

# **Boletim de Serviço**

**nº 304, de 10 de dezembro 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](http://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 .....	5
PUBLICIZAÇÃO.....	5
POP.UCL.001 - Solicitação de Adesão à Ata de Registro de Preço - versão 1 .....	5
POP.UDIDE.006 - Exame de radiografia com raios X móvel em pacientes no leito - versão 1 ....	5
PROCESSO SELETIVO.....	5
Portaria - SEI nº 297, de 04 de dezembro de 2024.....	5
ALTERAÇÃO.....	6
Portaria - SEI nº 298, de 05 de dezembro de 2024.....	6
PRORROGAÇÃO.....	7
Portaria - SEI nº 299, de 12 de dezembro de 2024.....	7
ALTERAÇÃO.....	7
Portaria - SEI nº 300, de 09 de dezembro de 2024.....	7
RECOMPOSIÇÃO.....	8
Portaria - SEI nº 301, de 09 de dezembro de 2024.....	8
ALTERAÇÃO.....	9
Portaria - SEI nº 302, de 09 de dezembro de 2024.....	9
Portaria - SEI nº 303, de 09 de dezembro de 2024.....	10
INSTITUIÇÃO .....	11
Portaria - SEI nº 304, de 12 de dezembro de 2024.....	11
DESIGNAÇÃO.....	12
Portaria - SEI nº 305, de 10 de dezembro de 2024.....	12
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	13
CONSTITUIÇÃO .....	13
Portaria - SEI nº 272, de 04 de dezembro de 2024.....	13
ALTERAÇÃO.....	14
Portaria - SEI nº 274, de 05 de dezembro de 2024.....	14
DESIGNAÇÃO.....	17
Portaria - SEI nº 275, de 05 de dezembro de 2024.....	17
ALTERAÇÃO.....	20
Portaria - SEI nº 276, de 06 de dezembro de 2024.....	20
DESIGNAÇÃO.....	23
Portaria - SEI nº 277, de 09 de dezembro de 2024.....	23
Portaria - SEI nº 278, de 09 de dezembro de 2024.....	25
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS .....	27

DESIGNAÇÃO.....	27
Portaria - SEI nº 114, de 06 de dezembro de 2024.....	27

## SUPERINTENDÊNCIA

### PUBLICIZAÇÃO

#### **POP.UCL.001 - Solicitação de Adesão à Ata de Registro de Preço - versão 1**

Torna-se público o "POP.UCL.001 - Solicitação de Adesão à Ata de Registro de Preço - versão 1" da Unidade de Compras e Licitações do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh.

[Acesse aqui](#) o referido documento.

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

#### **POP.UDIDE.006 - Exame de radiografia com raios X móvel em pacientes no leito - versão 1**

Torna-se público o "POP.UDIDE.006 - Exame de radiografia com raios X móvel em pacientes no leito - versão 1" da Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh.

[Acesse aqui](#) o referido documento.

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

### PROCESSO SELETIVO

#### **Portaria - SEI nº 297, de 04 de dezembro 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 Apoio a Gestão em Enfermagem do HU-Unifap.

CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	CANDIDATO
1º	94,67	Vanessa do Socorro Lisboa Balieiro
2º	94,0	Raquel Souza da Silva
3º	87,0	Ítalo Cunha Barbosa
4º	84,67	Natalia Hoefle

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

Clodoaldo Tentes Côrtes

### ALTERAÇÃO

#### **Portaria - SEI nº 298, de 05 de dezembro 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 Segurança do Paciente (CSP) do HU-Unifap, instituída pela Portaria - SEI nº 76, de 11 de maio de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 98, de 11 de maio de 2023, que passa a vigorar com os seguintes membros e respectivas representações:

#### **Setor de Gestão da Qualidade:**

- I. Jackeline Camargos Pereira, SIAPE 179\*\*\*\*\*, Chefe STGQ;
- II. Walkiria da Silva Rocha, enfermeira, SIAPE 135\*\*\*\*\*, Enfermeiro, STGQ;
- III. Moema da Silva Andrade da Costa, SIAPE 131\*\*\*\*\*, Enfermeiro, STGQ;

#### **Farmacêutico da Gerência de Atenção à Saúde**

- I. Ana Tércila Alves, SIAPE 336\*\*\*\*\*, Farmacêutico, UFCD;

#### **Médico da Gerência de Atenção à Saúde**

- I. Laise Viana Alves, SIAPE 330\*\*\*\*\*, Médico - Hematologia e Hemoterapia, UCM;

#### **Enfermeiro da Gerência de Atenção à Saúde**

- I. Samya Raquel Soares Dias, SIAPE 130\*\*\*\*\*, Enfermeiro, UTIAD;
- II. Vanessa do Socorro Lisboa Balieiro, 331\*\*\*\*\*, Enfermeiro, UAGENF;

#### **Unidade Multiprofissional da Gerência de Atenção à Saúde**

- I. Igor Almeida Silva, SIAPE 137\*\*\*\*\*, Fisioterapeuta, UMULTI;
- II. Mariana Pinheiro Araújo Silva, SIAPE 127\*\*\*\*\*, Nutricionista, UMULTI;
- III. Mariane Araújo da Silva, SIAPE 335\*\*\*\*\*, Psicólogo, UMULTI;
- IV. Saulo Iordan do Nascimento Silva, SIAPE 338\*\*\*\*\*, Fonoaudiólogo, UMULTI;

Art. 2º A comissão será coordenada por Jackeline Camargos Pereira, SIAPE 179\*\*\*\*.

Art. 3º A comissão será responsável pelas atribuições determinadas pela RDC nº 36/2013.

Art. 4º Revoga-se a Portaria - SEI nº 212, de 8 de agosto de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 273, de 08 de agosto de 2024.

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

Clodoaldo Tentes Côrtes

### **PRORROGAÇÃO**

#### **Portaria - SEI nº 299, de 12 de dezembro de 2024**

O Superintendente substituto 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 Prorrogar por mais 5 dias a Portaria-SEI nº 259, de 8 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 290, de 8 de outubro de 2024.

Art. 2º Fica revogado o art. 3º da Portaria - SEI nº 259, de 08 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 290, de 8 de outubro de 2024.

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

Clodoaldo Tentes Côrtes

### **ALTERAÇÃO**

#### **Portaria - SEI nº 300, de 09 de dezembro 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 constituição da Comissão de Cuidados com a Pele que passará a ser integrado pelos seguintes membros.

Art. 2º A CCP (Comissão de Cuidados com a Pele) será integrada pelos seguintes colaboradores:

- 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, Presidente da Comissão, lotada na Unidade de Ambulatório, Siape: 336\*\*\*\*;
- III. Jamilly De Nazare Assunção Da Silva - Enfermeira, Setor de Contratualização e Regulação, Siape 230\*\*\*\*;
- IV. Deize Freitas Pontes – Enfermeira, Chefe da Unidade de Ambulatório, Siape: 331\*\*\*\*;
- V. Lahize de Carvalho e Serra - Enfermeira, Unidade de Clínica Médica, Siape: 334\*\*\*\*;
- VI. Cinthia Reis Almeida – Enfermeira, lotada na Unidade de Terapia Intensiva Adulto Assistencial, Siape: 103\*\*\*\*;
- VII. Gabriel Costa Neri - Enfermeiro, lotado na Unidade de Clínica Médica, Siape: 335\*\*\*\*;
- VIII. Ana Vitória de Oliveira Cruz – Enfermeira, Secretária da Comissão, lotada na Unidade de Clínica Médica, Siape: 333\*\*\*\*;
- IX. Edith Silva Moura de Moura Souza, Médica Dermatologista, lotada na Unidade de Clínica Médica, Siape:122\*\*\*\*;
- X. Mariane Araújo da Silva – Psicóloga, lotada na Unidade Multiprofissional, Siape: 335\*\*\*\*;
- XI. Vanessa Do Socorro Lisboa Balieiro - Enfermeira, lotada na Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem, Siape 331\*\*\*\*;
- XII. Érika Tatiane de Almeida Fernandes Rodrigues - Enfermeira, lotada na Divisão de enfermagem, Siape 175\*\*\*\*;
- XIII. Ana Rosa BomFim da Silva - Enfermeira, Lotada na Unidade de Clínica Cirúrgica, Siape 118\*\*\*\*;

Art. 3º Revoga-se a Portaria - SEI nº 103, de 17 de abril de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 231, de 17 de abril de 2024.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pela constituição anterior até a data de publicação deste ato.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

## RECOMPOSIÇÃO

### **Portaria - SEI nº 301, de 09 de dezembro de 2024**

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 Recompor a Comissão Hospitalar de Epidemiologia (CHEP/SUP/HU-UNIFAP) com os membros:

**Executores**

- I. Josecléia Martins Gomes de Andrade, Enfermeiro-vigilância, Setor de Gestão da Qualidade, Siape 3337\*\*\*;
- II. Maricélia Tavares Barbosa Marinho, Técnico em Enfermagem, Setor de Gestão da Qualidade, Siape 3356\*\*\*;

**Consultores**

- I. Cynthia Dias Martins, Médica- Infectologia, Unidade de Clínica Médica, Siape 1601\*\*\*;
- II. Jackeline Camargos Pereira, chefe do Setor de Gestão da Qualidade, Siape 1799\*\*\*;
- III. Josecléia Martins Gomes de Andrade, Enfermeiro-vigilância, Setor de Gestão da Qualidade, Siape 3337\*\*\*;
- IV. Maricélia Tavares Barbosa Marinho, Técnico em Enfermagem, Setor de Gestão da Qualidade, Siape 3356\*\*\*;
- V. Lemuel Oliveira Silva, farmacêutico, Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica, Siape 3389\*\*\*;
- VI. Simoni Lobato da Silva, farmacêutico, Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica, Siape 1129\*\*\*;

Art. 3º A comissão será coordenada por Josecléia Martins Gomes de Andrade, enfermeiro-vigilância, Siape 3337\*\*\*.

Art. 4º A comissão será responsável pelas atribuições determinadas pela Portaria nº 2.245, de 05 de agosto de 2010.

Art. 5º A participação na Comissão não enseja remuneração adicional, sendo considerado serviço público relevante.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

**ALTERAÇÃO**

**Portaria - SEI nº 302, de 09 de dezembro 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 constituição da Comissão de Sistematização da Assistência de Enfermagem que passará a ser integrado pelos seguintes membros.

Art. 2º A COMI-SAE (Comissão de Sistematização da Assistência de Enfermagem) será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Agostinha Pereira Rocha Neta, matrícula Siape 120\*\*\* - Enfermeiro;
- II. Deize Freitas Pontes, matrícula Siape 129\*\*\* - Enfermeiro;
- III. Marianna Aparecida Coelho Sales, matrícula Siape 336\*\*\* - Enfermeiro;
- IV. Edinalva Inajosa Barreto, matrícula Siape 331\*\*\* - Técnico em Enfermagem - Secretário;
- V. Vanessa do Socorro Lisboa Balieiro, matrícula Siape 331\*\*\* - Enfermeiro - Coordenador;
- VI. Samya Raquel Soares Dias, matrícula Siape 130\*\*\* - Enfermeiro;
- VII. Camila Franco, matrícula Siape 115\*\*\*\* - Enfermeiro;
- VIII. Bruna Correa de Mira, matrícula Siape 338\*\*\* - Enfermeiro;
- IX. Luana Layane Soares da Silva, matrícula Siape 330\*\*\* - Enfermeiro;
- X. Juliana da Costa Santana, matrícula Siape 337\*\*\* - Enfermeiro;
- XI. Érika Tatiane de Almeida Fernandes Rodrigues, matrícula Siap 175\*\*\* - Enfermeiro;
- XII. Luiza Helena de Souza Baia da Trindade, matrícula Siap 334\*\*\* - Enfermeiro;
- XIII. Ivamara Almeida De Carvalho, matrícula Siap 334\*\*\* - Enfermeiro;
- XIV. Jessica dos Santos Costa, matrícula Siape 117\*\*\* - enfermeiro;
- XV. Danielly Matos Veras, matrícula Siape 118\*\*\* - enfermeiro;
- XVI. Jonathas Kleiber Silva Gomes, matrícula Siape 342\*\*\* - enfermeiro.

Art. 3º A Comissão será coordenada por Vanessa do Socorro Lisboa Balieiro, matrícula Siape 331\*\*\*;

Art. 4º A Comissão terá como secretária Edinalva Inajosa Barreto, matrícula Siape 331\*\*\*;

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pela constituição anterior até a data de publicação deste ato.

Art. 6º Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

#### **Portaria - SEI nº 303, de 09 de dezembro de 2024**

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 Alterar a Comissão Biopsicossocial de Avaliação de Pessoa com Deficiência do HU-Unifap, que será composta pelos membros relacionados abaixo:

- I. Ana Catarina da Paz Holodniak - Médica USOST- SIAP - 123\*\*\*\* - Coordenadora;
- II. Carlene Conceição de Souza - Enfermeira do Trabalho USOST - SIAP 114\*\*\*\* - Coordenadora Substituta;

- III. Lilia Campos dos Santos - Serviço Social - SIAP - 132\*\*\*\*;
- IV. Heloíne Andressa Vilhena de Souza - Fisioterapeuta - SIAP - 334\*\*\*\*;
- V. Rafaela Santos Ferreira - Fonoaudióloga - SIAP - 337\*\*\*\*;
- VI. Laila Juliane Fernandes Pereira - Terapeuta Ocupacional - SIAP - 335\*\*\*\*;
- VII. Alandelon Menezes Pantoja - Médico Ortopedista e Traumatologia, SIAPE: 137\*\*\*\*;
- VIII. Wendell Rogério Marques Ribamar - Psicólogo Organizacional e do Trabalho, SIAPE: 333\*\*\*\*;
- IX. Railan Moraes Nahum Vieira - Téc. Enfermagem em Saúde do Trabalhador, SIAPE: 330\*\*\*\*.

Parágrafo único. A coordenação da Comissão Biopsicossocial de Avaliação de Pessoa com Deficiência ficará a cargo da Médica da USOST - Ana Catarina da Paz Holodniak e a funcionária Carlene Conceição de Souza - Enfermeira do Trabalho - USOST (Coordenadora Substituta).

Art. 2º A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

## INSTITUIÇÃO

### **Portaria - SEI nº 304, de 12 de dezembro 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 missão a construção e definição de fluxos, responsabilidades, rotinas e protocolos referentes ao Serviço do Parque Tecnológico, tendo o prazo de até o dia 16 de dezembro do ano em curso para apresentar relatório técnico;

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

- I. Bruno Alves Brenga Vieira, matrícula Siape 128\*\*\*\*;
- II. Ana Caroline Moura Rodrigues Costa, matrícula Siape 115\*\*\*\*;
- III. Ana Carolina Calvosa D'almeida Couto, matrícula Siape 331\*\*\*\*;
- IV. Ana Lúcia Fernandes da Silva, matrícula Siape 113\*\*\*\*;
- V. Filipe Estrela Job e Meira - Siape 224\*\*\*\*;
- VI. Joelson Martins Barroso, matrícula Siape 333\*\*\*\*;
- VII. Luzilena de Sousa Prudêncio, matrícula Siape 117\*\*\*\*;

- VIII. Luiz Carlos Nascimento da Silva, matrícula Siape 335\*\*\*\*;
- IX. Lucas Santos Silva, matrícula Siape 330\*\*\*\*;
- X. Vitor Silva Rodrigues, matrícula Siape 138\*\*\*\*.

Art. 3º O Grupo de Trabalho será coordenado por Bruno Alves Brenga Vieira, Matrícula SIAPE 128\*\*\*\*;

Art. 4º O GTT poderá convocar outros membros do Hospital Universitário, de forma pontual, para colaborar no acompanhamento da implantação do Parque Tecnológico do HU-Unifap.

Art. 5º O GTT se reunirá periodicamente, e suas atividades e deliberações serão devidamente registradas em Ata.

Art. 6º A participação na Grupo Técnico de Trabalho não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 7º Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

## **DESIGNAÇÃO**

### **Portaria - SEI nº 305, de 10 de dezembro de 2024**

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, e

Considerando o constante nos autos do Processo-SEI nº 23872.013715/2024-44, resolve:

Art. 1º Designar o empregado público Giovanne Rodrigues de Freitas, matrícula Siape 117\*\*\*\*, como Gestor Financeiro Substituto Interino do HU-Unifap, no período de 23 a 29 de dezembro de 2024.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

## GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

### CONSTITUIÇÃO

#### **Portaria - SEI nº 272, de 04 de dezembro 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 para Contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico para realização do controle de vetores e pragas urbanas (dedetização) – desinsetização, desratização, descupinização, controle de mosquitos e controle de pombos/morcegos (sinantrópicos voadores), com monitoramento integrado, fornecimento de mão de obra, insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, nas áreas internas e externas do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap).

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

- I. Zequiel Carvalho dos Santos -Matrícula/SIAPE: 10889\*\* - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;
- II. Carla Souza de Souza - Matrícula/SIAPE: 33227\*\* - Integrante Requisitante da EPC;
- III. Leandro Ambrósio dos Reis - Matrícula/SIAPE: 34205\*\* - Integrante Requisitante da EPC;
- IV. Cley Andresson Costa Leite - Matrícula/SIAPE: 18134\*\* - 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 35 (trinta e cinco dias) 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

## ALTERAÇÃO

### Portaria - SEI nº 274, de 05 de dezembro 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 Alterar a composição dos membros da Equipe de Fiscalização do Contrato nº 33/2023, firmado entre o HU-UNIFAP e a White Martins Gases Industriais Norte LTDA, cujo objeto é a Aquisição parcelada regular de gases medicinais canalizados de Oxigênio medicinal, Ar comprimido medicinal e Óxido Nitroso para utilização nos pacientes submetidos a procedimentos ambulatoriais, clínicos e cirúrgicos no Hospital Universitário da da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap).

Art. 2º A Equipe de Fiscalização do Contrato nº 33/2023 passará a ser composta pelos seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Juliana das Mercedes Hernandez	3361***
Substituto	Andrea Karla Paozinho Ericeira	1208***

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Julia Guedes De Araujo Duavy	1227***
Titular	João Carlos Fonseca Valente	3303***
Substituto	Edy Carlos Santos da Silva	3303***
Substituto	Sara Araújo Azevedo	343****

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. 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. 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. 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 O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 7º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

Frank William Silva Costa

## **DESIGNAÇÃO**

### **Portaria - SEI nº 275, de 05 de dezembro 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 das Atas de Registro de Preços oriundas do Pregão Eletrônico 90048/2024, cujo objeto é Aquisição de Medicamentos orais, dermatológicos e oftalmológicos GRUPO 01 (Parte 4), para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap).

I. Equipe de Fiscalização:

	NOME	SIAPE
Gestor da ARP:	Vitor Silva Rodrigues	1388***
Gestor Substituto da ARP:	Nayra dos Santos Barbosa	3353***
Fiscal Técnico da ARP:	Gisele Da Silva Botas Cruz	1065***
Fiscal Técnico Substituto da ARP:	Caroline Silva Nepomuceno Rocha	3391***

Parágrafo único - A equipe nomeada por esta Portaria também será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de quaisquer outras Atas de Registro de Preços que possam ser formalizadas posteriormente e que sejam relacionadas a esse mesmo Pregão.

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

- I. Gestor: colaborador designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços, observando se a contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas.
- II. Fiscal técnico: colaborador designado para auxiliar o Gestor das Atas quanto à avaliação da execução do objeto nos moldes contratados.

Art. 3º Compete ao Gestor observar se o fornecedor cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer os instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh de 2022 (RLCE 2.0) e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;
- III. Coordenar e comandar o processo de recebimento dos bens/serviços;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico.

Art. 4º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, observando se o fornecedor cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh de 2022 (RLCE 2.0) e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o recebimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;
- X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da ARP, para a autorização da autoridade demandante.

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

## ALTERAÇÃO

### Portaria - SEI nº 276, de 06 de dezembro 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 Alterar a composição dos membros da Equipe de Fiscalização do Contrato nº 19/2024, firmado entre o HU-UNIFAP e a White Martins Gases Industriais Norte LTDA, cujo objeto é a Aquisição parcelada regular, de forma contínua e ininterrupta, de gases medicinais em regime de comodato de cilindros avulsos de oxigênio medicinal, dióxido de carbono e ar comprimido medicinal no Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap).

Art. 2º A Equipe de Fiscalização do Contrato nº 19/2024 passará a ser composta pelos seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Juliana das Mercedes Hernandez	3361***
Substituto	Ana Tércila Alves de Almeida	3363***

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Sara Araújo Azevedo	343****
Substituto	Ridelley de Sousa de Sousa	3355***
Substituto	Joao Carlos Fonseca Valente	3303****

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. 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 SE- GES/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. 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 O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 7º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

Frank William Silva Costa

## DESIGNAÇÃO

### Portaria - SEI nº 277, de 09 de dezembro 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 das Atas de Registro de Preços oriundas do Pregão Eletrônico 90068/2024, cujo objeto é Aquisição parcelada de beliches e colchões, para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap).

I. Equipe de Fiscalização:

	NOME	SIAPE
Gestor da ARP:	Zequiel Carvalho dos Santos	1088***
Gestor Substituto da ARP:	Carla Souza de Souza	3322***
Fiscal Técnico da ARP:	Mayara da Silva Santos de Farias	3358***
Fiscal Técnico Substituto da ARP:	Soraia dos Santos Santos	3400***

Parágrafo único - A equipe nomeada por esta Portaria também será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de quaisquer outras Atas de Registro de Preços que possam ser formalizadas posteriormente e que sejam relacionadas a esse mesmo Pregão.

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

- I. Gestor: colaborador designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços, observando se a contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas.

- II. Fiscal técnico: colaborador designado para auxiliar o Gestor das Atas quanto à avaliação da execução do objeto nos moldes contratados.

Art. 3º Compete ao Gestor observar se o fornecedor cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer os instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh de 2022 (RLCE 2.0) e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;
- III. Coordenar e comandar o processo de recebimento dos bens/serviços;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico.

Art. 4º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, observando se o fornecedor cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh de 2022 (RLCE 2.0) e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o recebimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;
- X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da ARP, para a autorização da autoridade demandante.

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 278, de 09 de dezembro 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 das Atas de Registro de Preços oriundas do Pregão Eletrônico 90037/2024, cujo objeto é Aquisição de Medicamentos orais, dermatológicos e oftálmológicos - Portaria 344 e antibióticos (GRUPO 02) Parte 5, para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap).

I. Equipe de Fiscalização:

	NOME	SIAPE
Gestor da ARP:	Vitor Silva Rodrigues	1388***
Gestor Substituto da ARP:	Nayra dos Santos Barbosa	3353***
Fiscal Técnico da ARP:	Gisele Da Silva Botas Cruz	1065***
Fiscal Técnico Substituto da ARP:	Caroline Silva Nepomuceno Rocha	3391***

Parágrafo único - A equipe nomeada por esta Portaria também será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de quaisquer outras Atas de Registro de Preços que possam ser formalizadas posteriormente e que sejam relacionadas a esse mesmo Pregão.

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

- I. Gestor: colaborador designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços, observando se a contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas.
- II. Fiscal técnico: colaborador designado para auxiliar o Gestor das Atas quanto à avaliação da execução do objeto nos moldes contratados.

Art. 3º Compete ao Gestor observar se o fornecedor cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer os instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh de 2022 (RLCE 2.0) e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;
- III. Coordenar e comandar o processo de recebimento dos bens/serviços;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico.

Art. 4º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, observando se o fornecedor cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh de 2022 (RLCE 2.0) e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o recebimento do objeto da contratação, dos

- prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
  - VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
  - VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
  - VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
  - IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;
  - X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da ARP, para a autorização da autoridade demandante.

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

## DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

### DESIGNAÇÃO

#### **Portaria - SEI nº 114, de 06 de dezembro 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 23872.013125/2024-11, resolve:

Art. 1º Designar Alan Cassio Carvalho Coutinho, matrícula Siape nº \*\*148\*\*, Substituto do cargo de Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico do HU-Unifap, durante os

períodos de 09/12/2024 a 13/12/2024 e 23/12/2024 a 27/12/2024, em decorrência de ausência do Titular e do Substituto Eventual.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

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

Ana Carolina Calvosa D'Almeida Couto