

Boletim de Serviço

nº 384, de 11 de novembro 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
Recomposição	4
Portaria - SEI nº 315, de 04 de novembro de 2025	4
PUBLICIZAÇÃO.....	5
PL.HU-Unifap-CSP.001 - PLANO DE SEGURANÇA DO PACIENTE (PSP) - versão 3	5
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	6
Constituição.....	6
Portaria - SEI n.º 165, 06 de novembro de 2025	6
Constituição.....	7
Portaria - SEI n.º 166, 06 de novembro de 2025	7
Alteração	9
Portaria - SEI nº 167/2025, de 06 de novembro de 2025	9
Alteração	12
Portaria - SEI nº 168/2025, de 07 de novembro de 2025	12
Constituição.....	15
Portaria - SEI n.º 169, 07 de novembro de 2025	15
Constituição.....	17
Portaria - SEI n.º 170, 07 de novembro de 2025	17
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	19
Designação	19
Portaria - SEI nº 62, de 06 de novembro de 2025	19
Portaria - SEI nº 63, de 06 de novembro de 2025	19
Portaria - SEI nº 64, de 06 de novembro de 2025	19

SUPERINTENDÊNCIA

Recomposição

Portaria - SEI n° 315, de 04 de novembro de 2025

Alteração do Comitê de Saúde Indígena do HU- UNIFAP

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

Art. 1º Alterar, no âmbito do Hospital Universitário do Amapá HU/Unifap/EBSERH, o Comitê de Saúde Indígena, que terá, como missão a construção e definição de fluxos, responsabilidades, rotinas e protocolos referentes a Saúde Indígena no HU-Unifap onde irão constar as normas que regem oficialmente o hospital.

Art. 2º O Comitê será composto pelos seguintes membros:

I. Coordenadora: Érika Tatiane de Almeida Fernandes Rodrigues - Matrícula SIAPE 175****

II. Suplente da Coordenadora: Deize Freitas Pontes – Representante da UAMB – Matrícula SIAPE 129****

III. Secretário: Messias de Jesus Sergio de Lima- Enfermeiro Especialista em Saúde Indígena- Matrícula SIAPE 350****

IV. Clodoaldo Tentes Côrtes – GAS – Matrícula SIAPE 135****– Gerente de Atenção à Saúde

V. Marja Barbosa de Lacerda Lobo – Representante do STCOR – Matrícula SIAPE 325****

VI. Thiago Afonso Carvalho Celestino Teixeira – Representante da GEP – Matrícula SIAPE 194****

VII. Hirwing Alexandre dos Santos Alves– Representante da UAMB – Matrícula SIAPE 350****

VIII. Felipe Estrela Job e Meira – Representante da DLIH – Matrícula SIAPE 124****

IX. Ana Caroline Moura Rodrigues Costa – Representante do STDT – Matrícula SIAPE 115****

X. Andre Tadeu Guimarães Medeiros – Representante da DMED – Matrícula SIAPE 109****

XI. Alceu Karipuna – Representante do Curso de Medicina da UNIFAP – Matrícula SIAPE 197****

XII. Solange Rodrigues da Silva – Representante do Curso Intercultural Indígena da UNIFAP – Matrícula SIAPE 306****

XIII. Alessandra Feijão Soares – Representante do Curso de Medicina da UNIFAP – Matrícula SIAPE 238****

XIV. Omar Cristina de Araújo Lobato – Representante do DSEI/AMP

XV. Elisangela Leite Fernandes – Representante da CASAI Macapá

XVI. Alan Cássio Carvalho Coutinho – Representante da UMULTI – Matrícula SIAPE 331****

XVII. Anderson Santos Martins – Representante da Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas do Amapá e Norte do Pará (SEPI)

XVIII. Alessandra Macial Sfair – Representante da Coordenação Estadual de Saúde Indígena

XIX. Raquel Damasceno dos Santos – Coordenadora do GT Psicologia e Povos Indígenas no CRP 10

XX. Moema da Silva Andrade da Costa - Representante da STGQ - matrícula SIAPE 131****

XXI. Soraia Cristiane Marques dos Santos – Representante da UAMB – Secretária Apollo

XXII. Suelem de Brito da Costa Mendes - Representante DENF - matrícula SIAPE 338*****

Art.3º O Comitê será coordenado por Érika Tatiane de Almeida Fernandes Rodrigues - Matrícula SIAPE 175****;

Art.4º O Comitê poderá convocar outros membros do Hospital Universitário, de forma pontual, para colaborar no planejamento da implantação do Comitê de Saúde Indígena do HU Unifap;

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

Art.7º A participação do Comitê não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante;

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

PUBLICIZAÇÃO

PL.HU-Unifap-CSP.001 - PLANO DE SEGURANÇA DO PACIENTE (PSP) - versão 3

Torna-se público o "PL.HU-Unifap-CSP.001 - PLANO DE SEGURANÇA DO PACIENTE (PSP) - versão 3" da Comissão de Segurança do Paciente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Constituição

Portaria - SEI n.º 165, 06 de novembro de 2025

Designação DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRAÇÃO (EPC)

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 EBSEH (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 **Contratação Material Respiratório - Lote 02, visando atender as necessidades 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. Luana Jandira Weber Silva - Matrícula/SIAPE: 3426*** - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;
- II. Lizandra Leal De Sousa - Matrícula/SIAPE: 3436*** - Integrante Requisitante da EPC;
- III. Gilclebson Dos Santos Campos - Matrícula/SIAPE: 3420*** - 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 40 (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 166, 06 de novembro de 2025

Designação DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRAÇÃO (EPC)

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 EBSEH (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 **Contratação de Fios Cirúrgicos, visando atender as necessidades 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. Luana Jandira Weber Silva - Matrícula/SIAPE: 3426*** - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;

II. Suellen Farias da Costa - Matrícula/SIAPE: 3358*** - Integrante Requisitante da EPC;

III. Gilclebson Dos Santos Campos - Matrícula/SIAPE: 3420*** - 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 40 (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

Alteração

Portaria - SEI nº 167/2025, de 06 de novembro de 2025

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ (HU-UNIFAP), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EB-SERH), 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 EB-SERH (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 41/2023**, firmado entre o **HU-Unifap/EB-SERH** e a **AMAPA NUTRI LTDA**, cujo objeto é o fornecimento de bolsas manipuladas para nutrição parenteral, visando atender as demandas do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP).

Art. 2º A Equipe de Fiscalização do Contrato nº 41/2023 passará a ser composta pelos seguintes colaboradores:

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Juliana das Mercês Hernandez	3361***
Substituto	Ana Tarcila Alves De Almeida	3363***

II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE
Fiscal Técnico	Luiz das Mercês Batista	3439***
Fiscal Técnico Substituto	Carla Cristiane Soares da Silva	345****

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 as 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

Alteração

Portaria - SEI nº 168/2025, de 07 de novembro de 2025

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ (HU-UNIFAP), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EB-SERH), 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 EB-SERH (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/EB-SERH** 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, visando atender as demandas do Hospital Universitário 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 Mercês Hernandez	3361***
Substituto	Andrea Karla Paozinho Ericeira	1208***

II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Luiz das Mercês Batista	3439***
Titular	João Carlos Fonseca Valente	3303***

	NOME	SIAPE
Substituto	Edy Carlos Santos da Silva	3303***
Substituto	Ridelley De Sousa De Sousa.	3355***

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 as 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

Constituição

Portaria - SEI n.º 169, 07 de novembro de 2025

Designação DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRAÇÃO (EPC)

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 **Contratação de empresa especializada para realização de capacitação Integrada em Faturamento e Gestão da Produção em Serviços de Saúde** para 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. Leide Laura Quintela Vilhena - Matrícula/SIAPE: 3324*** - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;

II. Marco Antônio Pedrosa Da Costa - Matrícula/SIAPE: 1452*** - Integrante Requisitante da EPC;

III. Celso dos Santos Monte - Matrícula/SIAPE: 3501*** - Integrante Requisitante da EPC;

IV. Wendell Rogerio Marques Ribamar - Matrícula/SIAPE: 3334*** - 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 40 (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 170, 07 de novembro de 2025

Designação DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRAÇÃO (EPC)

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 EBSEH (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 **Contratação de 60 vagas, para o curso de Redação oficial para administração pública - melhorando a qualidade da comunicação escrita dos documentos administrativos** para 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. Wendell Rogerio Marques Ribamar - Matrícula/SIAPE: 3334*** - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;
- II. Leide Laura Quintela Vilhena - Matrícula/SIAPE: 3324*** - Integrante Requisitante da EPC;
- III. Richard Ricci da Silva Oliveira - Matrícula/SIAPE: 3495*** - Integrante Requisitante da EPC;
- IV. Delano Rafael Borges de Carvalho - Matrícula/SIAPE: 3495*** - 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 40 (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 n° 62, de 06 de novembro de 2025

A Chefe 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 n° 22, de 04 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço n° 19, de 06 de outubro de 2022,

Considerando o constante nos autos do processo n°23872.003803/2023-57, resolve:

Art. 1° Designar CLARA DO ESPÍRITO SANTO AZEVEDO VIANA, matrícula SIAPE n° 144****, Substituta do cargo de Chefe do Setor de Governança e Estratégia do HU-Unifap, nas ausências e impedimentos do Titular.

Art. 2° Revoga-se a portaria n° 110, de 02 de dezembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço n° 302, de 04 de dezembro de 2024.

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

Portaria - SEI n° 63, de 06 de novembro de 2025

A Chefe 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 n° 22, de 04 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço n° 19, de 06 de outubro de 2022,

Considerando o constante nos autos do processo n°23872.012717/2024-16, resolve:

Art. 1° Designar RIDELLEY DE SOUSA DE SOUSA, matrícula SIAPE n° 335****, Substituto do cargo de Chefe do (a) Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica do HU-Unifap, nas ausências e impedimentos do Titular.

Art. 2° Revoga-se a portaria n° 113, de 05 de dezembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço n° 303, de 06 de dezembro de 2024.

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

Portaria - SEI n° 64, de 06 de novembro de 2025

A Chefe 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 n° 22, de 04 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço n° 19, de 06 de outubro de 2022,

Considerando o constante nos autos do processo n°23872.012125/2025-85, resolve:

Art. 1º Designar JAMILLY DE NAZARE ASSUNÇÃO DA SILVA, matrícula SIAPE n° 230****, Substituta do cargo de Chefe do (a) Setor de cuidados especializados do HU-Unifap, em razão de férias do titular de 07 de novembro a 15 de dezembro de 2025.

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