

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 127, de 23 de julho de 2026

EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA





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 76, de 23 de julho de 2026.....	3
Portaria - SEI nº 77, de 23 de julho de 2026.....	5
EDITAL 06/2026.....	5
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	7
Portaria - SEI nº 103, de 20 de julho de 2026.....	7
Portaria - SEI nº 104, de 23 de julho de 2026.....	10
Portaria - SEI nº 105, de 22 de julho de 2026.....	13
Portaria - SEI nº 106, de 22 de julho de 2026.....	16
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	37
Portaria - SEI nº 220, de 23 de julho de 2026.....	37
MANUAL	37
MN.UFAC.001 (versão 1)	38

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 76, de 23 de julho de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima, em substituição, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria SEI nº 335, de 18 de fevereiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 2.234, de 19 de fevereiro de 2026, 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, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh),

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial nº 285, de 25 de março de 2015, que redefine o Programa de Certificação de Hospitais de Ensino e determina a constituição e o permanente funcionamento das comissões assessoras obrigatórias nos estabelecimentos hospitalares;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a adequada gestão, padronização, controle e qualidade das informações assistenciais, administrativas e estatísticas;

CONSIDERANDO as diretrizes da Rede HU-BRASIL quanto à organização e manutenção dos arquivos médicos e estatísticos hospitalares;

CONSIDERANDO a importância da informação em saúde como instrumento de gestão, ensino, pesquisa e avaliação da qualidade assistencial; e

CONSIDERANDO a finalidade da Comissão de Documentação Médica e Estatística (CDME), voltada à análise, avaliação, padronização, monitoramento e melhoria dos processos relacionados à documentação assistencial, aos registros em prontuário e às informações estatísticas hospitalares,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Comissão de Documentação Médica e Estatística (CDME) no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima (HU-UFRR/HU-Brasil).

Art. 2º A Comissão objeto desta Portaria será integrada pelos seguintes membros:

Membros Titulares:

I – Jéssica Brito Rodrigues, SIAPE nº 344****, lotada no Setor de Contratualização e Regulação, na qualidade de Presidente;

II – Raissa Baima Muniz, SIAPE nº 348****, lotada no Setor de Contratualização e Regulação, na qualidade de Vice-Presidente;

III – Sérvulu Mário de Paiva Lacerda, SIAPE nº 116****, lotado na Unidade de Contratualização, na qualidade de Secretário;

IV – Alessandra Amintas da Silva, SIAPE nº 335****, lotada no Setor de Gestão da Qualidade, na qualidade de Membro Titular;

V – Ítalo Felipe Alves Antunes, SIAPE nº 118****, lotado na Divisão Médica, na qualidade de Membro Titular;

VI – Nathalia Faiza dos Santos Malinowski, SIAPE nº 348****, lotada na Unidade de Ambulatórios, na qualidade de Membro Titular;

VII – Viviane Pecini da Cunha, SIAPE nº 137****, lotada na Divisão de Enfermagem, na qualidade de Membro Titular;

VIII – Gabriel Parisotto, SIAPE nº 348****, lotado na Unidade Multiprofissional, na qualidade de Membro Titular;

IX – Newton Ricardo Pereira Souza, SIAPE nº 140****, lotado no Setor de Cuidados Especializados, na qualidade de Membro Titular;

X – Miriam de Jesus Silva, SIAPE nº 158****, lotada na Unidade de Clínica Médica, na qualidade de Membro Titular;

XI – Renato José da Silva Pereira, SIAPE nº 350****, lotado na Unidade de Saúde Indígena, na qualidade de Membro Titular;

XII – Samuel Abraham Muniz Pereira, SIAPE nº 350****, lotado no Setor de Gestão da Informação e Informática, na qualidade de Membro Titular; e

XIII – Fabiana Nakashima, SIAPE nº 136****, lotada na Gerência de Ensino e Pesquisa, na qualidade de Membro Titular.

Membros Suplentes:

I – Joice Dutra Pimentel Sampaio, SIAPE nº 350****, lotada no Setor de Gestão da Qualidade, na qualidade de Membro Suplente;

II – Marcos Maciel Sousa, SIAPE nº [XXXX], lotado na Divisão Médica, na qualidade de Membro Suplente;

III – Kerolayne Cardoso Vieira Sabino, SIAPE nº 109****, lotada no Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, na qualidade de Membro Suplente;

IV – Sara Kele Ramalho Moreira, SIAPE nº 344****, lotada na Divisão de Enfermagem, na qualidade de Membro Suplente;

V – Priscylla Kelly Rocha Pinheiro Abrantes, SIAPE nº 349****, lotada na Unidade Multiprofissional, na qualidade de Membro Suplente;

VI – Rhaina Peris Reis, SIAPE nº 351****, lotada na Unidade de Gestão da Pesquisa, na qualidade de Membro Suplente;

VII – Polliany Nunes Falenski, SIAPE nº 346****, lotada no Setor de Cuidados Especializados, na qualidade de Membro Suplente;

VIII – Luana de Sousa Oliveira Siqueira, SIAPE nº 222****, lotada na Unidade de Clínica Médica, na qualidade de Membro Suplente;

IX – José Alex do Nascimento, SIAPE nº 344****, lotado na Unidade de Saúde Indígena, na qualidade de Membro Suplente;

X – Kennedy Nick Costa Ferreira, SIAPE nº 161****, lotado no Setor de Gestão da Informação e Informática, na qualidade de Membro Suplente; e

XI – Ana Iara Costa Ferreira, SIAPE nº 132****, lotada na Gerência de Ensino e Pesquisa, na qualidade de Membro Suplente.

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

ROGERIO LUIZ SCAPINI

Superintendente Substituto

Portaria - SEI nº 77, de 23 de julho de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA, no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da HU Brasil Sede nº 518, de 09/01/2019 e considerando o disposto no Processo nº 23876.005506/2026-59, **RESOLVE:**

Art. 1º Implementar escalas de sobreaviso para o cargo de Médico – Radiologia e Diagnóstico por Imagem, no âmbito da Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados – UDIDE, vinculada ao Setor de Apoio Diagnóstico Terapêutico – STDT, em consonância com as disposições da Norma Operacional nº 07/2015 e do POP.DGP.039.

Art. 2º A adesão à escala de sobreaviso dar-se-á mediante termo de consentimento.

Art. 3º Os plantões de sobreaviso serão de 12 horas, em turnos diurnos ou noturnos, de acordo com a necessidade do serviço, não excedendo 24 horas semanais.

Art. 4º O tempo máximo de apresentação ao local de trabalho após o acionamento é de até 20 minutos.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ROGERIO LUIZ SCAPINI

Superintendente Substituto

EDITAL 06/2026

RETIFICAÇÃO

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA – HU-UFRR, em substituição, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria SEI nº 335, de 18 de fevereiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 2.234, de 19 de fevereiro de 2026, e subdelegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh Sede nº 518, de 09 de janeiro de 2019, e considerando o Processo SEI nº 23876.005845/2026-35, torna público o presente **EDITAL nº 06 RETIFICANDO O CRONOGRAMA DO EDITAL nº 04/2026**, referente ao Processo de Seleção de Chefias, para promover a alteração do cronograma, em razão da prorrogação do período de inscrições e da necessidade de adequação das etapas subsequentes.

ONDE SE LÊ:

Etapa	Período/Data
Período de inscrição dos candidatos	16/07/2026 a 23/07/2026 até as 23h59 (horário oficial de Boa Vista-RR)
1ª Fase: Análise Curricular de caráter eliminatório e classificatório	24/07/2026 a 31/07/2026
Resultado preliminar da 1ª Fase	03/08/2026
Período de recurso da 1ª Fase	04 e 05/08/2026
Análise de recurso da 1ª Fase	06 e 07/08/2026
Resultado definitivo da 1ª Fase	10/08/2026
2ª Fase: Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	17 a 21/08/2026
Resultado preliminar da 2ª Fase	24/08/2026
Período de recurso da 2ª Fase	25 e 26/08/2026
Análise de recurso da 2ª Fase	27 e 28/08/2026
Resultado definitivo	31/08/2026
Envio do candidato(a) aprovado(a) para seguir para a 3ª fase de entrevista	01/09/2026
Envio do candidato(a) indicado(a) pelo Colegiado Executivo para a Divisão de Gestão de Pessoas	01/09/2026

LEIA-SE:

Etapa	Período/Data
Período de inscrição dos candidatos	16/07/2026 a 30/07/2026 até as 23h59 (horário oficial de Boa Vista-RR)
1ª Fase: Análise Curricular de caráter eliminatório e classificatório	31/07/2026 a 06/08/2026
Resultado preliminar da 1ª Fase	06/08/2026
Período de recurso da 1ª Fase	07 a 10/08/2026
Análise de recurso da 1ª Fase	11 e 12/08/2026
Resultado definitivo da 1ª Fase	13/08/2026
2ª Fase: Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	17 a 21/08/2026

Resultado preliminar da 2ª Fase	24/08/2026
Período de recurso da 2ª Fase	25 e 26/08/2026
Análise de recurso da 2ª Fase	27 e 28/08/2026
Resultado definitivo	31/08/2026
Envio do candidato(a) aprovado(a) para seguir para a 3ª fase de entrevista	01/09/2026
Envio do candidato(a) indicado(a) pelo Colegiado Executivo para a Divisão de Gestão de Pessoas	01/09/2026

Permanecem inalteradas as demais disposições constantes do Edital nº 04/2026.

ROGERIO LUIZ SCAPINI

Superintendente Substituto

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 103, de 20 de julho 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. 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 **Contratação de serviços laboratoriais, incluindo a disponibilização de mão de obra, coleta, insumo e reagentes, equipamentos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e demais itens necessários ao pleno funcionamento do laboratório, conforme perfil médico - hospitalar do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima (HU-UFRR) da Rede HU Brasil.**

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

I. Kerolayne Cardoso Vieira Sabino/SIAPE: 109**** - Integrante Demandante e Coordenador da EPC;

II. Larronne da Silva Sousa/SIAPE: 348 **** - Integrante Demandante da EPC;

III. Juliane Barretto Costa/SIAPE: 352**** - Integrante Demandante da EPC;

IV. Wadames Richelly de Jesus Santos/SIAPE: 348**** - Integrante da área administrativa 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 80 (oitenta) 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. Larronne da Silva Sousa/SIAPE: 348**** - Integrante Gestor da EFARP/CONTRATO
- II. Juliane Barretto Costa/SIAPE: 352**** - Integrante Fiscal da EFARP/CONTRATO
- III. Luana Oliveira Cardoso/SIAPE: 348**** - Integrante Fiscal da EFARP/CONTRATO

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. **Revoga-se a portaria - SEI nº 75, de 15 de maio de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 107, de 21 de maio de 2026.**

ROGÉRIO LUIZ SCAPINI

Portaria - SEI nº 104, de 23 de julho 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. 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 **Adesão à Ata de Registro de Preços para aquisição de paletes, destinados à estruturação e organização do novo espaço físico do Almojarifado do Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima (HU-UFRR), visando adequar as condições de armazenamento dos materiais de consumo e produtos para saúde sob sua gestão.**

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

I. Vanessa Letícia de Vasconcelos Nogueira/SIAPE: 306**** - Integrante Demandante e Coordenador da EPC;

II. Kelysma Rodrigues Barbosa/SIAPE: 348 **** - Integrante Demandante da EPC;

III. Nathaly Juliana Viana Marques/SIAPE: 888**** - Integrante Demandante 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. Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho/SIAPE: 348**** - Integrante Gestor da EFARP/CONTRATO

II. Renison Pereira Rodrigues/SIAPE: 352**** - Integrante Fiscal da EFARP/CONTRATO

III. Nathaly Juliana Viana Marques/SIAPE: 888**** - Integrante Fiscal da EFARP/CONTRATO

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. 10 º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação. **Revoga-se a portaria - SEI nº 36, de 03 de fevereiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 83, de 05 de fevereiro de 2026.**

ROGÉRIO LUIZ SCAPINI

Portaria - SEI nº 105, de 22 de julho 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. 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 **Adesão à Ata de Registro de Preços para aquisição de paleteira hidráulica manual, destinada ao atendimento das demandas operacionais do novo espaço do Almoxarifado 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. Vanessa Letícia de Vasconcelos Nogueira/SIAPE: 306**** - Integrante Demandante e Coordenador da EPC;

II. Kelysmar Rodrigues Barbosa/SIAPE: 348 **** - Integrante Demandante da EPC;

III. Nathaly Juliana Viana Marques/SIAPE: 888**** - Integrante Demandante 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. Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho/SIAPE: 348**** - Integrante Gestor da EFARP/CONTRATO

II. Renison Pereira Rodrigues/SIAPE: 352**** - Integrante Fiscal da EFARP/CONTRATO

III. Nathaly Juliana Viana Marques/SIAPE: 888**** - Integrante Fiscal da EFARP/CONTRATO

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. **Revoga-se a portaria - SEI nº 36, de 03 de fevereiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 83, de 05 de fevereiro de 2026.**

ROGÉRIO LUIZ SCAPINI

Portaria - SEI nº 106, de 22 de julho 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:

Medicamentos

Coordenador(a) da EPC	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306****
-----------------------	---

	Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Neylor Lima Garcia - Farmacêutico - SIAPE nº 348**** Kelysmar Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353**** Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238**** Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****
Integrantes Demandantes	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Neylor Lima Garcia - Farmacêutico - SIAPE nº 348**** Kelysmar Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353**** Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238**** Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346**** Renata Araujo Santos - Farmacêutica - SIAPE nº 350**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****
Produtos para Saúde	
Coordenador(a) da EPC	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Kelysmar Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****

	Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353**** Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238**** Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****
Integrantes Demandantes	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Kelysmar Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353**** Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238**** Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346**** Sara Kele Ramalho Moreira - Enfermeira - SIAPE nº 344**** Nathália Fayza dos Santos Malinowski - Enfermeira - SIAPE nº 348**** Polliany Nunes Falenski - Enfermeira - SIAPE nº 346**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****

Materiais Respiratórios

Coordenador(a) da EPC	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Kelysmar Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353****
-----------------------	---

	Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238**** Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****
Integrantes Demandantes	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Kelysma Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353**** Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238**** Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346**** Gabriel Parisotto - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Lázaro Figueredo Cantanhede - Fisoterapeuta - SIAPE nº 347****

CME Insumos e instrumentos de CME

Coordenador(a) da EPC	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Kelysma Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353**** Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238**** Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****
-----------------------	--

Integrantes Demandantes	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306****
	Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124****
	Kelysmar Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****
	Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353****
	Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346****
	Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238****
	Nathália Fayza dos Santos Malinowski - Enfermeira - SIAPE nº 348****
	Leidimara Dutra de Magalhães - Enfermeira - SIAPE nº 347****

Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC

Coordenador(a) da EPC	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306****
	Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124****
	Kelysmar Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****
	Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353****
	Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238****
	Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346****
	Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****
Integrantes Demandantes	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306****
	Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124****
	Kelysmar Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****

	Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353**** Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346**** Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Farmacêutico - SIAPE nº 348**** Alan Robert Pinto Santos - Técnico de Segurança do Trabalho - SIAPE nº 350*** Maria Eduarda dos Santos Viana - Técnica de Seguranças do Trabalho - SIAPE nº 348****
--	---

Materiais de Expediente (Escritório)

Coordenador(a) da EPC	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Kelysmar Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353**** Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238**** Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****
Integrantes Demandantes	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Kelysmar Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353****

	Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346**** Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****
--	---

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

Coordenador(a) da EPC	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Kelysma Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353**** Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238**** Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Hildebrando Barbosa Junior - Chefe de Setor - SIAPE nº 239****
Integrantes Demandantes	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Kelysma Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353**** Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346**** Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238**** Hildebrando Barbosa Junior - Chefe de Setor - SIAPE nº 239****

	Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****
--	--

Insumos e Acessórios de Engenharia Clínica

Coordenador(a) da EPC	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Kelysmar Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353**** Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238**** Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****
-----------------------	---

Integrantes Demandantes	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Kelysmar Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353**** Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346**** Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238**** Luciano Canela Barroso - Engenheiro Clínico - SIAPE nº 352**** Felipe Silva Souza - Chefe de Setor - SIAPE nº 224**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****
-------------------------	---

Insumos e Acessórios de TIC

Coordenador(a) da EPC	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Kelysmar Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353**** Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238**** Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****
Integrantes Demandantes	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Kelysmar Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353**** Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346**** Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238**** Fabricio Comin - Chefe de Setor - SIAPE nº 235**** Samuel Abraham Muniz Pereira - Analista de Tecnologia da Informação - SIAPE nº 350**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****
Insumos e Gêneros Alimentícios	
Coordenador(a) da EPC	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124****

	Kelysma Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353**** Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238**** Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Hildebrando Barbosa Junior - Chefe de Setor - SIAPE nº 239****
Integrantes Demandantes	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Kelysma Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353**** Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346**** Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Hildebrando Barbosa Junior - Chefe de Setor - SIAPE nº 239**** Tamara Rabelo Rocha - Nutricionista - SIAPE nº 351**** Priscylla Kelly Rocha Pinheiro Abrantes - Nutricionista - SIAPE nº 349**** Samantha Jamilly Silva Rebouças - Nutricionista - SIAPE nº 133****

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

Art. 3º 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. 4º A EPARP-P é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de fiscalização de Ata de Registro de Preços, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 5º Compete aos coordenadores da EFARP acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Art. 6º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para constituírem a EFARP especificada, conforme objetos descritos no artigo 1º:

Medicamentos

Gestor(a) da EFARP - P	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SI-APE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124****
------------------------	---

	Neylor Lima Garcia - Farmacêutico - SIAPE nº 348**** Kelysma Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353**** Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238**** Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****
Fiscal da EFARP - P	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Neylor Lima Garcia - Farmacêutico - SIAPE nº 348**** Gustavo Ferreira do Nascimento - Assistente Administrativo - SIAPE nº 348**** Nathaly Juliana Viana Marques - Assistente Administrativo - SIAPE nº 107**** Renison Pereira Rodrigues - Assistente Administrativo - SIAPE nº 352**** Renata Araujo Santos - Farmacêutica - SIAPE nº 350**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****

Produtos para Saúde

Gestor(a) da EFARP - P	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Kelysma Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353****
------------------------	--

	Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238**** Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****
Fiscal da EFARP - P	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Gustavo Ferreira do Nascimento - Assistente Administrativo - SIAPE nº 348**** Nathaly Juliana Viana Marques - Assistente Administrativo - SIAPE nº 107**** Renison Pereira Rodrigues - Assistente Administrativo - SIAPE nº 352**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Sara Kele Ramalho Moreira - Enfermeira - SIAPE nº 344**** Nathália Fayza dos Santos Malinowski - Enfermeira - SIAPE nº 348**** Polliany Nunes Falenski - Enfermeira - SIAPE nº 346****

Materiais Respiratórios

Gestor(a) da EFARP - P	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Kelysmar Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353**** Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238**** Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346****
------------------------	---

	Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****
Fiscal da EFARP - P	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Gustavo Ferreira do Nascimento - Assistente Administrativo - SIAPE nº 348**** Nathaly Juliana Viana Marques - Assistente Administrativo - SIAPE nº 107**** Renison Pereira Rodrigues - Assistente Administrativo - SIAPE nº 352**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Gabriel Parisotto - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Lázaro Figueredo Cantanhede - Fisioterapeuta - SIAPE nº 347****

CME Insumos e Instrumentos de CME

Gestor(a) da EFARP - P	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Kelysma Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353**** Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238**** Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****
Fiscal da EFARP - P	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124****

	Gustavo Ferreira do Nascimento - Assistente Administrativo - SIAPE nº 348**** Nathaly Juliana Viana Marques - Assistente Administrativo - SIAPE nº 107**** Renison Pereira Rodrigues - Assistente Administrativo - SIAPE nº 352**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Nathália Fayza dos Santos Malinowski - Enfermeira - SIAPE nº 348**** Leidimara Dutra de Magalhães - Enfermeira - SIAPE nº 347****
--	--

Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC

Gestor(a) da EFARP - P	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Kelysma Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353**** Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238**** Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Maria Eduarda dos Santos Viana - Técnica de Segurança do Trabalho - SIAPE nº 348**** Alan Robert Pinto Santos - Técnico de Segurança do Trabalho - SIAPE nº 350****
Fiscal da EFARP - P	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124****

	Gustavo Ferreira do Nascimento - Assistente Administrativo - SIAPE nº 348**** Nathaly Juliana Viana Marques - Assistente Administrativo - SIAPE nº 107**** Renison Pereira Rodrigues - Assistente Administrativo - SIAPE nº 352**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Maria Eduarda dos Santos Viana - Técnica de Segurança do Trabalho - SIAPE nº 348**** Alan Robert Pinto Santos - Técnico de Segurança do Trabalho - SIAPE nº 350****
--	--

Materiais de Expediente (Escritório)

Gestor(a) da EFARP - P	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Kelysma Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353**** Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238**** Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****
Fiscal da EFARP - P	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Gustavo Ferreira do Nascimento - Assistente Administrativo - SIAPE nº 348**** Nathaly Juliana Viana Marques - Assistente Administrativo - SIAPE nº 107****

	Renison Pereira Rodrigues - Assistente Administrativo - SIAPE nº 352**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****
--	--

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

Gestor(a) da EFARP - P	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Kelysma Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353**** Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238**** Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Hildebrando Barbosa Junior - Chefe de Setor - SIAPE nº 239****
Fiscal da EFARP - P	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Gustavo Ferreira do Nascimento - Assistente Administrativo - SIAPE nº 348**** Nathaly Juliana Viana Marques - Assistente Administrativo - SIAPE nº 107**** Renison Pereira Rodrigues - Assistente Administrativo - SIAPE nº 352**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Hildebrando Barbosa Junior - Chefe de Setor - SIAPE nº 239****

Insumos e Acessórios de Engenharia Clínica

Gestor(a) da EFARP - P	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Kelysma Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353**** Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238**** Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****
Fiscal da EFARP - P	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Gustavo Ferreira do Nascimento - Assistente Administrativo - SIAPE nº 348**** Nathaly Juliana Viana Marques - Assistente Administrativo - SIAPE nº 107**** Renison Pereira Rodrigues - Assistente Administrativo - SIAPE nº 352**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Luciano Canela Barroso - Engenheiro Clínico - SIAPE nº 352**** Felipe Silva Souza - Chefe de Setor - SIAPE nº 224****
Insumos e Acessórios de TIC	
Gestor(a) da EFARP - P	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Kelysma Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****

	Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353**** Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238**** Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348****
Fiscal da EFARP - P	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Gustavo Ferreira do Nascimento - Assistente Administrativo - SIAPE nº 348**** Nathaly Juliana Viana Marques - Assistente Administrativo - SIAPE nº 107**** Renison Pereira Rodrigues - Assistente Administrativo - SIAPE nº 352**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Fabricio Comin - Chefe de Setor - SIAPE nº 235**** Samuel Abraham Muniz Pereira - Analista de Tecnologia da Informação - SIAPE nº 350****

Insumos e Gêneros Alimentícios

Gestor(a) da EFARP - P	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Kelysma Rodrigues Barbosa - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Vanessa da Silva Melo - Assistente Administrativo - SIAPE nº 353**** Kleison Coelho Lustosa - Analista Administrativo - SIAPE nº 238****
------------------------	---

	Palloma dos Santos Costa - Assistente Administrativo - SIAPE nº 346**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Hildebrando Barbosa Junior - Chefe de Setor - SIAPE nº 239****
Fiscal da EFARP - P	Vanessa Leticia de Vasconcelos Nogueira – Chefe de Setor – SIAPE nº 306**** Ana Paula Nunes Frazão Vieira - Enfermeira - SIAPE nº 124**** Gustavo Ferreira do Nascimento - Assistente Administrativo - SIAPE nº 348**** Nathaly Juliana Viana Marques - Assistente Administrativo - SIAPE nº 107**** Renison Pereira Rodrigues - Assistente Administrativo - SIAPE nº 352**** Amilcar de Figueiredo Dornelas Filho - Chefe de Unidade - SIAPE nº 348**** Hildebrando Barbosa Junior - Chefe de Setor - SIAPE nº 239**** Tamara Rabelo Rocha - Nutricionista - SIAPE nº 351**** Priscylla Kelly Rocha Pinheiro Abrantes - Nutricionista - SIAPE nº 349**** Samantha Jamilly Silva Rebouças - Nutricionista - SIAPE nº 133****

Art. 7º Compete à EFARP - P:

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

- 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;
- 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;
- Coordenar e comandar o processo da execução da ata;
- 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. 8º 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. 9º A EPC-P e EFARP-P designada terá vigência até 31/12/2026.

Art. 10º Revoga-se a portaria nº 36/2026, de 05 de fevereiro de 2026.

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

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até seu prazo, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

ROGÉRIO LUIZ SCAPINI

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Portaria - SEI nº 220, de 23 de julho 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 nº 23876.006224/2026-79, resolve:

Art. 1º Remanejar Michele Barros de Souza, matrícula nº 147****, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, da Divisão de Enfermagem para a Unidade de Clínica Médica, 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 06 de julho de 2026.

Art. 2º Declarar que, após o remanejamento, a empregada não faz jus à percepção do adicional de insalubridade, por não estar exposta a agentes caracterizadores de insalubridade previstos na NR-15, nos termos da legislação em vigor e de acordo com o Parecer Técnico Individual de Adicionais de Risco emitido pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – USOST do HU-UFRR, com efeitos a partir de 06 de julho de 2026.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pela empregada a partir da data de sua movimentação interna.

THEOMAR DE SOUSA COLOMBO

MANUAL

MN.UFAC.001 (versão 1): Manual de padronização para envio da documentação mensal de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra.

[Acesse](#) o manual **MN.UFAC.001**.