

Boletim de Serviço

nº 165, de 30 de outubro de 2023

Hospital Universitário da Unifap

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIFAP**

Universidade Federal do Amapá
Rodovia Juscelino Kubitscheck, s/n – Bairro Universidade
CEP 68.903-419 – Macapá/AP
(61) 3255-8775 / (61) 3255-8776 – www.hu-unifap.ebserh.gov.br

ADEMAR ARTHUR CHIORO DOS REIS

Presidente

DANIEL GOMES MONTEIRO BELTRAMMI

Vice-Presidente

MARCOS ROBERTO LIMA DE CARVALHO SANTOS

Superintendente

ANDERSON WALTER COSTA DA SILVA

Gerente de Atenção à Saúde

JOSÉ CARLOS TAVARES CARVALHO

Gerente de Ensino e Pesquisa

ANA KEILA MARQUES BRANDAO SILVA

Gerente Administrativo

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	5
INSTITUIÇÃO	5
Portaria - SEI nº 182, de 24 de outubro de 2023	5
Portaria - SEI nº 183, de 24 de outubro de 2023	6
PONTO FACULTATIVO.....	7
Portaria - SEI nº 184, de 27 de outubro de 2023	7
RESULTADO PRELIMINAR.....	8
Portaria - SEI nº 185, de 30 de outubro de 2023	8
Portaria - SEI nº 186, de 30 de outubro de 2023	9
Portaria - SEI nº 187, de 30 de outubro de 2023	10
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	11
CONSTITUIÇÃO.....	11
Portaria - SEI nº 294, 19 de outubro de 2023.....	11
Portaria - SEI nº 295, 19 de outubro de 2023.....	12
Portaria - SEI nº 296, 19 de outubro de 2023.....	14
Portaria - SEI nº 297, 19 de outubro de 2023.....	15
Portaria - SEI nº 298, 19 de outubro de 2023.....	16
DESIGNAÇÃO.....	17
Portaria - SEI nº 299, de 20 de outubro de 2023	17
ALTERAÇÃO.....	22
Portaria - SEI nº 300, de 26 de outubro de 2023	22
Portaria - SEI nº 302, de 27 de outubro de 2023	25
CONSTITUIÇÃO	27
Portaria - SEI nº 303, de 27 de outubro de 2023	27
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	28
DESIGNAÇÃO.....	28
Portaria - SEI nº 152, de 20 de outubro de 2023	28
REMANEJAMENTO	28
Portaria - SEI nº 153, de 24 de outubro de 2023	28
INTERRUPÇÃO DE ENCARGO	29
Portaria - SEI nº 154, de 27 de outubro de 2023	29
DESIGNAÇÃO.....	29
Portaria - SEI nº 155, de 27 de outubro de 2023	29
REMANEJAMENTO	29

Portaria - SEI nº 156, de 27 de outubro de 2023 29

SUPERINTENDÊNCIA

INSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 182, de 24 de outubro de 2023

O Superintendente do Hospital Universitário do Amapá - HU/Unifap, no uso das atribuições legais e estatutárias, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão de Cuidados com a Pele (CCP) no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap). Trata-se de uma comissão de natureza técnico-científica permanente que realizará um conjunto de ações para a prevenção e tratamento de lesões de pele dos pacientes atendidos no HU-Unifap. O objetivo principal desta Comissão é a promoção de uma assistência qualificada e humanizada por meio da implementação de práticas baseadas em evidência científica, padronização dos saberes, ampla discussão multiprofissional e provimento de recursos necessários para o cuidado adequado.

Art. 2º A comissão será integrada pelos seguintes profissionais:

- I. Prof. Francineide Pereira da Silva Pena – Enfermeira, Doutora em Ciências, docente da UNIFAP, membro fundador do Time de Gestão em Feridas Complexas – TIGESFC, Siape: 101****;
- II. Dinara Raquel Araújo Silva – Enfermeira, Especialista em Estomaterapia, lotada na Unidade de Ambulatório, Siape: 336****;
- III. Diana do Nascimento Sousa Machado – Enfermeira, lotada na Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem, Siape: 335****;
- IV. Deize Freitas Pontes – Enfermeira, Chefe da Unidade de Ambulatório, Siape: 331****;
- V. Jackeline Camargos Pereira – Enfermeira, Chefe do Setor de Gestão da Qualidade, Siape: 179****;
- VI. Danielle Cristine da Cruz Lopes – Enfermeira, lotada na Unidade de Contratualização e Processamento da Informação Assistencial, Siape: 331****;
- VII. Jéssica Fernanda Carvalho Moraes – Técnica em Enfermagem, lotada na Unidade de Contratualização e Processamento da Informação Assistencial, Siape: 335****;
- VIII. Ana Vitória de Oliveira Cruz – Enfermeira, lotada na Unidade de Clínica Médica, Siape: 333****;
- IX. Larissa Daniele Machado Góes, Médica Dermatologista, lotada na Unidade de Clínica Médica, Siape: 100****;
- X. Mariane Araújo da Silva – Psicóloga, lotada na Unidade Multiprofissional, Siape: 335****;

- XI. Fernanda Caroline Filgueira Dias – Fisioterapeuta, lotada na Unidade Multiprofissional, Siape: 335****;
 - XII. Mariana Pinheiro Araújo – Nutricionista, lotada na Unidade Multiprofissional, Siape: 127****;
 - XIII. Odailma dos Santos Aragão – Assistente Social, lotada na Unidade Multiprofissional, Siape: 119****;
 - XIV. Michelle da Silva Bergamaschi, Enfermeira, Chefe da Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem, Siape 330****;
 - XV. Thamiris Cunha Pieroni, Médica Cirurgião Geral, lotada na Unidade de Clínica Médica, Siape 137****.
- Art. 3º Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

Portaria - SEI nº 183, de 24 de outubro de 2023

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – HU-Unifap, no uso das atribuições legais e estatutárias, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria - SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Instituir, no âmbito do Hospital Universitário do Amapá (HU-Unifap/Ebserh), a Comissão de Avaliação Interna da Qualidade - AVAQualis do HU-Unifap.

Art. 2º A Comissão de Avaliação Interna da Qualidade - AVAQualis do HU-Unifap será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Pedro Souza Andrade, matrícula 334****;
- II. Jackeline Camargos Pereira, Matrícula 179****;
- III. Alan Cassio Carvalho Coutinho, Matrícula 331****;
- IV. Aleandro Palheta Vilhena, Matrícula 334****;
- V. Alessandra Furtado da Silva, Matrícula Siape 335****;
- VI. Alex da Conceição Ferreira, Matrícula 330****;
- VII. Betânia de Oliveira Rebouças, Matrícula 100****;
- VIII. Bianca Souza Rodrigues, Matrícula 335****;
- IX. Bruna da Silva Bezerra, Matrícula 335****;
- X. Diana do Nascimento Sousa Machado, Matrícula 335****;
- XI. Edinalva Inajosa Barreto, Matrícula 331****;
- XII. Elane Cristina Costa Figueiredo, Matrícula 330****;
- XIII. Érica de Lavor Barbosa, Matrícula 331****;

- XIV. Flávia Pacheco Cordeiro, Matrícula 331***;
- XV. Gabriel Costa Neri, Matrícula 335****;
- XVI. Heloíne Andressa Vilhena de Sousa, Matrícula 334****;
- XVII. José Augusto Santa Rosa Junior, Matrícula 336****;
- XVIII. Josecléia Martins Gomes de Andrade, Matrícula 333****;
- XIX. Josineide de Oliveira Novo França, Matrícula 116****;
- XX. Ketlen de Sena Silva, Matrícula 330****;
- XXI. Luana Layane Soares da Silva, Matrícula 330****;
- XXII. Luiz Carlos Nascimento da Silva, Matrícula 335****;
- XXIII. Maricélia Tavares Barbosa Marinho, Matrícula 335****;
- XXIV. Michele Picanço do Carmo, Matrícula 333****;
- XXV. Patrício Víctor Marinho Dias, Matrícula 332****;
- XXVI. Ricardo Soletti, Matrícula 192****;
- XXVII. Roberta Laryssa Bentes de Sousa, Matrícula 335****;
- XXVIII. Rutineide Queiroz Pantoja, Matrícula 335****;
- XXIX. Silvia Urpi Surco Paitan, Matrícula 335****;
- XXX. Thayana Sousa Silva, Matrícula 335****;
- XXXI. Vitor Silva Rodrigues, Matrícula 138****.

Art. 3º A Comissão de Avaliação Interna da Qualidade - AVAQualis do HU-Unifap terá como coordenador Pedro Souza Andrade, como vice coordenadora Jackeline Camargos Pereira, como secretária Betânia de Oliveira Rebouças, e como vice-secretário Patrício Víctor Marinho Dias.

Art. 4º A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

PONTO FACULTATIVO

Portaria - SEI nº 184, de 27 de outubro de 2023

O Superintendente do Hospital Universitário do Amapá - HU-Unifap, no uso das atribuições legais e estatutárias, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019;

Considerando a Portaria - SEI nº 472, de 24 de outubro de 2023, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 1.661, de 25 de outubro de 2023, resolve:

Art. 1º Declarar ponto facultativo no dia 03 de novembro de 2023.

Art. 2º Será considerado como folga, sem a necessidade de compensação de horas.

Art. 3º Enfatizar que deverá ser preservado o funcionamento dos serviços essenciais, respeitando as escalas de trabalho preestabelecidas.

Art. 4º Incluir o inciso XVI-A na Portaria – SEI nº 08, de 10 de janeiro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 49, de 10 de janeiro de 2023, que dispõe sobre o calendário a ser adotado no ano de 2023 no HU- Unifap.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

RESULTADO PRELIMINAR

Portaria - SEI nº 185, de 30 de outubro de 2023

O Superintendente do Hospital Universitário do Amapá - HU/UNIFAP, no uso das atribuições legais e estatutárias, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019;

Considerando a Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI nº 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh, nº 1318, de 27 de maio de 2022, que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh);

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o resultado preliminar dos candidatos selecionados para a segunda fase da seleção de chefia para a Unidade de Patrimônio do HU-Unifap.

CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	CANDIDATO
1º	10,0	Rosivani Silva de Almeida
2º	8,0	Augustinho Pinheiro de Lima Jr
3º	8,0	Cleuson Ramon Mendes Monteiro
4º	7,5	Rogério Lobo Pontes
5º	7,0	Rafael Lima Sorio
6º	7,0	Aderaldo Santos da Silva
7º	6,5	Elano Pereira do Nascimento
8º	6,0	Carlos Alberto Martins de Sousa
9º	5,5	Anderson Souza da Gama
10º	5,5	Alirio Ferreira dos Reis Junior

11º	5,0	Josue Lima Ciriaca
12º	4,0	Maria de Lourdes Melo Nunes
13º	3,5	Marislane Cibelle da Silva Lacerda
14º	2,5	Aldilene Balieiro Santiago
15º	Indeferido	Edilson Mendes de Sousa
16º	Indeferido	Genival Cruz de Araújo
17º	Indeferido	Dorielson Correia de Castro

Parágrafo Único. De acordo com o artigo 16º da Norma SEI 02/2022/DGP/EBSERH, nos processos seletivos de seleção de chefia a partir de 10 inscritos, serão chamados para a segunda fase os candidatos classificados até o 5º lugar. Salvo, conforme o parágrafo único do mesmo artigo, decisão, por ato discricionário, do Superintendente ampliando o quantitativo de classificados para a 2ª Fase do Processo Seletivo.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

Portaria - SEI nº 186, de 30 de outubro de 2023

O Superintendente do Hospital Universitário do Amapá - HU/UNIFAP, no uso das atribuições legais e estatutárias, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019;

Considerando a Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI nº 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh, nº 1318, de 27 de maio de 2022, que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh);

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o resultado preliminar dos candidatos selecionados para a segunda fase da seleção de chefia para a Unidade de Serviços Gerais do HU-Unifap.

CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	CANDIDATO
1º	13,5	Rosivani Silva de Almeida
2º	12,5	Rafael Lima Sorio
3º	12,5	Maria de Lourdes Melo Nunes
4º	12,0	Risam Costa da Luz

5º	12,0	Rogério Lobo Pontos
6º	10,0	Anderson Souza da Gama
7º	9,5	Cleuson Ramon Mendes Monteiro
8º	9,0	Elano Pereira do Nascimento
9º	9,0	Marislane Cibelle da Silva Lacerda
10º	7,0	Graziely Juane Souza dos Santos
11º	7,0	Josue Lima Ciriaca
12º	6,0	Aldilene Balieiro Santiago
13º	6,0	Carlos Alberto Martins de Sousa
14º	Indeferido	Genival Cruz de Araujo
15º	Indeferido	Aleandro Palheta Vilhena
16º	Indeferido	Dorielson Correia de Castro

Parágrafo Único. De acordo com o artigo 16º da Norma SEI 02/2022/DGP/EBSERH, nos processos seletivos de seleção de chefia a partir de 10 inscritos, serão chamados para a segunda fase os candidatos classificados até o 5º lugar. Salvo, conforme o parágrafo único do mesmo artigo, decisão, por ato discricionário, do Superintendente ampliando o quantitativo de classificados para a 2ª Fase do Processo Seletivo.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

Portaria - SEI nº 187, de 30 de outubro de 2023

O Superintendente do Hospital Universitário do Amapá - HU/UNIFAP, no uso das atribuições legais e estatutárias, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019;

Considerando a Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI nº 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh, nº 1318, de 27 de maio de 2022, que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh);

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o resultado preliminar dos candidatos selecionados para a segunda fase da seleção de chefia do Setor de Infraestrutura Física do HU-Unifap.

CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	CANDIDATO
1º	16,5	Cledinei Santana Amanajas
2º	14,0	Joelson Martins Barrozo
3º	12,5	Edy Carlos Santos da Silva
4º	11,0	Joao Carlos Fonseca Valente
5º	10,5	Raul Alexandre Muller
6º	4,5	Cleuson Ramon mendes
7º	4,5	Rafael Lima Sorio
8º	3,0	Carlos Alberto Martins de Sousa
9º	1,0	Josias Freitas soutu

Parágrafo Único. De acordo com o artigo 16º da Norma SEI 02/2022/DGP/EBSERH, nos processos seletivos de seleção de chefia com 6 a 10 inscritos, serão chamados para a segunda fase os candidatos classificados até o 4º lugar. Salvo, conforme o parágrafo único do mesmo artigo, decisão, por ato discricionário, do Superintendente ampliando o quantitativo de classificados para a 2ª Fase do Processo Seletivo.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

CONSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 294, 19 de outubro de 2023

A Gerente Administrativa do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap), 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 26, de 07 de outubro de 2022, BS nº 20, de 11 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação Suporte de Saco Hamper em Aço Inox s/ Tampa e Estantes Metálica em Aço Inox, do Hospital Universitário Hu-Unifap/Ebserh.

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

- I. Fernanda Da Silva Ortiz -Matrícula/SIAPE: 24114** - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;
- II. Carla Souza de Souza -Matrícula/SIAPE: 33227** - Integrante Requisitante da EPC;

III. Zequiel Carvalho dos Santos- Matrícula/SIAPE: 10889**- 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
- IX. 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.

Ana Keila Marques Brandão Silva

Portaria - SEI nº 295, 19 de outubro de 2023

A Gerente Administrativa do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap), 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 26, de 07 de outubro de 2022, BS nº 20, de 11 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para aquisição de Estufa Digital de Esterilização, através de Adesão à ARP do Hospital Universitário Hu-Unifap/Ebserh.

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

- I. Jeovane Marques Martins -Matrícula/SIAPE: 42498** - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;
- II. Marcos Luiz Alves Tourinho Júnior -Matrícula/SIAPE: 33376**- Integrante Requisitante da EPC;
- III. Gilciomar Pereira Serra- Matrícula/SIAPE: 33351**- 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
- IX. 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.

Ana Keila Marques Brandão Silva

Portaria - SEI nº 296, 19 de outubro de 2023

A Gerente Administrativa do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap), 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 26, de 07 de outubro de 2022, BS nº 20, de 11 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para aquisição de equipamentos médicos hospitalares (EMHs) do Hospital Universitário Hu-Unifap/Ebserh.

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

- I. Jeovane Marques Martins -Matrícula/SIAPE: 42498** - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;
- II. Marcos Luiz Alves Tourinho Júnior -Matrícula/SIAPE: 33376**- Integrante Requisitante da EPC;
- III. Gilciomar Pereira Serra- Matrícula/SIAPE: 33351**- Integrante Requisitante da EPC;
- I. 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
 - IX. 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.

Ana Keila Marques Brandão Silva

Portaria - SEI nº 297, 19 de outubro de 2023

A Gerente Administrativa do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap), 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 26, de 07 de outubro de 2022, BS nº 20, de 11 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para aquisição de capacitação "Infraestrutura e Segurança com Firewalls Fortinet" para dois colaboradores. do Hospital Universitário HU-Unifap/Ebserh.

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

- I. Dionatam Pinto Alves -Matrícula/SIAPE: 12268** - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;
- II. Alirio Ferreira dos Reis Junior -Matrícula/SIAPE: 10690**- Integrante Requisitante da EPC;
- III. Jady Correa De Souza- Matrícula/SIAPE: 33609**- 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
- IX. 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 02 (Dois) 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.

Ana Keila Marques Brandão Silva

Portaria - SEI nº 298, 19 de outubro de 2023

A Gerente Administrativa do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap), 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 26, de 07 de outubro de 2022, BS nº 20, de 11 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para aquisição de Seringas para Bombas de Infusão, por meio de Dispensa de Licitação; do Hospital Universitário Hu-Unifap/Ebserh.

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

- I. Vitor Silva Rodrigues -Matrícula/SIAPE: 13882** - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;
- II. Márcio Bruno Duarte Quaresma -Matrícula/SIAPE: 33612**- Integrante Requisitante da EPC;
- III. Nayfrana Duarte de Sousa Oliveira- Matrícula/SIAPE: 10947**- 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
- IX. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo Único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de 15 (Quinze) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa (GAD).

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

Art. 5º Em atenção ao art. 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.

Ana Keila Marques Brandão Silva

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 299, de 20 de outubro de 2023

A Gerente Administrativa do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (Hu-Unifap), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH (RLCE 2.0) e subdelegação de competências constantes na Portaria-SEI nº 26, de 07 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 20, de 11 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Designar os membros para compor a Equipe de Fiscalização do Contrato nº 32/2023, firmado entre o HU-Unifap e a Johnson Controls Be Do Brasil Ltda, e cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviço relativo à operação e manutenção preventiva e corretiva do sistema de automação predial implantado no HU-UNIFAP, com fornecimento total de mão de obra, ferramentas e insumos no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP).

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	João Carlos Fonseca Valente	3303***
Substituto	Lucas Santos Silva	3303***

II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Valdimir Barros de Carvalho	2373***
Titular	Rafael Araújo Silva	3343***
Substituto	Edy Carlos Santos da Silva	3303***

III - Fiscal Administrativo do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Victoria Andrade dos Santos	3307***
Substituto	Filipe Estrela Job e Meira	2242***

Art. 2º Compete simultaneamente ao Gestor e Fiscais nomeados nesta portaria:

- I. conhecer, em sua plenitude, os documentos essenciais da contratação: Termo de Referência, Edital, Proposta da Contratada (com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria), Planilha de Custos e Formação de Preços, Contrato, Termos Aditivos, Termos de Apostilamento, Garantia e Carta de Preposição.
- II. conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais, regulamentares e plano de fiscalização aplicáveis aos contratos administrativos, observando as disposições da Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserrh - RLCE 2.0 e Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;
- III. realizar as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo instruir em processos de fiscalização as ocorrências acerca da execução e comprovação da efetiva fiscalização durante toda a vigência do contrato;
- IV. observadas suas atribuições, adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, devendo as comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada serem realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- V. elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

Art. 3º Compete ao Gestor a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável, cabendo dentre outros:

- I. coordenar a fiscalização técnica para o perfeito cumprimento do objeto do contrato e acompanhar a condução dos procedimentos da fiscalização administrativa dos contratos;
- II. convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis, para pagamento mensal ou eventual;
- III. instruir, auxiliado pela equipe de fiscalização, processos para formalizar o pagamento e as alterações contratuais: prorrogação, reequilíbrio, repactuação, extinção dos contratos, apurações de irregularidade, dentre outros;
- IV. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- V. emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, certificando quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, autorizando a emissão pela contratada de Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR); e
- VI. ratificar toda e qualquer alteração do contrato, proposta pela equipe de fiscalização ou solicitação da contratada.

Art. 4º Compete aos Fiscais Técnicos do Contrato auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. fiscalizar e monitorar a execução contratual, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, Termo de Referência e Instrumento de Medição de Resultado - IMR, devendo intervir para requerer à contratada a correção das irregularidades constatadas;
- II. comunicar ao gestor do contrato, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, 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;

- III. realizar diligências junto às unidades beneficiárias, quando necessário, para aferir informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução dos serviços pela contratada;
- IV. realizar, quando aplicável, pesquisa junto ao público usuário com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais utilizados e os procedimentos da contratada, ou outro fator determinante, para avaliar os aspectos qualitativos do objeto;
- V. realizar as solicitações para emissão de notas de empenho e o devido acompanhamento do saldo dos itens contratados, junto ao gestor do contrato, preferencialmente em sistema de controle interno;
- VI. responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, no que compete ao escopo de atuação do fiscal técnico, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII. propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual no que compete ao escopo de atuação do fiscal técnico, a apuração de irregularidades na execução, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;
- VIII. certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios e registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- IX. encaminhar ao gestor, após analisado e atestado, emitindo termo de recebimento provisório para efeito de pagamento, em consonância com suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais 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 e no Contrato; e
- XI. encaminhar ao Gestor do contrato a documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo o acompanhamento dos aspectos administrativos dos serviços de tecnologia da informação nos termos da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 e art. 163, inciso V, do RLCE 2.0, e dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e execução indiretas de obras pública, nos termos das Instruções Normativas SEGES/ME nº 05/2017, 06/2018 e art. 163, incisos III e IV, do RLCE 2.0, cabendo dentre outros:

- I. realizar a fiscalização inicial, mensal e procedimental, de forma preventiva, rotineira e sistemática, para aferir o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias da contratada como empregadora;
- II. emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento provisório dos serviços prestados, em consonância com as suas atribuições, após verificação da efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;
- III. gerir as contas depósito vinculadas, promovendo abertura junto a instituição financeira, as provisões mensais para o pagamento dos encargos trabalhistas em relação à mão de obra das empresas contratadas com dedicação exclusiva de mão de obra; bem como instruir os processos de liberação dos recursos solicitados pela contratada, quando devidos;
- IV. analisar e emitir parecer técnico quanto a demonstração analítica da revisão de contratos, por meio de análise da planilha de custos e formação de preços e do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação ou reequilíbrio, conforme for a variação de custos objeto da solicitação da contratada.
- V. realizar a fiscalização quando da extinção ou rescisão do contrato: emitir parecer após a análise da documentação, cumpridos todos os requisitos legais, emitir parecer para subsidiar a liberação por parte do gestor do saldo retido em conta vinculada e para liberação da garantia contratual, conforme alínea "d" do item 2.1, anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.
- VI. verificar o pagamento mensal dos benefícios de vale-transporte, alimentação, plano de saúde e outros adicionais, previstos na planilha de custos e formação de preços, apontando no termo de recebimento mensal as glosas que sejam devidas quando não ocorrerem os repasses pela contratada;
- VII. VII - certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados e respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária), quando da verificação dos recibos de férias e conhecimento dos afastamentos legais;
- VIII. exigir da contratada a entrega e atualização dos documentos pertinentes (PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental, LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, Atestado de Saúde Ocupacional admissional e periódico, Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual) junto a Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador (USOST).
- IX. evitar ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados e alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, promovendo a conscientização das áreas beneficiárias;

- X. verificar a inclusão e manutenção dos dados dos colaboradores terceirizados por meio dos controles instituídos para acompanhamento da supervisão dos postos, aferindo a regularidade no envio das informações a Unidade de Fiscalização Administrativa, bem como dos documentos exigidos da contratada quando da admissão, desligamento, e alterações de função e jornada, realizando quando aplicável os apontamentos na medição dos resultados esperados.

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

Ana Keila Marques Brandão Silva

ALTERAÇÃO

Portaria - SEI nº 300, de 26 de outubro de 2023

A Gerente Administrativa do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (Hu-Unifap), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH (RLCE 2.0) e subdelegação de competências constantes na Portaria-SEI nº 26, de 07 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 20, de 11 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Alterar a composição dos membros da Equipe de Fiscalização do Contrato nº 30/2023, firmado entre o HU-Unifap/Ebserh e a empresa BEATRIZ DE SOUSA SANTOS LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa prestadora de serviços, no ramo de engenharia, para adequação da infraestrutura do Centro de Processamento de Material Esterelizado (CPME), visando a implantação dos serviços assistenciais do HU-Unifap, com fornecimento de peças, materiais de consumo e insumos e mão de obra sem dedicação exclusiva, necessários para a realização dos serviços aplicados aos sistemas, equipamentos e instalações prediais existentes no Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP).

Art. 2º A Equipe de Fiscalização do Contrato nº 30/2023 passará a ser composta pelos seguintes colaboradores:

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Lucas Santos Silva	3303***
Substituto	João Carlos Fonseca Valente	3303***

II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Edy Carlos Santos da Silva	2373***
Titular	Joelson Martins Barrozo	3343***
Substituto	Bruno Souza de Deus	3303***
Substituto	Rafael Araujo Silva	3343***

Art. 3º Compete simultaneamente ao Gestor e Fiscais nomeados nesta portaria:

- I. conhecer, em sua plenitude, os documentos essenciais da contratação: Termo de Referência, Edital, Proposta da Contratada (com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria), Planilha de Custos e Formação de Preços, Contrato, Termos Aditivos, Termos de Apostilamento, Garantia e Carta de Preposição.
- II. conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais, regulamentares e plano de fiscalização aplicáveis aos contratos administrativos, observando as disposições da Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0 e Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;
- III. realizar as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo instruir em processos de fiscalização as ocorrências acerca da execução e comprovação da efetiva fiscalização durante toda a vigência do contrato;
- IV. observar suas atribuições, adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, devendo as comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada serem realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- V. elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

Art. 4º Compete ao Gestor a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável, cabendo dentre outros:

- I. coordenar a fiscalização técnica para o perfeito cumprimento do objeto do contrato e acompanhar a condução dos procedimentos da fiscalização administrativa dos contratos;
- II. convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis, para pagamento mensal ou eventual;

- III. instruir, auxiliado pela equipe de fiscalização, processos para formalizar o pagamento e as alterações contratuais: prorrogação, reequilíbrio, repactuação, extinção dos contratos, apurações de irregularidade, dentre outros;
- IV. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- V. emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, certificando quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, autorizando a emissão pela contratada de Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR); e
- VI. ratificar toda e qualquer alteração do contrato, proposta pela equipe de fiscalização ou solicitação da contratada.

Art. 5º Compete aos Fiscais Técnicos do Contrato auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. fiscalizar e monitorar a execução contratual, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, Termo de Referência e Instrumento de Medição de Resultado - IMR, devendo intervir para requerer à contratada a correção das irregularidades constatadas;
- II. comunicar ao gestor do contrato, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, 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;
- III. realizar diligências junto às unidades beneficiárias, quando necessário, para aferir informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução dos serviços pela contratada;
- IV. realizar, quando aplicável, pesquisa junto ao público usuário com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais utilizados e os procedimentos da contratada, ou outro fator determinante, para avaliar os aspectos qualitativos do objeto;
- V. realizar as solicitações para emissão de notas de empenho e o devido acompanhamento do saldo dos itens contratados, junto ao gestor do contrato, preferencialmente em sistema de controle interno;

- VI. responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, no que compete ao escopo de atuação do fiscal técnico, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII. propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual no que compete ao escopo de atuação do fiscal técnico, a apuração de irregularidades na execução, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;
- VIII. certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios e registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- IX. encaminhar ao gestor, após analisado e atestado, emitindo termo de recebimento provisório para efeito de pagamento, em consonância com suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais 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 e no Contrato; e
- XI. encaminhar ao Gestor do contrato a documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

Art. 6º Revoga-se a Portaria nº 230, de 29 de agosto de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 145, de 30 de agosto de 2023.

Art. 7º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nas Portarias anteriores até a data de publicação deste ato.

Art. 8º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

Ana Keila Marques Brandão Silva

Portaria - SEI nº 302, de 27 de outubro de 2023

A Gerente Administrativa do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (Hu-Unifap), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH (RLCE 2.0) e subdelegação de competências constantes na Portaria-SEI nº 26, de 07 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 20, de 11 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Alterar a Equipe de Planejamento da Contratação aquisição de bombas e filtros do sistema de águas pluviais, sem dedicação exclusiva de mão de obra, no HU-UNIFAP/Ebserh.

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

- I. João Carlos Fonseca Valente -Matrícula/SIAPE:33035** - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;
- II. Edy Carlos Santos da Silva -Matrícula/SIAPE: 33034**- Integrante Requisitante da EPC;
- III. Raul Alexandre Müller- Matrícula/SIAPE: 12867**- Integrante Requisitante da EPC;
- IV. Bruno Souza de Deus- Matrícula/SIAPE: 33351**- 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
- IX. 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.

Ana Keila Marques Brandão Silva

CONSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 303, de 27 de outubro de 2023

A Gerente Administrativa do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap), 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 26, de 07 de outubro de 2022, BS nº 20, de 11 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação para contratação de Empresa Especializada em Adequação de Cabeamento Lógico (Rede) do Hospital Universitário Hu-Unifap/Ebserh.

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

- I. João Carlos Fonseca Valente -Matrícula/SIAPE: 33035** - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;
- II. Dionatam Pinto Alves -Matrícula/SIAPE: 12268**- Integrante Requisitante da EPC;
- III. Alirio Ferreira dos Reis Junior- Matrícula/SIAPE: 10690**- 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
- IX. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.
- X. 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.

Ana Keila Marques Brandão Silva

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 152, de 20 de outubro de 2023

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – HU-Unifap, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competência prevista pela Portaria nº 22, de 04 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 19, de 06 de outubro de 2022, e

Considerando o constante nos autos do processo nº 23872.007281/2023-62, resolve:

Art. 1º Designar Zequiel Carvalho dos Santos, matrícula SIAPE nº **889**, substituto do cargo de Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar do HU-Unifap, nas ausências e impedimentos do titular.

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

Theomar de Sousa Colombo

REMANEJAMENTO

Portaria - SEI nº 153, de 24 de outubro de 2023

A chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá - HU - Unifap, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competência prevista pela portaria nº 22, de 04 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 19, de 06 de outubro de 2022, e

Considerando o constante nos autos do processo nº 23872.007509/2023-14, resolve:

Art. 1º Remanejar, sem prejuízo de sua remuneração, Ana Carolina Calvosa D'almeida Couto, matrícula SIAPE nº **182**, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, do Setor de Governança e Estratégia - SEGOV, para a Unidade de Administração de Pessoal - UAP.

Art. 2º Esta portaria-SEI tem efeitos retroativos a 23 de outubro de 2023.

Theomar de Sousa Colombo

INTERRUPÇÃO DE ENCARGO

Portaria - SEI nº 154, de 27 de outubro de 2023

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – HU-Unifap, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competência prevista pela Portaria nº 22, de 04 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 19, de 06 de outubro de 2022, e

Considerando o constante nos autos do processo nº 23872.007626/2023-88, resolve:

Art. 1º Interromper, no período de 30/10/2023 a 20/11/2023, o encargo de Substituto do cargo de Chefe do Setor de Infraestrutura Física do HU-Unifap, designado ao empregado Joao Carlos Fonseca Valente, matrícula Siape nº **035**, em virtude de afastamento legal.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 30 de outubro de 2023.

Theomar de Sousa Colombo

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 155, de 27 de outubro de 2023

A chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá - HU - Unifap, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competência prevista pela portaria nº 22, de 04 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 19, de 06 de outubro de 2022, e

Considerando o constante nos autos do processo nº 23872.007626/2023-88, resolve:

Art. 1º Designar Joelson Martins Barrozo, matrícula Siape nº **351**, no período de 30/10/2023 a 20/11/2023, substituto do cargo de Chefe do Setor de Infraestrutura Física do HU-Unifap.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entrará em vigor a partir de 30 de outubro de 2023.

Theomar de Sousa Colombo

REMANEJAMENTO

Portaria - SEI nº 156, de 27 de outubro de 2023

A chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá - HU - Unifap, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de compe-

tência prevista pela portaria nº 22, de 04 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 19, de 06 de outubro de 2022, e

Considerando o constante nos autos do processo nº 23872.007202/2023-13, resolve:

Art. 1º Remanejar, sem prejuízo de sua remuneração, Marcio Bruno Duarte Quaresma, matrícula Siape nº **612**, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira - SGOF, para o Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SAFS.

Art. 2º Esta portaria-SEI tem efeitos retroativos a 25 de setembro de 2023.

Theomar de Sousa Colombo