

Boletim de Serviço

nº 424, de 26 de março de 2026

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
RESULTADO DE PROCESSO SELETIVO.....	4
Portaria - SEI nº 66, de 23 de março de 2026	4
Portaria - SEI nº 67, de 23 de março de 2026	4
Portaria - SEI nº 68, de 23 de março de 2026	5
Portaria - SEI nº 69, de 23 de março de 2026	5
ALTERAÇÃO.....	6
Portaria - SEI nº 70, de 23 de março de 2026	6
INSTITUIÇÃO	6
Portaria - SEI nº 71, de 24 de março de 2026	6
DESIGNAÇÃO	7
Portaria - SEI nº 72, de 24 de março de 2026	7
RETIFICAÇÃO	8
Portaria - SEI nº 73, de 24 de março de 2026	8
DESIGNAÇÃO.....	8
Portaria - SEI nº 53, de 20 de março de 2026.	8
ALTERAÇÃO.....	12
Portaria - SEI nº 54, de 20 de março de 2026	12
CONSTITUIÇÃO	15
Portaria - SEI nº 55, de 24 de março de 2026.	15
DELEGAÇÃO	17
Portaria - SEI nº 56, 23 de março de 2026.....	17
Portaria - SEI nº 57, 23 de março de 2026	18

SUPERINTENDÊNCIA

RESULTADO DE PROCESSO SELETIVO

Portaria - SEI nº 66, de 23 de março de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá - HU-Unifap, no uso das atribuições legais e estatutárias, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria - SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019 e, Considerando a Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI nº 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh, nº 1318, de 27 de maio de 2022, que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), resolve:

Art. 1º. Tornar público o resultado preliminar da 1º fase do processo de seleção para função gratificada de chefe da Unidade de Gestão da Pesquisa do HU-UNIFAP.

Classificação	Pontuação	Candidato
1º	8,5	Lorena Antunes Jimenez
2º	7,5	Luana Layanne Soares

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

Portaria - SEI nº 67, de 23 de março de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá - HU-Unifap, no uso das atribuições legais e estatutárias, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria - SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019 e, Considerando a Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI nº 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh, nº 1318, de 27 de maio de 2022, que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), resolve:

Art. 1º. Tornar público o resultado preliminar da 1º fase do processo de seleção para função gratificada de chefe da Unidade de Gestão de Pós - Graduação do HU-UNIFAP.

Classificação	Pontuação	Candidato
1º	4,0	Julia Maria Barbosa Guimarães

Art. 2° Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

Portaria - SEI n° 68, de 23 de março de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá - HU-Unifap, no uso das atribuições legais e estatutárias, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria - SEI n° 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço n° 518, de 09 de janeiro de 2019 e, Considerando a Norma-SEI n° 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI n° 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh, n° 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. 1°. Tornar público o resultado preliminar da 1° fase do processo de seleção para função gratificada de chefe da Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde do HU-UNIFAP.

Classificação	Pontuação	Candidato
1°	3,0	Juliana da Costa Santana

Art. 2° Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

Portaria - SEI n° 69, de 23 de março de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá - HU-Unifap, no uso das atribuições legais e estatutárias, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria - SEI n° 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço n° 518, de 09 de janeiro de 2019 e, Considerando a Norma-SEI n° 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI n° 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh, n° 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. 1°. Tornar público o resultado preliminar da 1° fase do processo de seleção para função gratificada de chefe da Unidade de Gestão de Graduação, Ensino Técnico e Extensão do HU-UNIFAP.

Classificação	Pontuação	Candidato
1°	7,0	Igor Almeida Silva

Art. 2° Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

ALTERAÇÃO

Portaria - SEI nº 70, de 23 de março de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o dispositivo referente ao substituto da Coordenação de Enfermagem da Unidade de Terapia Intensiva Adulto (UTI-AD), que passa a vigorar com a seguinte redação: “Fica designado Pedro Diones Pantoja Neves, SIAPE nº ****137, como substituto da Coordenação de Enfermagem, nas ausências e impedimentos do titular.”

Art. 2º Alterar o dispositivo referente ao Responsável Técnico de Fisioterapia da Unidade de Terapia Intensiva Adulto (UTI-AD), que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Fica designada Paula Vanessa Araújo Silva, SIAPE nº ****285, como Responsável Técnica de Fisioterapia da Unidade de Terapia Intensiva Adulto (UTI-AD).”

Art. 3º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria-SEI nº 274, de 31 de outubro de 2024, publicada no boletim de serviço nº 296 de 04 de novembro de 2024.

Art. 4º A designação não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

INSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 71, de 24 de março de 2026

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, os Responsáveis Técnicos de Nefrologia (RT) para responder pela especialidade de nefrologia, de acordo com áreas profissionais específicas, sendo na continuidade do Suporte Renal Artificial (SRA) intra-hospitalar e no planejamento da implantação da Unidade de Diálise Ambulatorial, onde irão constar as normas que regem oficialmente o hospital, em conformidade com resoluções e portarias vigentes do MS.

Art. 2ª RDC 11/2014, que dispõe: sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Diálise e dá outras providências. Descreve nas disposições iniciais. Seção III: XIV – responsável

técnico - RT: profissional de nível superior legalmente habilitado, que assume perante a autoridade sanitária competente a responsabilidade técnica pelo serviço de saúde, conforme legislação vigente.

Art. 3º Os Responsáveis Técnicos, titulados em Nefrologia, com especialidade registrada nos conselhos de classe correspondentes as suas áreas de atuação composto por esta Portaria, será integrado pelos seguintes colaboradores:

I. Raquel Souza da Silva, (Matrícula SIAPE 102****), Enfermeira Nefrologista, RT de Enfermagem

II Hivis da Costa Souza (Matrícula SIAPE 110****), Médico Nefrologista, RT de Medicina

Art. 4º O Rt de Enfermagem irá atuar no dimensionamento da equipe, supervisão direta a equipe de enfermagem, garantir o cumprimento de normas técnicas, a qualidade da assistência de enfermagem no tratamento dialítico, gestão de resíduos, controle de infecção e garantia da manutenção preventiva das máquinas de diálise.

Art. 5º O Rt de medicina irá garantir o cumprimento das normas técnicas, a qualidade do tratamento dialítico, a supervisão da equipe médica e a atualização dos protocolos clínicos. Além de assegurar que haja assistência médica durante todo o período de funcionamento da unidade de diálise.

Art. 7º Esta responsabilidade Técnica (RT) não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 72, de 24 de março de 2026

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 sua designação através da Portaria SEI-2036, de 04 de agosto de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1367, de 05 de agosto de 2022, resolve:

Art. 1º Designar a enfermeira Wanne Thaynara Vaz Gurjão, SIAPE nº 1163518, para exercer a função de Responsável Técnica do Centro de Material e Esterilização (CME) do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá.

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

RETIFICAÇÃO

Portaria - SEI nº 73, de 24 de março de 2026

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:

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria-SEI nº 56, de 13 de março de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 422, de 17 de março de 2026, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

I – Onde se lê:

“PRM Medicina da Família e Comunidade”

Leia-se:

“PRM Medicina de Família e Comunidade”.

II – Alterar a descrição das funções dos membros do Programa de Residência Médica em Ortopedia e Traumatologia, que passam a constar da seguinte forma:

XIII – Alandelon Menezes Pantoja – Vice Supervisor do PRM em Ortopedia e Traumatologia – SIAPE: 137****;

XIV – Wesley Farias do Amaral – Supervisor do PRM em Ortopedia e Traumatologia – CPF: 837..-34;

Art. 2º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria-SEI nº 56, de 13 de março de 2026.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 53, de 20 de março de 2026.

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 05/2026, firmado entre o HU-UNIFAP e a APC TECNOLOGIA LTDA, cujo objeto é o cabeamento estruturado para readequação de rede física interna, para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap).

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Dionatam Pinto Alves	1226***
Substituto	Andreo Felipe Carvalho de Azevedo	3490***

II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Alex Sandro Sales da Silva	1375***
Substituto	Rafael Araújo Silva	3343***

III - Fiscal Administrativo do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Alerrandro Geliel de Oliveira Lima	3506***
Substituto	Bruno Pantoja Guedes	3415***

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

Art. 2º Compete simultaneamente ao Gestor e Fiscais nomeados nesta portaria:

I - Conhecer, em sua plenitude, os documentos essenciais da contratação: Termo de Referência, Edital, Proposta da Contratada (com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria), Planilha de Custos e Formação de Preços, Contrato, Termos Aditivos, Termos de Apostilamento, Garantia e Carta de Preposição.

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais, regulamentares e plano de fiscalização aplicáveis aos contratos administrativos, observando as disposições da Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0 e Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;

III - realizar as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo instruir em processos de fiscalização as ocorrências acerca da execução e comprovação da efetiva fiscalização durante toda a vigência do contrato;

IV- Observadas suas atribuições, adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, devendo as comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada serem realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

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

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

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

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

- I - Fiscalizar e monitorar a execução contratual, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, Termo de Referência e Instrumento de Medição de Resultado - IMR, devendo intervir para requerer à contratada a correção das irregularidades constatadas;
- II - Comunicar ao gestor do contrato, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- III - realizar diligências junto às unidades beneficiárias, quando necessário, para aferir informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução dos serviços pela contratada;
- IV - Realizar, quando aplicável, pesquisa junto ao público usuário com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais utilizados e os procedimentos da contratada, ou outro fator determinante, para avaliar os aspectos qualitativos do objeto;
- V - Realizar as solicitações para emissão de notas de empenho e o devido acompanhamento do saldo dos itens contratados, junto ao gestor do contrato, preferencialmente em sistema de controle interno;

VI - Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, no que compete ao escopo de atuação do fiscal técnico, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII - propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual no que compete ao escopo de atuação do fiscal técnico, a apuração de irregularidades na execução, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

VIII - certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios e registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

IX - Encaminhar ao gestor, após analisado e atestado, emitindo termo de recebimento provisório para efeito de pagamento, em consonância com suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual.

X - Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato; e

XI - encaminhar ao Gestor do contrato a documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo o acompanhamento dos aspectos administrativos dos serviços de tecnologia da informação nos termos da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 e art. 163, inciso V, do RLCE 2.0, e dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e execução indiretas de obras pública, nos termos das Instruções Normativas SEGES/ME nº 05/2017, 06/2018 e art. 163, incisos III e IV, do RLCE 2.0, cabendo dentre outros:

I - Realizar a fiscalização inicial, mensal e procedimental, de forma preventiva, rotineira e sistemática, para aferir o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias da contratada como empregadora;

II - Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento provisório dos serviços prestados, em consonância com as suas atribuições, após verificação da efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

III - gerir as contas depósito vinculadas, promovendo abertura junto a instituição financeira, as provisões mensais para o pagamento dos encargos trabalhistas em relação à mão de obra das empresas contratadas com dedicação exclusiva de mão de obra; bem como instruir os processos de liberação dos recursos solicitados pela contratada, quando devidos;

IV - Analisar e emitir parecer técnico quanto a demonstração analítica da revisão de contratos, por meio de análise da planilha de custos e formação de preços e do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação ou reequilíbrio, conforme for a variação de custos objeto da solicitação da contratada.

V - Realizar a fiscalização quando da extinção ou rescisão do contrato: emitir parecer após a análise da documentação, cumpridos todos os requisitos legais, emitir parecer para subsidiar a liberação por parte do gestor do saldo retido em conta vinculada e para liberação da garantia contratual, conforme alínea "d" do item 2.1, anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

VI - Verificar o pagamento mensal dos benefícios de vale-transporte, alimentação, plano de saúde e outros adicionais, previstos na planilha de custos e formação de preços, apontando no termo de recebimento mensal as glosas que sejam devidas quando não ocorrerem os repasses pela contratada;

VII - certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados e respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária), quando da verificação dos recibos de férias e conhecimento dos afastamentos legais;

VIII - exigir da contratada a entrega e atualização dos documentos pertinentes (PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental, LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, Atestado de Saúde Ocupacional admissional e periódico, Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual) junto a Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador (USOST).

IX - Evitar ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados e alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, promovendo a conscientização das áreas beneficiárias;

X - Verificar a inclusão e manutenção dos dados dos colaboradores terceirizados por meio dos controles instituídos para acompanhamento da supervisão dos postos, aferindo a regularidade no envio das informações a Unidade de Fiscalização Administrativa, bem como dos documentos exigidos da contratada quando da admissão, desligamento, e alterações de função e jornada, realizando quando aplicável os apontamentos na medição dos resultados esperados.

Art. 6º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

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

Frank William Silva Costa

ALTERAÇÃO

Portaria - SEI nº 54, de 20 de março de 2026

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 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 Alterar a composição dos membros da Equipe de Fiscalização do Contrato nº 00018/2025, firmado entre o HU-Unifap/Ebserh e a MACHADO E MOURA SERVICOS MEDICOS LTDA, cujo objeto é a contratação de serviços de exames de Anatomia Patológica e Citopatologia, visando atender as demandas do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP).

Art. 2º A Equipe de Fiscalização do Contrato nº 00018/2025 passará a ser composta pelos seguintes colaboradores:

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Mylner Oliveira Morais Fermiano	1307***
Substituto	Jamison José Souza dos Reis	3457***

II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE
Fiscal Técnico	Lucas Brito Araujo	3403***
Substituto	Patricia Oliveira Alves	3436***

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. 7º O presente ato revoga as designações anteriores.

Art. 8º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados na Portaria anterior até a data de publicação deste ato.

Art. 9º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

Frank William Silva Costa

CONSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 55, de 24 de março de 2026.

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP), da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), de acordo com a Portaria-SEI nº 41, de 09 de março de 2026, delega ao(à) Chefe da Divisão de Administração e Finanças (DAF) a competência para

constituir, por meio de designação formal, a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP).

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23872.012591/2025-61 e SEI nº 23872.014108/2025-82;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,
RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Aquisição de Dietas Especializadas enterais em Sistema fechado e Suplementos Orais.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Zequiel Carvalho dos Santos – Analista Administrativo – SIAPE nº 1088***

II - Integrante Demandante: Carla Souza de Souza – Assistente Administrativo – SIAPE nº 3322***

III - Integrante Demandante: Ana Paula Facundes dos Santos – Nutricionista – SIAPE nº 3510***

IV - Integrante Demandante: Samara Menezes Cavalcante Pedra Branca – Nutricionista – SIAPE nº 3322***

V - Integrante da Equipe Técnica de Suporte à EPC : Júlio Maia Baia – Nutricionista – SIAPE nº 1374***

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação; solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 12 (doze) dias corridos, para a apresentação dos documentos instrutórios ao Setor de Administração (SAD).

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

Frank William Silva Costa

DELEGAÇÃO

Portaria - SEI nº 56, 23 de março de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Federal do Amapá (HU-UNIFAP), no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a competência conferida pelo art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh (RCC 3.0) e pela subdelegação estabelecida na Portaria-SEI nº 26, de 07 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 20, de 11 de outubro de 2022, RESOLVE:

Art. 1º DELEGAR ao(à) Chefe da Divisão de Administração e Finanças (DAF) a competência para designar formalmente, no âmbito do HU-UNIFAP, a:

I - Equipe de Fiscalização dos Contratos; e

II - Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços.

Art. 2º A designação de que trata esta Portaria deverá observar o disposto no art. 210 do RCC 3.0, podendo incluir a designação de substitutos para as atividades elencadas.

Art. 3º As designações referidas nos arts. 1º e 2º deverão ser formalizadas e divulgadas em Boletim de Serviço, nos termos das normas internas aplicáveis.

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

Portaria - SEI nº 57, 23 de março de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Federal do Amapá (HU-UNIFAP), no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a competência conferida pelo art. 45 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh (RCC 3.0) e pela subdelegação estabelecida na Portaria-SEI nº 26, de 07 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 20, de 11 de outubro de 2022, RESOLVE:

Art. 1º DELEGAR ao(à) Chefe da Divisão de Administração e Finanças (DAF) a competência para designar, por ato formal, Agente de Contratação para processar e julgar as licitações no âmbito do Hospital Universitário Federal do Amapá (HU-UNIFAP), nos termos do art. 45 do RCC 3.0.

Art. 2º O(a) Agente de Contratação deverá ser empregado(a) ou servidor(a) de cargo efetivo cedido(a) ou em exercício na Ebserh, conforme previsto no caput do art. 45 do RCC 3.0.

Art. 3º O ato de designação do(a) Agente de Contratação deverá ser publicado em boletim interno e terá validade até o final do respectivo exercício, podendo haver inclusões ou destituições, a critério da autoridade competente, na forma do § 1º do art. 45 do RCC 3.0.

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

Frank William Silva Costa