

Boletim de Serviço

nº 306, de 19 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 Kubitschek, 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
Publicização	4
PRT.UTIAD.002 - Critérios de admissão e alta na UTIAD - versão 1	4
POP.UCONT.003 - Prorrogação Contratual - versão 1	4
POP.DMED.004 - Comunicação de Notícias Difíceis - versão 1	4
POP.DMED.005 - Diretivas Antecipadas de Vontade - versão 1	4
PRT.DMED.006 - Assistência ao Paciente em Cuidados Paliativos e Terminalidade em Adultos - versão 1	5
PRT.DMED.007 - Sedação Paliativa em Adultos - versão 1	5
POP.DENF.019 - Técnica de Punção por Hipodermóclise - versão 1	5
DESIGNAÇÃO	5
Portaria - SEI nº 308, de 17 de dezembro de 2024.....	5
RECOMPOSIÇÃO.....	6
Portaria - SEI nº 309, de 17 de dezembro de 2024.....	6
INSTITUIÇÃO	7
Portaria - SEI nº 310, de 18 de dezembro de 2024.....	7
PUBLICAÇÃO	8
EXTRATO DE TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA - TAC	8
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	8
DESIGNAÇÃO.....	8
Portaria - SEI nº 280, de 13 de dezembro de 2024.....	8
ALTERAÇÃO.....	11
Portaria - SEI nº 281, de 16 de dezembro de 2024.....	11
COSTITUIÇÃO	14
Portaria - SEI nº 282, 18 de dezembro de 2024	14
Portaria - SEI nº 283, 19 de dezembro de 2024	15
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	17
DESIGNAÇÃO.....	17
Portaria - SEI nº 116, de 19 de dezembro de 2024.....	17

SUPERINTENDÊNCIA

Publicização

PRT.UTIAD.002 - Critérios de admissão e alta na UTIAD - versão 1

Torna-se público o "PRT.UTIAD.002 - Critérios de admissão e alta na UTIAD - versão 1" da Unidade de Terapia Intensiva Adulto do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH.

[Acesse aqui](#) o referido documento.

Clodoaldo Tentes Côrtes

POP.UCONT.003 - Prorrogação Contratual - versão 1

Torna-se público o "POP.UCONT.003 - Prorrogação Contratual - versão 1" da Unidade de Contratos do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH.

[Acesse aqui](#) o referido documento.

Clodoaldo Tentes Côrtes

POP.DMED.004 - Comunicação de Notícias Difíceis - versão 1

Torna-se público o "POP.DMED.004 - Comunicação de Notícias Difíceis - versão 1" da Divisão Médica do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH.

[Acesse aqui](#) o referido documento.

Clodoaldo Tentes Côrtes

POP.DMED.005 - Diretivas Antecipadas de Vontade - versão 1

Torna-se público o "POP.DMED.005 - Diretivas Antecipadas de Vontade - versão 1" da Divisão Médica do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH.

[Acesse aqui](#) o referido documento.

Clodoaldo Tentes Côrtes

PRT.DMED.006 - Assistência ao Paciente em Cuidados Paliativos e Terminalidade em Adultos - versão 1

Torna-se público o "PRT.DMED.006 - Assistência ao Paciente Em Cuidados Paliativos E Terminalidade Em Adultos - versão 1" da Divisão Médica do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH – e seus formulários:

I - FO.121 - Palliative Care Screening Tool Brasil – PCST-BR - versão 1;

II - FO.138 - Questionário de dor neuropática (DN4) - versão 1.

[Acesse aqui](#) o referido documento.

Clodoaldo Tentes Côrtes

PRT.DMED.007 - Sedação Paliativa em Adultos - versão 1

Torna-se público o "PRT.DMED.007 - Sedação Paliativa em Adultos - versão 1" da Divisão Médica do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH.

[Acesse aqui](#) o referido documento.

Clodoaldo Tentes Côrtes

POP.DENF.019 - Técnica de Punção por Hipodermóclise - versão 1

Torna-se público o "POP.DENF.019 - Técnica de Punção por Hipodermóclise - versão 1" da Divisão de Enfermagem do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH.

[Acesse aqui](#) o referido documento.

Clodoaldo Tentes Côrtes

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 308, de 17 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; e

Considerando a Norma Regulamentadora NR 5, aprovada pela Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, alterada pela Portaria nº 08, de 23 de fevereiro de 1999, que regulamenta a constituição e funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;

Considerando o resultado apresentado na eleição organizada pela Comissão Eleitoral, com a relação dos membros eleitos, para representar os empregados na gestão 2024/2025; resolve:

Art. 1º Designar os membros da Comissão Eleitoral da CIPA, responsável por organizar e acompanhar o processo de eleição dos candidatos à gestão 2025/2026, conforme indicado abaixo:

- I. Cleuson Ramon Mendes Monteiro - Assistente Administrativo, Matrícula Siape 3308*** - Presidente;
- II. Jacksson Oriclei Silva de Souza - Técnico em Segurança do Trabalho, Matrícula SIAPE 3311*** - Vice-Presidente;
- III. Rafael Pinto da Silva - Enfermeiro - Matrícula SIAPE 1196*** - Membro/Secretário.

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

Clodoaldo Tentes Côrtes

RECOMPOSIÇÃO

Portaria - SEI nº 309, de 17 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 Recompôr, no âmbito do Hospital Universitário do Amapá- HU/Unifap/Ebserh, o Grupo Técnico de Trabalho (GTT) para implantação da Unidade da Criança e Adolescente – UCA do HU-UNIFAP.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será composta por:

- I. André Tadeu Guimarães Medeiros, Chefe do Setor de Cuidados Especializados, SIAPE: 109****;
- II. Érika Tatiane de Almeida Fernandes Rodrigues, Chefe da Divisão de Enfermagem, SIAPE: 175;
- III. Luzilena de Sousa Prudêncio, Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, SIAPE: 117;
- IV. Jackeline Camargos Pereira, Chefe do Setor de Gestão da Qualidade, SIAPE: 179***;
- V. Marja Barbosa de Lacerda Lobo, Chefe do Setor de Contratualização e Regulação, SIAPE: 125****;
- VI. Lorena Carvalho Braga, Enfermeira, SIAPE: 120****;
- VII. Luana Jandira Weber Silva, Técnica de enfermagem, SIAPE: 342****;
- VIII. Natalia Hoefle, Enfermeira, SIAPE: 238****;
- IX. Natiele Rocha Moreira, Enfermeira, SIAPE: 119****;
- X. Nathalia Dias da Silva, Médica Pediatria, SIAPE: 130****;

Art. 3º O Grupo de Trabalho será coordenado por Natalia Hoefle, Enfermeira, SIAPE: 238***;

Art. 4º Estima-se o prazo de 90 (noventa) dias para entrega do processo inicial;

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da GTT deverá encaminhar solicitação à Superintendência para prorrogação da portaria e previsão de nova data.

Art. 5º A participação no Grupo de Trabalho não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 6º O GTT poderá convocar outros membros do Hospital Universitário, de forma pontual, para colaborar com os estudos técnicos.

Art. 7º O Grupo de Trabalho se reunirá periodicamente, e suas atividades e deliberações serão devidamente registradas em Ata.

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

Clodoaldo Tentes Côrtes

INSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 310, de 18 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 Ambulatório de Pré-Natal de Alto Risco e Saúde da Mulher do HU-UNIFAP) onde irão constar as normas que regem oficialmente o hospital.

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

- I. Clodoaldo Tentes Cortês (matrícula SIAPE 135***)
- II. Pâmela Suelem Nascimento Vieira (matrícula SIAPE 109***)
- III. Thais Barros de Araújo Queiroz (matrícula SIAPE 133***)
- IV. Diego Lobão Santiago (matrícula SIAPE 153***)
- V. Luana Jandira weber Silva (matrícula SIAPE 342***)
- VI. Bruna da Silva Bezerra (matrícula SIAPE 335***)
- VII. Erica de Lavor Barbosa (matrícula SIAPE 331***)
- VIII. Luiza Helena de Souza Baia Trindade (matrícula SIAPE 334 ***)
- IX. Fernanda da Silva Ortiz (matrícula SIAPE 241 ***)

Coordenadora: Érika Tatiane de Almeida Fernandes Rodrigues (matrícula SIAPE 175***)

Suplente: Deize Freitas Pontes - (matrícula SIAPE 129****)

Secretaria: Suellem De Brito Da Costa Mendes-(matrícula SIAPE 338****)

Art. 3º O Grupo de Trabalho será coordenado por Érika Tatiane de Almeida Fernandes Rodrigues, Chefe da Divisão de Enfermagem do HU-UNIFAP (matrícula SIAPE 175****);

Art. 4º O GTT poderá convocar outros membros do Hospital Universitário, de forma pontual, para colaborar no planejamento da implantação do Ambulatório de Pré-Natal de Alto Risco e Saúde da Mulher do HU-UNIFAP)

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

Clodoaldo Tentes Côrtes

PUBLICAÇÃO

EXTRATO DE TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA - TAC

Processo: 23872.011951/2024-26

Data da Assinatura: 09.12.2024

Vigência: 01 ano

Descrição Genérica do Fato- Deixar de cumprir os normativos da Rede EBSEH

Dispositivo violado: Art. 37, inciso XVII, do Regulamento de Pessoal da EBSEH.

Clodoaldo Tentes Côrtes

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 280, de 13 de dezembro de 2024

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSEH), 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 EBSEH (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 90062/2024, cujo objeto é Aquisição de Insumos para realização de exames Laboratoriais nos setores de Hematologia, Coagulação, Bioquímica, Imuno/Hormônio e Gasometria em sistema de comodato de equipamentos, para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP).

I. Equipe de Fiscalização:

	NOME	SIAPE
Gestor da ARP:	Márcio Nahum Lobo	1843****
Gestor Substituto da ARP:	Carolina Geordana Nunes Guimaraes	3355****
Fiscal Técnico da ARP:	Paulo Ricardo Silva Nunes	3372****
Fiscal Técnico Substituto da ARP:	Diogo Castanho Amaral	3356****

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.

ALTERAÇÃO

Portaria - SEI nº 281, de 16 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 21/2023, firmado entre o HU-UNIFAP e a CONCESSIONÁRIA DE SANEAMENTO DO AMAPÁ SPE S. A, cujo objeto é a prestação do serviço público de abastecimento de água e coleta de esgoto sanitário no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP).

Art. 2º A equipe de fiscalização do contrato nº 21/2023 passará a ser composta pelos seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Joelson Martins Barrozo	3335****
Substituto	Rafael Araújo Silva	3343****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Edy Carlos Santos da Silva	3303****
Substituto	Patrick Andresson Souza Barbosa	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 EBSEH - 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 Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados na Portaria anterior até a data de publicação deste ato.

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

Frank William Silva Costa

COSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 282, 18 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 EBSEH (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 pessoa jurídica especializada na prestação de serviços contínuos em processamento de roupas de serviços de saúde e gestão do enxoval, com o fornecimento de enxoval hospitalar por locação na modalidade pool, higienizado e pronto para uso, bem como, o provimento de equipamentos, materiais, insumos e mão de obra especializada para o manuseio das peças abrangendo todas as etapas do processo, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso nas unidades assistenciais da instituição, visando garantir o atendimento das necessidades individuais e coletivas dos usuários 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. Mayara da Silva Santos de Farias - Matrícula/SIAPE: 3358*** - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;
- II. Carla Souza de Souza - Matrícula/SIAPE: 3322*** - Integrante Requisitante da EPC;
- III. Zequiel Carvalho dos Santos - Matrícula/SIAPE: 1088*** - Integrante Requisitante da EPC;
- IV. Taiuana da Silva Amanajás - Matrícula/SIAPE: 3441*** - Integrante Requisitante da EPC;
- V. Amanda Vanessa Da Silva Cardoso - Matrícula/SIAPE: 3307*** - 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 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, assim como justificativa contundente da não conclusão no prazo, previamente estipulado, 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

Portaria - SEI nº 283, 19 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 EBSEH (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 contratação de empresa especializada em serviços de apoio administrativo, para a prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de utensílios, insumos e fardamentos necessários à execução dos serviços, para atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá.

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. Filipe Estrela Job E Meira - Matrícula/SIAPE: 224***** - Integrante da EPC;
- III. Jordam Amâncio Cardoso - Matrícula/SIAPE: 335***** - Integrante da EPC;
- IV. Maria De Lourdes Melo Nunes - Matrícula/SIAPE: 332***** - Integrante da Equipe de Apoio da EPC;
- V. Andre Oliveira Rodrigues - Matrícula/SIAPE: 332***** - Integrante da Equipe de Apoio da EPC;
- VI. Daiane Liseth Moutinho Bezerra - Matrícula/SIAPE: 336***** - Integrante da Equipe de Apoio da EPC;
- VII. Marlon De Souza Quaresma Filho - Matrícula/SIAPE: 120***** - Integrante da Equipe de Apoio da EPC;
- VIII. Cley Andresson Costa Leite - Matrícula/SIAPE: 181***** - Integrante da Equipe de Apoio da EPC;
- IX. Cley Andresson Costa Leite - Matrícula/SIAPE: 181***** - Integrante da Equipe de Apoio da EPC;
- X. Suelem De Brito Da Costa Mendes - Matrícula/SIAPE: 338***** - Integrante da Equipe de Apoio da EPC;
- XI. Marislane Cibelle Da Silva Lacerda - Matrícula/SIAPE: 334***** - Integrante da Área Administrativa;

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

Frank William Silva Costa

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 116, de 19 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 EBSEH, 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 23872.013673/2024-41, resolve:

Art. 1º Designar Danielly Matos Veras, matrícula SIAPE nº **860**, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem do HU-UNIFAP, durante o período de 18/12/2024 a 01/01/2025 em decorrência de férias e 02/01/2025 em decorrência de abono da Substituta de cargo vago.

Art. 2º Esta Portaria-SEI tem efeitos retroativos a 18 de dezembro de 2024.

Ana Carolina Calvosa D'Almeida Couto