

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 105, de 18 de maio de 2026



HU-UFRR

HU BRASIL

HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA – HU-UFRR

Avenida Nazaré Filgueiras, nº 2096, bairro: Doutor Silvio Botelho, CEP: 69314-550 – Boa Vista-RR

LEONARDO BARCHINI

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

SUPERINTENDÊNCIA.....	3
Portaria - SEI nº 42/2026, de 18 de maio de 2026.....	3
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	3
Portaria - SEI nº 74/2026, de 11 de maio de 2026.....	3
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	6
Portaria - SEI nº 144/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 18 de maio de 2026.....	6
POP.UAGENF.001 (Versão 1).....	6
POP.SETISD.001 (Versão 1)	6
POP.SETISD.002 (Versão 1)	6
POP.SETISD.003 (Versão 1)	6
POP.SETISD.004 (Versão 1).....	6
POP.SETISD.005 (Versão 1).....	6
PRG.UDP.001 (Versão 1).....	7

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 42/2026, de 18 de maio de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA – HU-UFRR, no uso das atribuições legais conferidas pela Portaria SEI nº 216, de 23 de maio de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 1.807, de 24 de maio de 2024, e subdelegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 518, de 09 de janeiro de 2019, do Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh;

CONSIDERANDO a Portaria-SEI nº 651, de 31 de março de 2021, que dispõe sobre a instituição e o funcionamento dos Comitês Permanentes de Desenvolvimento de Pessoas no âmbito da Rede Ebserh;

CONSIDERANDO o Regulamento Eleitoral aprovado pela Portaria-SEI nº 780, de 30 de maio de 2018, para a eleição dos representantes dos empregados no Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas (CPDP);

CONSIDERANDO o Edital nº 02/2026, que trata da eleição dos representantes dos empregados do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima – HU-UFRR/Rede HuBrasil – Ano 2026-2028;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23876.003192/2026-50,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar pública, na forma do Anexo desta Portaria, a relação preliminar das inscrições deferidas dos candidatos à eleição de representantes dos empregados no Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas (CPDP).

§ 1º Fica mantido o cronograma de atividades estabelecido na Portaria SEI nº 36, de 29 de abril de 2026. Não houve inscrições indeferidas, sendo todos os candidatos considerados elegíveis por atenderem aos requisitos do edital.

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições estabelecidas no edital de abertura.

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

BIANCA JORGE SEQUEIRA

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 74/2026, de 11 de maio de 2026

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. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), e através de subdelegação estabelecida através da Portaria - SEI nº 56, de 10 de Junho de 2025, BS nº 24, de 16 de Junho de 2025,

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a Equipe de Fiscalização do Contrato 017/2025, firmado com a empresa **SAPRA LANDAUER SERVIÇO DE ASSESSORIA E PROTEÇÃO RADIOLOGICA - LTDA - CNPJ:**

50.429.810/0001-36, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no ramo de dosimetria individual externa para atender profissionais de radiologia, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as demandas do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima (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:

- Kerolayne Cardoso Vieira Sabino, SIAPE: 109****.

Fiscal Técnico:

- Lucas Miranda de Melo, SIAPE: 348****.

Fiscal Técnico Substituto:

- Maria Eduarda dos Santos Viana, 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. Compete ao Fiscal Administrativo auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor;

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa, qualquer documento ou nota fiscal encaminhados que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

Art. 6º. Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de indicação da EFC.

Art. 7º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura. **Revoga-se a Portaria - SEI nº 37, de 03 de dezembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 63, de 04 de dezembro de 2025.**

ROGÉRIO LUIZ SCAPINI

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Portaria - SEI nº 144/2026 DIVGP/GAD/HU-UFRR, de 18 de maio 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 23876.004175/2025-30, resolve:

Art. 1º Designar Cristiana Gomes Lustosa, matrícula Siape nº 397****, substituta da função gratificada de Chefe da Unidade de Administração de Pessoal, da Gerência Administrativa, 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 de publicação.

THEOMAR DE SOUSA COLOMBO

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

POP.UAGENF.001 (Versão 1): Cuidado com o corpo pós morte.

[Acesse](#) o Procedimento Operacional Padrão POP.UAGENF.001

POP.SETISD.001 (Versão 1): Solicitação de computadores e monitores no HU-UFRR.

[Acesse](#) o Procedimento Operacional Padrão POP.SETISD.001.

POP.SETISD.002 (Versão 1): Manual de solicitação de certificado digital (Sou Gov.br).

[Acesse](#) o Procedimento Operacional Padrão POP.SETISD.002.

POP.SETISD.003 (Versão 1): Manual de solicitação de certificado digital - Videoconferência.

[Acesse](#) o Procedimento Operacional Padrão POP.SETISD.003.

POP.SETISD.004 (Versão 1): Solicitação de mouses e teclados no HU-UFRR.

[Acesse](#) o Procedimento Operacional Padrão POP.SETISD.004.

POP.SETISD.005 (Versão 1): Solicitação de fones de ouvido e webcam no HU-UFRR.

[Acesse](#) o Procedimento Operacional Padrão POP.SETISD.005.

PROGRAMA

PRG.UDP.001 (Versão 1): Programa da Pesquisa de clima organizacional.

[Acesse](#) o Programa da Pesquisa de Clima do HU-UFRR.