

Boletim de Serviço

nº 380, de 28 de outubro de 2025

Hospital Universitário da Unifap

**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
INSTAURAÇÃO	4
Portaria - SEI nº 307, de 24 de outubro de 2025.....	4
Portaria - SEI nº 308, de 24 de outubro de 2025.....	4
PRORROGAÇÃO.....	4
Portaria - SEI nº 309, de 28 de outubro de 2025.....	4
PUBLICIZAÇÃO.....	5
MA.HU-Unifap-UACAP.001 - Manual de Biossegurança Laboratorial - versão 1	5
PL.HU-Unifap-STHH.001 - Plano de sustentabilidade ambiental - versão 1	5
PL.HU-Unifap-AVAQUALIS.001 - Avaliação Interna da Qualidade - versão 3.....	5
PRT.HU-Unifap-UAMB.002 - Critérios de elegibilidade de acesso ao Ambulatório de Planejamento Familiar - versão 1	6
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	6
DESIGNAÇÃO.....	6
Portaria - SEI nº 156, de 23 de outubro de 2025.....	6
CONSTITUIÇÃO	10
Portaria - SEI n.º 158, 24 de outubro de 2025.....	10
DESIGNAÇÃO.....	11
Portaria - SEI n.º 159, 24 de outubro de 2025.....	11
CONSTITUIÇÃO	12
Portaria - SEI n.º 160, 24 de outubro de 2025.....	12
Portaria - SEI n.º 161, 28 de outubro de 2025.....	14
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	15
DESIGNAÇÃO.....	15
Portaria - SEI nº 58, de 24 de outubro de 2025.....	15
Portaria - SEI nº 59, de 24 de outubro de 2025.....	16
REVOGAÇÃO.....	16
Portaria - SEI nº 60, de 24 de outubro de 2025.....	16

SUPERINTENDÊNCIA

INSTAURAÇÃO

Portaria - SEI nº 307, de 24 de outubro de 2025

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 Instaurar Processo Administrativo Sancionador visando a apuração de eventuais responsabilidades descritas no Processo SEI nº 23872.010060/2025-33.

Art. 2º Designar a seguinte empregada pública para atuar como comissária:

I. Iracy Silva de Aquino, Matrícula Siape 3408****, assistente administrativa, lotada no HU-Unifap.

Art. 3º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos dos referidos comissários.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Clodoaldo Tentes Côrtes

Portaria - SEI nº 308, de 24 de outubro de 2025

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 Instaurar Processo Administrativo Sancionador visando a apuração de eventuais responsabilidades descritas no Processo SEI nº 23872.010566/2025-42.

Art. 2º Designar a seguinte empregada pública para atuar como comissária:

I. Iracy Silva de Aquino, Matrícula Siape 3408****, assistente administrativa, lotada no HU-Unifap.

Art. 3º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos dos referidos comissários.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Clodoaldo Tentes Côrtes

PRORROGAÇÃO

Portaria - SEI nº 309, de 28 de outubro de 2025

O Superintendente Substituto do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU/Unifap), no exercício das atribuições legais e estatutárias que lhe foram conferidas, nomeado por meio da Portaria

nº 2.857, de 15 de dezembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.696, de 18 de dezembro de 2023, e considerando a delegação de competência, e

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 a prorrogação do período para inscrição no processo seletivo para função gratificada de chefe da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos do HU-UNIFAP, iniciando em 28/10/2025 e terminando dia 30/10/2025, através do link [Formulário de inscrição UFAC](#)

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

Clodoaldo Tentes Côrtes

PUBLICIZAÇÃO

MA.HU-Unifap-UACAP.001 - Manual de Biossegurança Laboratorial - versão 1

Torna-se público o "MA.HU-Unifap-UACAP.001 - Manual de Biossegurança Laboratorial - versão 1" da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh.

[Acesse aqui](#) o Repositório de Documentos do GED para consultar o referido documento.

Clodoaldo Tentes Côrtes

PL.HU-Unifap-STHH.001 - Plano de sustentabilidade ambiental - versão 1

Torna-se público o "PL.HU-Unifap-STHH.001 - Plano de sustentabilidade ambiental - versão 1" da Setor de Hotelaria Hospitalar do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh.

[Acesse aqui](#) o Repositório de Documentos do GED para consultar o referido documento.

Clodoaldo Tentes Côrtes

PL.HU-Unifap-AVAQUALIS.001 - Avaliação Interna da Qualidade - versão 3

Torna-se público o "PL.HU-Unifap-AVAQUALIS.001 - Avaliação Interna da Qualidade - versão 3" da Comissão de Avaliação Interna da Qualidade do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh.

[Acesse aqui](#) o Repositório de Documentos do GED para consultar o referido documento.

Clodoaldo Tentes Côrtes

PRT.HU-Unifap-UAMB.002 - Critérios de elegibilidade de acesso ao Ambulatório de Planejamento Familiar - versão 1

Torna-se público o "PRT.HU-Unifap-UAMB.002 - Critérios de elegibilidade de acesso ao Ambulatório de Planejamento Familiar - versão 1" da Unidade de Ambulatório do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh.

[Acesse aqui](#) o Repositório de Documentos do GED para consultar o referido documento.

Clodoaldo Tentes Côrtes

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 156, de 23 de outubro de 2025

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 23/2025, firmado entre o HU-UNIFAP e a HOSPITAL MARCO ZERO LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de **serviços** continuados de transporte externo de pacientes, incluindo: motorista, equipe assistencial, impostos, taxas, multas, combustível, manutenção, higienização, equipamentos e insumos em quantidades e qualidades necessárias à realização do objeto contratual, para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap).

I. Gestor do Contrato:

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

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Elton Medeiros de Oliveira	340****
Titular	Soraia Dos Santos Santos	340****
Titular	Taiuana da Silva Amanajás	344****
Substituto	Carla Souza de Souza	332****

III. Fiscal Setorial do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Naiara da Silva Santana	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. 2º Compete simultaneamente ao Gestor e Fiscais nomeados nesta portaria:

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

- V. elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

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

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

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

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

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

Art. 5º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

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

Luís Antônio Miranda Rabelo

CONSTITUIÇÃO

Portaria - SEI n.º 158, 24 de outubro de 2025

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Federal do Amapá (HU-Unifap), no uso de suas atribuições legais, conforme a competência que lhe foi conferida pelo art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), via subdelegação estabelecida através da Portaria-SEI nº 26, de 07 de outubro de 2022. BS n.º 20, de 11 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), responsável pela adesão de Ata de Registro de Preços de mesa de trabalho de tampo reto de 1200mm para o atendimento das unidades organizacionais da Unidade Hospitalar do Hospital Universitário da Unifap (HU-UNIFAP) conforme as especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência. Referente ao exercício de 2025, conforme estabelecido no Documento de Formalização de Demanda (DFD).

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

- I. Lucas Santos Silva - Matrícula/SIAPE: 3303*** - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;
- II. Luciana Dreise Figueiredo De Souza Costa - Matrícula/SIAPE: 3489*** - Integrante Requisitante da EPC;
- III. Irlan Dias Barros - Matrícula/SIAPE: 3489*** - 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 n.º 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 (quarenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios ao Setor de Administração (SAD).

Parágrafo Único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá, até três dias antes do seu término, encaminhar expediente à Gerência Administrativa, com cópia ao Setor de Administração, apresentando justificativa fundamentada e proposta de novo prazo para

conclusão do planejamento. Tal medida tem por finalidade a atualização do calendário anual de compras e a adequada organização da agenda de licitações e contratações da EBSEH. Ressalta-se que a prorrogação constitui medida excepcional, a ser analisada caso a caso, considerando o estudo prévio dos prazos médios das etapas da contratação, conforme estabelecido no Plano Anual de Contratações (PAC).

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 entrará em vigor na data de sua publicação e tem vigência até a celebração do contrato.

Frank William Silva Costa

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI n.º 159, 24 de outubro de 2025

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Federal do Amapá (HU-Unifap), no uso de suas atribuições legais, conforme a competência que lhe foi conferida pelo art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), via subdelegação estabelecida através da Portaria-SEI n.º 26, de 07 de outubro de 2022. BS n.º 20, de 11 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), responsável pela adesão de Ata de Registro de Preços de longarinas e cadeiras para o atendimento das unidades organizacionais e aumento de atendimento ao público do Hospital Universitário da Unifap (HU-UNIFAP) conforme as especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência. Referente ao exercício de 2025, conforme estabelecido no Documento de Formalização de Demanda (DFD).

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

- I. Lucas Santos Silva - Matrícula/SIAPE: 3303*** - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;
- II. Luciana Dreise Figueiredo De Souza Costa - Matrícula/SIAPE: 3489*** - Integrante Requisitante da EPC;
- III. Irlan Dias Barros - Matrícula/SIAPE: 3489*** - 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 n.º 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 (quarenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios ao Setor de Administração (SAD).

Parágrafo Único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá, até três dias antes do seu término, encaminhar expediente à Gerência Administrativa, com cópia ao Setor de Administração, apresentando justificativa fundamentada e proposta de novo prazo para conclusão do planejamento. Tal medida tem por finalidade a atualização do calendário anual de compras e a adequada organização da agenda de licitações e contratações da EBSEH. Ressalta-se que a prorrogação constitui medida excepcional, a ser analisada caso a caso, considerando o estudo prévio dos prazos médios das etapas da contratação, conforme estabelecido no Plano Anual de Contratações (PAC).

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 entrará em vigor na data de sua publicação e tem vigência até a celebração do contrato.

Frank William Silva Costa

CONSTITUIÇÃO

Portaria - SEI n.º 160, 24 de outubro de 2025

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Federal do Amapá (HU-Unifap), no uso de suas atribuições legais, conforme a competência que lhe foi conferida pelo art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), via subdelegação estabelecida através da Portaria-SEI nº 26, de 07 de outubro de 2022. BS n.º 20, de 11 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), responsável pela adesão de Ata de Registro de Preços de cadeiras de espaldar médio e cadeira caixa alta para o atendimento das unidades

organizacionais e aumento de atendimento ao público do Hospital Universitário da Unifap (HU-UNIFAP) conforme as especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência. Referente ao exercício de 2025, conforme estabelecido no Documento de Formalização de Demanda (DFD).

- I. Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes agentes públicos:
- II. Lucas Santos Silva - Matrícula/SIAPE: 3303*** - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;
- III. Luciana Dreise Figueiredo De Souza Costa - Matrícula/SIAPE: 3489*** - Integrante Requisitante da EPC;
- IV. Irlan Dias Barros - Matrícula/SIAPE: 3489*** - 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 n.º 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 (quarenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios ao Setor de Administração (SAD).

Parágrafo Único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá, até três dias antes do seu término, encaminhar expediente à Gerência Administrativa, com cópia ao Setor de Administração, apresentando justificativa fundamentada e proposta de novo prazo para conclusão do planejamento. Tal medida tem por finalidade a atualização do calendário anual de compras e a adequada organização da agenda de licitações e contratações da EBSEH. Ressalta-se que a prorrogação constitui medida excepcional, a ser analisada caso a caso, considerando o estudo prévio dos prazos médios das etapas da contratação, conforme estabelecido no Plano Anual de Contratações (PAC).

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 entrará em vigor na data de sua publicação e tem vigência até a celebração do contrato.

Frank William Silva Costa

Portaria - SEI n.º 161, 28 de outubro de 2025

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Federal do Amapá (HU-Unifap), no uso de suas atribuições legais, conforme a competência que lhe foi conferida pelo art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), via subdelegação estabelecida através da Portaria-SEI nº 26, de 07 de outubro de 2022. BS n.º 20, de 11 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), responsável pela adesão de Ata de Registro de Preços de gaveteiros volantes para o Hospital Universitário da Unifap (HU-UNIFAP) conforme as especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência. Referente ao exercício de 2025, conforme estabelecido no Documento de Formalização de Demanda (DFD).

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

- I. Lucas Santos Silva - Matrícula/SIAPE: 3303*** - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;
- II. Luciana Dreise Figueiredo De Souza Costa - Matrícula/SIAPE: 3489*** - Integrante Requisitante da EPC;
- III. Irlan Dias Barros - Matrícula/SIAPE: 3489*** - 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 n.º 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 (quarenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios ao Setor de Administração (SAD).

Parágrafo Único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá, até três dias antes do seu término, encaminhar expediente à Gerência Administrativa, com cópia ao Setor de Administração, apresentando justificativa fundamentada e proposta de novo prazo para conclusão do planejamento. Tal medida tem por finalidade a atualização do calendário anual de compras e a adequada organização da agenda de licitações e contratações da EBSEH. Ressalta-se que a prorrogação constitui medida excepcional, a ser analisada caso a caso, considerando o estudo prévio dos prazos médios das etapas da contratação, conforme estabelecido no Plano Anual de Contratações (PAC).

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 entrará em vigor na data de sua publicação e tem vigência até a celebração do contrato.

Frank William Silva Costa

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 58, de 24 de outubro de 2025

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

Considerando o constante nos autos do processo nº 23872.010718/2025-15, resolve:

Art. 1º Designar JUAN MENDES DA SILVA, matrícula Siape nº 138****, substituto do cargo de Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado-UBCME, do HU-Unifap.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 30 de outubro de 2025.

Ariane Lima Veloso

Portaria - SEI nº 59, de 24 de outubro de 2025

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

Considerando o constante nos autos do processo nº23872.013125/2024-11, resolve:

Art. 1º Designar ANA CAROLINE MOURA RODRIGUES COSTA, matrícula Siape nº 115****, substituto do cargo de Chefe do (a) Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico do HU-Unifap, no período de 04 a 08 de novembro de 2025, em razão de afastamento, e de 10 a 14 de novembro de 2025, em razão de férias da titular.

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.

Ariane Lima Veloso

REVOGAÇÃO

Portaria - SEI nº 60, de 24 de outubro de 2025

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

Considerando o constante nos autos do processo nº 23872.002420/2024-42, resolve:

Art. 1º Revogar a portaria nº 62, de 04 de março de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 216, de 14 de março de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 01 de fevereiro de 2025.

Ariane Lima Veloso