos:

- I. Fabrício Comin/SIAPE: 235**** - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;
- II. Ricardo Cesar de Freitas Souza/SIAPE: 344**** - Integrante Técnico da EPC;
- III. Kennedy Nick Costa Ferreira/ SIAPE: 161****- Integrante Técnico da EPC;
- IV. Giovanna Rodrigues de Freitas/SIAPE: 117**** - Integrante Administrativo 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 30 (trinta) 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. 17, § 3º, inciso VI, do RLCE, compete ao coordenador da EPC, preferencialmente da unidade requisitante, coordenar os trabalhos da equipe, bem como elaborar cronograma de atividades, buscando a previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da organização.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação. **Sendo revogada a Portaria - SEI Nº 54 de 05 de Janeiro de 2026.**

ROGÉRIO LUIZ SCAPINI

Portaria - SEI nº 36, de 03 de fevereiro de 2026.

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima - UFRR, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 459, de 13 de agosto de 2025, publicada no Boletim de Serviço 2110, de 15 de agosto de 2025;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº [23876.006754/2025-36](#) e SEI nº [23876.000098/2026-49](#).

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC Permanente (EPC-P) e Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços - (EFARP-P), para os seguintes Objetos:

Medicamentos;

Produtos para Saúde;

Órteses Próteses e Materiais Especiais - OPMes;

Materiais Laboratoriais;

Instrumentais - Caixa e Vídeo;

Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

Materiais de Expediente;

Materiais Diversos (Organização, Limpeza, Higiene, Copa e Cozinha);

Insumos e Acessórios de Engenharia Clínica;

Insumos e Acessórios de TIC.

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

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para constituírem a EPC-P especificada, conforme objetos descritos no artigo 1º:

| Equipe de Planejamento da Contratação - EPC | |
|--|---|
| Coordenador(a) da EPC-P | Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE N° 306**** |
| | Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE N° 124**** |
| | Neylor Lima Garcia - Farmacêutico - SIAPE N° 348**** |
| | Kelysmar Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade- SIAPE N° 348**** |
| | Tamyres Santos Alencar - Assistente Administrativo - SIAPE N° 345**** |
| | Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE N° 238**** |
| | Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE N° 346**** |
| | Natan dos Santos Costa - Chefe de Unidade - SIAPE N° 344**** |
| Integrantes Demandantes | Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE N° 306**** |
| | Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE N° 124**** |
| | Neylor Lima Garcia - Farmacêutico - SIAPE N° 348**** |

| |
|--|
| Kelysmar Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade- SIAPE N° 348***** |
| Tamyres Santos Alencar - Assistente Administrativo - SIAPE N° 345***** |
| Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE N° 238***** |
| Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE N° 346***** |
| Natan dos Santos Costa - Chefe de Unidade - SIAPE N° 344***** |
| Renata Araujo Santos - Farmacêutica - SIAPE N° 350***** |
| Kim Fong Doi Chan - Médico - SIAPE N° 146***** |
| Natan dos Santos Costa - Chefe de Unidade - SIAPE N° 344***** |
| Sara Kele Ramalho Moreira - Enfermeira - SIAPE N° 344***** |
| Dayele da Silva Sousa - Técnico em Saúde - SIAPE N° 344***** |
| Raphael Vitor Leal de Carvalho - Médico - SIAPE N° 136***** |
| Ana Luiza Amorim de Lima - Enfermeira - SIAPE N° 337***** |
| Leidimara Dutra de Magalhães, Enfermeira do CME, matrícula SIAPE 347** |
| Maria Eduarda dos Santos Viana - Técnica de Segurança do Trabalho - SIAPE N° 348***** |
| Alan Robert Pinto Santos - Técnico de Segurança do Trabalho - SIAPE N° 350***** |
| Gabriel Parisotto - Chefe de Unidade - SIAPE N° 348***** |

| | |
|--|--|
| | Hildebrando Barbosa Junior - Chefe de Setor - SIAPE N° 239***** |
| | Frank Sena Calderaro - Chefe de Setor - SIAPE N° 117*** |
| | Bianca de Carvalho Lima - Assistente Administrativo - SIAPE N° 348*** |
| | Fabricio Comin - Chefe de Setor - SIAPE N° 235*** |
| | Samuel Abraham Muniz Pereira - Analista de Tecnologia da Informação - SIAPE N° 350*** |
| | Priscylla Kelly Rocha Pinheiro Abrantes - Nutricionista - SIAPE N° 349***** |
| | Luis Augusto Da Silva Maciel - Nutricionista - SIAPE N° 102***** |

| Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços - EFARP-P | |
|--|--|
| Gestor da EFARP-P | Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira - Chefe de Setor - SIAPE N° 306***** |
| | Kelysmar Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade- SIAPE N° 348***** |
| | Tamyres Santos Alencar - Assistente Administrativo - SIAPE N° 345***** |
| | Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE N° 238***** |
| | Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE N° 346***** |
| | Natan dos Santos Costa - Chefe de Unidade - SIAPE N° 344***** |
| Fiscal da EFARP-P | Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira - Chefe de Setor - SIAPE N° 306***** |
| | Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE N° 124***** |
| | Neylor Lima Garcia - Farmacêutico - SIAPE N° 348***** |
| | Hugo Leonardo Carvalho Soares - Assistente Administrativo - SIAPE N° 346***** |

| |
|---|
| Gustavo Ferreira do Nascimento - Assistente Administrativo - SIAPE N° 348***** |
| Rodrigo Antônio Barros de Freitas Pinho - Assistente Administrativo - SIAPE N° 111***** |
| Natan dos Santos Costa - Chefe de Unidade - SIAPE N° 344***** |
| Renata Araujo Santos - Farmacêutica - SIAPE N° 350***** |
| Kim Fong Doi Chan - Médico - SIAPE N° 146***** |
| Sara Kele Ramalho Moreira - Enfermeira - SIAPE N° 344***** |
| Dayele da Silva Sousa - Técnico em Saúde - SIAPE N° 344***** |
| Gabriel Parisotto - Chefe de Unidade - SIAPE N° 348***** |
| Raphael Vitor Leal de Carvalho - Médico - SIAPE N° 136***** |
| Ana Luiza Amorim de Lima - Enfermeira - SIAPE N° 337***** |
| Leidimara Dutra de Magalhães, Enfermeira do CME, matrícula SIAPE 347** |
| Maria Eduarda dos Santos Viana - Técnica de Segurança do Trabalho - SIAPE N° 348***** |
| Alan Robert Pinto Santos - Técnico de Segurança do Trabalho - SIAPE N° 350***** |
| Hildebrando Barbosa Junior - Chefe de Setor - SIAPE N° 239***** |
| Frank Sena Calderaro - Chefe de Setor - SIAPE N° 117*** |
| Bianca de Carvalho Lima - Assistente Administrativo - SIAPE N° 348*** |
| Fabricio Comin - Chefe de Setor - SIAPE N° 235*** |
| Samuel Abraham Muniz Pereira - Analista de Tecnologia da Informação - SIAPE N° 350*** |
| Priscylla Kelly Rocha Pinheiro Abrantes - Nutricionista - SIAPE N° 349***** |
| Luis Augusto Da Silva Maciel - Nutricionista - SIAPE N° 102***** |

Art. 3 ° Compete aos coordenadores da EPC-P acompanhar e priorizar as atividades da equipe,

informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: Os coordenadores poderão solicitar apoio técnico de outras áreas do Hospital e da Administração Central.

Art. 4º Compete à EPC-P:

I – Na fase de planejamento da contratação:

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

II – Na fase de seleção do fornecedor:

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

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

Art. 5º Compete à EFARP - P:

I - Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- a) Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- b) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a

Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

- c) Coordenar e comandar o processo da execução da ata;
- d) Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da ata;
- e) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados;
- f) Registrar e justificar fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, quando for o caso;
- g) Atestar a nota fiscal, após a devida conferência, assim como a certificação dos serviços executados e/ou materiais fornecidos, e encaminhar o documento para a área responsável para posterior pagamento;

II - Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- a) Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos sob a sua fiscalização, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- b) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;
- c) Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica da ata, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas na ata, em especial, o objeto e os prazos estabelecidos, além de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou materiais fornecidos pela Contratada;
- d) Comunicar o Gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da ata, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- e) Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado ou material fornecido fora das especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico e na Ata;

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

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação é de:

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

de obra;

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

Art. 7º A EPC-P e EFARP-P designada terá vigência até 31/12/2026.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até seu prazo, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

§ 1º As contratação iniciadas com base nesta EPC-P e não encerradas no exercício de vigência, permanecerão sob responsabilidade dos integrantes responsáveis por conduzir os respectivos planejamentos..

ROGÉRIO LUIZ SCAPINI

Portaria - SEI nº 36/2026, de 05 de fevereiro 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 008/2026, firmado com a empresa **HITEC MEDICAL COMERCIO E ASSISTENCIA TECNICA DE EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA - CNPJ: 32.243.752/0001-70**, cujo objeto é o fornecimento de Equipamentos Métodos Gráficos e Aferição 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:

- Marla Cibelle dos Santos Neto, SIAPE: 347****.

Gestor Substituto:

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

Fiscal Técnico:

- Frank Sena Calderaro, SIAPE: 117****.

Fiscal Técnico Substituto:

- Bianca de Carvalho Lima, SIAPE: 348****.

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.

ROGÉRIO LUIZ SCAPINI

Portaria - SEI nº 37/2026, de 05 de fevereiro 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 007/2026, firmado com a empresa **CARDIO SISTEMAS COMERCIAL E INDUSTRIAL LTDA - CNPJ: 51.961.258/0001-95**, cujo objeto é o fornecimento de Equipamentos Métodos Gráficos e Aferição 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:

- Marla Cibelle dos Santos Neto, SIAPE: 347****.

Gestor Substituto:

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

Fiscal Técnico:

- Frank Sena Calderaro, SIAPE: 117****.

Fiscal Técnico Substituto:

- Bianca de Carvalho Lima, SIAPE: 348****.

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.

ROGÉRIO LUIZ SCAPINI

Portaria - SEI nº 38/2026, de 05 de fevereiro 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 n° 2110, de 15 de agosto de 2025, em pleno atendimento ao disposto nos termos do artigo 26, § 3°, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE).

R E S O L V E:

Art. 1°. Designar a Equipe de Fiscalização do Contrato 006/2026, firmado com a empresa **PHILIPS MEDICAL SYSTEMS LTDA - CNPJ: 58.295.213/0021-11**, cujo objeto é o fornecimento de Equipamento de suporte Materno-Infantil para atendimento das necessidades do HU-UFRR.

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

Gestor:

- Augusto Celso Fraga da Silva, SIAPE: 344****.

Gestor Substituto:

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

Fiscal Técnico:

- Frank Sena Calderaro, SIAPE: 117****.

Fiscal Técnico Substituto:

- Bianca de Carvalho Lima, SIAPE: 348****.

Art. 3°. 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.

ROGÉRIO LUIZ SCAPINI

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Portaria - SEI n° 22/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 03 de fevereiro 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° 23876.006968/2025-11, resolve:

Art. 1.º Remanejar Carla Patricia Moura Barros, matrícula Siape n.º 117****, 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 Alterar, após remanejamento, o percentual do adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) – Grau Médio para 40% (quarenta por cento) Grau Máximo, 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° 26/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 03 de fevereiro 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° 23876.006952/2025-08, resolve:

Art. 1.º Remanejar Marcos Mateus do Nascimento Bezerra, matrícula Siape n.º 344****, 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.º 37/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 03 de fevereiro 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 23876.006986/2025-94, resolve:

Art. 1.º Remanejar Emerson Iago Garcia e Silva, matrícula Siape n.º 351****, 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° 38/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 03 de fevereiro 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° 23876.006970/2025-81, resolve:

Art. 1.º Remanejar Deisiane Sena, matrícula Siape n.º 347****, 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° 39/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 03 de fevereiro 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° 23876.000599/2026-25, resolve:

Art. 1.º Remanejar Luana Oliveira Cardoso, matrícula Siape n.º 348****, ocupante do cargo de enfermeiro, da Unidade de Clínica Médica para Divisão de Enfermagem, 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 (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° 40/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 03 de fevereiro 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° 23876.006981/2025-61, resolve:

Art. 1.º Remanejar Alanne Karyne Oliveira Costa da Silva, matrícula Siape n.º 116****, 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° 41/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 03 de fevereiro 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° 23876.006984/2025-03, resolve:

Art. 1.º Remanejar Jessica Carolayne Silva de Oliveira, matrícula Siape n.º 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 42/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 03 de fevereiro 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 23876.006982/2025-14, resolve:

Art. 1º Remanejar Luis Augusto da Silva Maciel, matrícula Siape nº 102****, 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 43/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 03 de fevereiro 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 23876.006975/2025-12, resolve:

Art. 1.º Remanejar Isadora Wanderley Almeida, matrícula Siape n.º 347****, ocupante do cargo de Psicólogo -Psicologia Hospitalar 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.º 44/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 05 de fevereiro 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 23876.000535/2026-24, resolve:

Art. 1.º Remanejar Maria do Socorro da Silva Santos, matrícula Siape n.º 344****, ocupante do cargo de técnico em enfermagem, da Divisão de Enfermagem para a Unidade de Saúde Indígena, 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 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 n° 45/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 05 de fevereiro 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° 23876.006950/2025-19, resolve:

Art. 1.º Remanejar Grace Kelly Cabral dos Santos, matrícula Siape n.º 102****, ocupante do cargo de Terapeuta Ocupacional, 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), 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° 46/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 05 de fevereiro 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° 23876.006928/2025-61, resolve:

Art. 1.º Remanejar Jaqueline Pinheiro da Silva, matrícula Siape n.º 132****, 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 Alterar, após remanejamento, o percentual do adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) – Grau Médio para 40% (quarenta por cento) Grau Máximo, 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° 47/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 05 de fevereiro 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° 23876.006678/2025-69, resolve:

Art. 1.º Remanejar Ysmara Keila Pinho Martins Dos Santos, matrícula Siape n.º 344****, ocupante do cargo de enfermeiro, da Unidade de Clínica Médica para o Setor de Contratualização e Regulação, da Superintendência 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 n° 48/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 05 de fevereiro 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° 23876.003397/2025-54, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI n° 18/2025 retificada pela Portaria - SEI n° 23/2025 DIVGP/GAD/HU-UFRR, publicada no Boletim de Serviço n° 39 e n° 40 de setembro de 2025 a partir de 09 de fevereiro de 2026.

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

THEOMAR DE SOUSA COLOMBO

Portaria - SEI n° 49/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 05 de fevereiro 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° 23876.004000/2025-41, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI n° 61/2025 DIVGP/GAD/HU-UFRR, publicada no Boletim de Serviço n° 44, de setembro de 2025 a partir de 19 de fevereiro de 2026.

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

THEOMAR DE SOUSA COLOMBO

Portaria - SEI n° 50/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 05 de fevereiro 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° 23876.006112/2025-37, resolve:

Art. 1º Designar Ana Paula Nunes Frazão Vieira, matrícula Siape n° 124****, substituta da função gratificada de Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, da Superintendência do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima (HU-

UFRR), nas ausências e impedimentos do titular.

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

THEOMAR DE SOUSA COLOMBO

Portaria - SEI nº 51/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 05 de fevereiro 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 23876.000824/2026-23, resolve:

Art. 1º Designar Vanessa Letícia de Vasconcelos Nogueira, matrícula Siape nº 306****, substituta da função gratificada de Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, da Superintendência do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima (HU-UFRR), nas ausências e impedimentos do titular.

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

THEOMAR DE SOUSA COLOMBO

Portaria - SEI nº 52/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 05 de fevereiro de 2026.

RETIFICAÇÃO

Na portaria-SEI nº 18, de 26 de janeiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 80, de 26 de janeiro de 2026, página 07,

onde se lê:

"23 de fevereiro de 2026 a 27 de fevereiro de 2026."

leia-se:

"14 de fevereiro de 2026 a 27 de fevereiro de 2026."

THEOMAR DE SOUSA COLOMBO