

Boletim de Serviço

nº 301, de 26 de novembro de 2024

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

CLODOALDO TENTES CÔRTEZ

Gerente de Atenção à Saúde

JOSÉ CARLOS TAVARES CARVALHO

Gerente de Ensino e Pesquisa

FRANK WILLIAM SILVA COSTA

Gerente Administrativo

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
ALTERAÇÃO.....	4
Portaria - SEI nº 289, de 21 de novembro de 2023	4
INSTITUIÇÃO	5
Portaria - SEI nº 290, de 22 de novembro de 2024	5
PUBLIZIZAÇÃO.....	6
Portaria - SEI nº 291, de 25 de novembro de 2024	6
ALTERAÇÃO.....	6
Portaria - SEI nº 292, de 25 de novembro de 2024	6
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	7
CONSTITUIÇÃO	7
Portaria - SEI nº 256, de 12 de novembro de 2024	7
REEDIÇÃO.....	9
Portaria - SEI nº 265, de 21 de novembro de 2024	9
DESIGNAÇÃO.....	11
Portaria - SEI nº 266, de 21 de novembro de 2024	11
Portaria - SEI nº 267, de 22 de novembro de 2024	14
CONSTITUIÇÃO	17
Portaria - SEI nº 268, de 25 de novembro de 2024	17
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	18
DESIGNAÇÃO.....	18
Portaria - SEI nº 109, de 19 de novembro de 2024	18

SUPERINTENDÊNCIA

ALTERAÇÃO

Portaria - SEI nº 289, de 21 de novembro 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, e;

Considerando a Portaria-SEI nº 476, de 22 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 651, de 26 de agosto de 2019, da Ebserh/Sede;

Resolve:

Art. 1º Alterar a Comissão de Mediação e Conciliação do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá - HU-Unifap, com a finalidade de apoiar os processos de tratamento das denúncias que envolvam alegações de assédio moral.

Art. 2º A Comissão de Mediação e Conciliação do HU-Unifap será composta pelos seguintes membros:

Wendell Rogério Marques Ribamar	Siape: 3334***	Titular	Representante GAD
Leide Laura Quintela Vilhena	Siape: 3324***	Suplente	Representante GAD
Deize Freitas Pontes	Siape: 1292***	Titular	Representante GAS
Marcio Davi Dutra	Siape: 1163***	Suplente	Representante GAS
José Carlos Tavares Carvalho	Siape: 1509***	Titular	Representante GEP
Thiago Afonso Carvalho Celestino Teixeira	Siape: 1942***	Suplente	Representante GEP
Shaula Vitoria Maciel Lopes	Siape: 3414***	Titular	Representante Relações Públicas
Elizalon Balieiro dos Santos	Siape: 3324***	Suplente	Representante da USIDE

Art. 3º Os empregados nomeados para a Comissão de Mediação e Conciliação deverão ser liberados por suas chefias imediatas pelo período necessário para realizar as atividades relacionadas aos procedimentos de conciliação e mediação.

Art. 4º A comissão deverá atuar com discrição, de forma a preservar o sigilo das partes envolvidas, assim como das informações colhidas durante o procedimento de mediação e conciliação, estando seus membros sujeitos às penalidades legais em caso de descumprimento.

Art. 5º A participação na comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 6ª Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da publicação.

Clodoaldo Tentes Côrtes

INSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 290, de 22 de novembro de 2024

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, no âmbito do Hospital Universitário do Amapá- HU/Unifap/Ebserh, o Grupo Técnico de Trabalho (GTT), que terá como finalidade, propor melhorias nos processos que tange aos fluxos, rotinas, controle e manuseio de medicamentos e materiais, além do abastecimento contínuo e eficaz das unidades do hospital, de maneira a otimizar o atendimento das demandas da instituição, considerando à gestão de cadeia de suprimentos no contexto hospitalar;

Art. 2º O GTT composto por esta Portaria será integrado pelos seguintes colaboradores:

- I. Luís Antônio Miranda Rabelo, Matrícula SIAPE 2069**** - Chefe da Divisão de Administração e Finanças;
- II. Gisele da Silva Botas Cruz, Matrícula SIAPE 106***** - Farmacêutica;
- III. Caroline Silva Nepomuceno Rocha, Matrícula SIAPE 339***** - Farmacêutica;
- IV. Julia Guedes De Araujo Duavy, Matrícula SIAPE 122***** - Chefe da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica;
- V. Talison Taylon Diniz Ferreira, Matrícula SIAPE 103***** - Técnico em Saúde;
- VI. Maria Jeane Da Silva Fernandes, Matrícula SIAPE 331***** - Técnico em Saúde;
- VII. Nayra dos Santos Barbosa, Matrícula SIAPE 335***** - Chefe da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques;
- VIII. Diana do Nascimento Sousa Machado, Matrícula SIAPE 335***** - Enfermeira;
- IX. Elvis Azevedo de Araújo, Matrícula SIAPE 1011**** - Chefe SETISD;
- X. Dionatam Pinto Alves, Matrícula SIAPE 1226**** - Chefe UISTI;
- XI. Vitor Silva Rodrigues - SIAPE 1388***** - Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos;
- XII. Jeovane Marques Martins SIAPE 4249***** - Chefe do Setor de Engenharia Clínica;
- XIII. Juliana das Mercedes Hernandez, siape 3361**** - Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar;
- XIV. Silvana Ferreira Braga, Matrícula SIAPE 3324**** - Assistente Administrativa;

Art. 3º O Grupo de Trabalho será coordenado por Luís Antônio Miranda Rabelo, Matrícula SIAPE 2069**** - Chefe da Divisão de Administração e Finanças.

Art. 4º Estima-se para o Grupo de Trabalho o prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período.

Art. 5º O GTT poderá convocar outros membros do Hospital Universitário, de forma pontual, para colaborar na elaboração do plano de Desenvolvimento das Ações Educativas do HU-Unifap.

Art. 6º O GTT se reunirá periodicamente, e suas atividades e deliberações serão devidamente registradas em Ata.

Art. 7º A participação na Grupo Técnico de Trabalho não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

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

Clodoaldo Tentes Côrtes

PUBLIZIZAÇÃO

Portaria - SEI nº 291, de 25 de novembro de 2024

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 da segunda fase da seleção para a função gratificada de Chefe Unidade de Contratualização e Processamento da Informação Assistencial do HU-Unifap.

CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	CANDIDATO
1º	95	Bruna da Silva Bezerra
2º	92	Elano Pereira do Nascimento
3º	50	Anderson Rogério Molgora

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

Clodoaldo Tentes Côrtes

ALTERAÇÃO

Portaria - SEI nº 292, de 25 de novembro de 2024

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 Alterar a composição da Comissão de Residência Multiprofissional – COREMU do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá - HU-UNIFAP, instituída pela Portaria - SEI nº 203, de

17 de novembro de 2023 e publicada no Boletim de Serviço nº 170, de 17 de novembro de 2023. A Comissão de Residência Multiprofissional e Uniprofissional– COREMU HU passa a ser composta pelos seguintes membros:

- I. Natalia Camargo Rodrigues Iosimuta - (Coordenadora da COREMU e PRM em Traumatologia Ortopedia) - matrícula SIAPE 306****;
- II. Elinaldo da Conceição dos Santos - (Coordenador PRM de Cuidados Intensivos) – matrícula SIAPE 209****;
- III. Diego Bulcão Visco – (Coordenador PRM de Atenção em Neurologia) – matrícula SIAPE 328****;
- IV. Elvis de Azevedo de Araújo (Representante PRM Engenharia Clínica e Hospitalar) – matrícula SIAPE 101****;
- V. Nely Dayse Santos da Mata – (Coordenadora PRU Enfermagem Obstétrica) - CPF nº 109. ***, ***-30;
- VI. Júlia Guedes de Araújo Duavy – (Coordenadora Residência em Farmacologia Clínica e Hospitalar) - matrícula SIAPE 122****;
- VII. Renato de Oliveira Noletto Júnior – (Equipe do Administrativo) - SIAPE 332****

Art. 2º A participação na COREMU não enseja remuneração adicional, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 3º Esta Portaria - SEI entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Clodoaldo Tentes Côrtes

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

CONSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 256, de 12 de novembro de 2024

O Gerente Administrativo 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 Ebserrh (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 (Epc) E A Equipe Técnica De Suporte (Ets), Para Aquisição De Instrumentais - Grupo 01 (Insumos Para Bloco Cirúrgico), visando atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP) para o ano 2024.

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. Rafael Rufino Melo Paes De Andrade - Matrícula/SIAPE: 34207** - Integrante Requisitante da EPC;
- III. Diana do Nascimento Sousa Machado - Matrícula/SIAPE: 33539** - Integrante Requisitante da EPC;
- IV. Márcio Bruno Duarte Quaresma - Matrícula/SIAPE: 33612** - 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 À Equipe Técnica de Suporte composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes agentes públicos:

- I. Samea Marine Pimentel Verga - Matrícula/SIAPE: 10631** - Integrante da ETS;
- II. Milena Duarte De Macedo - Matrícula/SIAPE: 33611** - Integrante da ETS;

Art. 7º Compete a Equipe Técnica de Suporte, Art. 18 da RLCE 2.0:

- I. robustecer o detalhamento das especificações técnicas, inclusive sobre requisitos da contratação, realizando interlocução com as câmaras técnicas de padronização nacionais, quando formalizadas;
- II. apoiar a prestação de informações aos interessados na contratação, como respostas a esclarecimentos, impugnações e pedidos de informação;
- III. atuar na análise de documentação técnica e de amostras, bem como participar de provas de conceito durante a fase de Seleção de Fornecedor;
- IV. ampliar a multidisciplinariedade nas etapas de gerenciamento de riscos prévias à contratação.

Art. 8º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Atenciosamente,

Frank William Silva Costa

REEDIÇÃO

Portaria - SEI nº 265, de 21 de novembro de 2024

O Gerente Administrativo 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 Reedição de portaria de constituição de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) e a Equipe Técnica de Suporte (ETS), para Aquisição de Insumos para CME, visando atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP) para o ano 2024.

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. Dyellen Karine de Oliveira Souza - Matrícula/SIAPE: 33728** - Integrante Requisitante da EPC;
- III. Diana do Nascimento Sousa Machado - Matrícula/SIAPE: 33539** - Integrante Requisitante da EPC;
- IV. Márcio Bruno Duarte Quaresma - Matrícula/SIAPE: 33612** - 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 90 (noventa) 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 À Equipe Técnica de Suporte composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes agentes públicos:

- I. Erica De Lavor Barbosa - Matrícula/SIAPE: 33147** - Integrante da ETS;
- II. Wanne Thaynara Vaz Gurjao - Matrícula/SIAPE: 11635** - Integrante da ETS;

Art. 7º Compete a Equipe Técnica de Suporte, Art. 18 da RLCE 2.0:

- I. robustecer o detalhamento das especificações técnicas, inclusive sobre requisitos da contratação, realizando interlocução com as câmaras técnicas de padronização nacionais, quando formalizadas;
- II. apoiar a prestação de informações aos interessados na contratação, como respostas a esclarecimentos, impugnações e pedidos de informação;
- III. atuar na análise de documentação técnica e de amostras, bem como participar de provas de conceito durante a fase de Seleção de Fornecedor;
- IV. ampliar a multidisciplinariedade nas etapas de gerenciamento de riscos prévias à contratação.

Art. 8º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data retroativa de 19 de setembro de 2024, com data de conclusão de seus afeitos em 21 de dezembro de 2024, impreterivelmente.

Frank William Silva Costa

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 266, de 21 de novembro de 2024

O Gerente Administrativo 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 20/2024, firmado entre o HU-UNIFAP e a Tratalyx Serviços Ambientais do Brasil LTDA., cujo objeto é a Contratação, em caráter emergencial e temporário, de empresa especializada na prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento, disposição e destinação final de resíduos de serviços de saúde (Grupos A, B e E) gerados no Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP).

I. Gestor(a) do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Zequiel Carvalho dos Santos	1088***
Substituto(a)	Fernanda da Silva Ortiz	2411***

II. Fiscal Técnico(a) do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Leandro Ambrózio dos Reis	3420***
Substituto(a)	Carla Souza de Souza	3322***

Parágrafo Único. Os colaboradores substitutos são nomeados para desempenhar a função do respectivo titular, por razões de ausências legais e eventuais, devendo fiscalizar a execução deste contrato, conforme atribuições definidas nesta portaria.

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 Ebsersh - 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 O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

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

Frank William Silva Costa

Portaria - SEI nº 267, de 22 de novembro de 2024

O Gerente Administrativo 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 21/2024, firmado entre o HU-UNIFAP e a L2 Comercio de Lanches LTDA, cujo objeto é a cessão onerosa de uso de Espaço Público para à Exploração Comercial De Lanchonete e Máquinas de autoatendimento (*Vending Machines*) no espaço físico do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap).

I. Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Lucas Santos Silva	330****
Substituto	Fernanda da Silva Ortiz	241****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Jordam Amâncio Cardoso	335****
Titular	Jamile Fonseca Bedran	337****
Substituto	Alessandra Furtado da Silva	335****

Parágrafo Único. Os colaboradores substitutos são nomeados para desempenhar a função do respectivo titular, por razões de ausências legais e eventuais, devendo fiscalizar a execução deste contrato, conforme atribuições definidas nesta portaria.

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 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. 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 O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

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

Frank William Silva Costa

CONSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 268, de 25 de novembro de 2024

O Gerente Administrativo 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 (EPC), para formação de Registro de Preços para futura contratação de empresa para prestação de Serviços Gráficos visando o atendimento das demandas de diversas áreas do HU-Unifap que necessitam de impressões, adesivagem, banners, dentre outros serviços necessários às atividades meio e fim da Unidade Hospitalar, visando atender a missão institucional do HU-Unifap de informar, anunciar, catalogar dentre outras necessidades.

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

- I. Lucas Santos Silva - Matrícula/SIAPE: 330***** - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;
- II. Alessandra Furtado da Silva - Matrícula/SIAPE: 335***** - Integrante Requisitante da EPC;
- III. Jordam Amâncio Cardoso - Matrícula/SIAPE: 335***** - Integrante Requisitante da EPC;
- IV. Silvana Ferreira Braga - Matrícula/SIAPE: 332***** - Integrante ADM 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 35 (trinta e cinco) 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.

Frank William Silva Costa

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 109, de 19 de novembro de 2024

A Chefe Substituta 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 61, de 07 de março de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 213, de 07 de março de 2024, e

Considerando o constante nos autos do processo nº 23872.011772/2024-99, resolve:

Art. 1º Designar Walkiria da Silva Rocha, matrícula Siape nº **591**, Substituta do cargo de Chefe do Setor de Gestão da Qualidade - STGQ do HU-Unifap, nas ausências e impedimentos do Titular.

Art. 2º Revoga-se a portaria nº 55, de 19 de fevereiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 206, de 20 de fevereiro de 2024.

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

Ana Carolina Calvosa D'Almeida Couto