

Boletim de Serviço

nº 416, de 25 de fevereiro 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
INSTITUIÇÃO	4
Portaria - SEI nº 30, de 13 de fevereiro de 2026.....	4
RESULTADO DE PROCESSO SELETIVO.....	5
Portaria - SEI nº 31, de 23 de fevereiro de 2026.....	5
Portaria - SEI nº 32, de 23 de fevereiro de 2026.....	5
Portaria - SEI nº 33, de 23 de fevereiro de 2026.....	6
Portaria - SEI nº 34, de 23 de fevereiro de 2026.....	6
DESIGNAÇÃO.....	7
Portaria - SEI nº 35, de 23 de fevereiro de 2026.....	7
INSTITUIÇÃO	7
Portaria - SEI nº 36, de 23 de fevereiro de 2026.....	7
INSTITUIÇÃO	8
Portaria - SEI nº 37, de 25 de fevereiro de 2026.....	8
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	9
CONSTITUIÇÃO	9
Portaria - SEI nº 33, 23 de fevereiro de 2026.....	9
DESIGNAÇÃO.....	10
Portaria - SEI nº 34, de 23 de fevereiro de 2026.....	10
Portaria - SEI nº 35, de 23 de fevereiro de 2026.....	13

SUPERINTENDÊNCIA

INSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 30, de 13 de fevereiro 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, RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Práticas Restaurativas e Integrativas (CPRI) do HU-UNIFAP, que será composta pelos membros relacionados abaixo:

- I. Anie Macelly Teles Barros de Oliveira, psicólogo hospitalar, matrícula - ****136;
- II. Elizalon Balieiro dos Santos, chefe da Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação do HU-UNIFAP, matrícula - **** 786;
- III. Lilian Campos dos Santos, assistente social, matrícula - ****410;
- IV. Maria de Lourdes Melo Nunes, chefe do Setor de Governança Estratégica do HU-UNIFAP, matrícula - ****698;
- V. Mayara da Silva Santos de Farias, chefe da Unidade de Vigilância em Saúde do HU-UNIFAP, matrícula - ****271;
- VI. Shaula Vitoria Maciel Lopes, analista administrativo - relações públicas, matrícula - ****387;
- VII. Wendell Rogério Marques Ribamar, Chefe substituto da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal do HU-UNIFAP, matrícula - ****786.

§1º A Comissão ficará responsável pelo planejamento, condução e suporte de ações em práticas restaurativas e integrativas com o objetivo de integrar equipes e prevenir conflitos.

§2º A Divisão de Gestão de Pessoas, através da Unidade de Desenvolvimento de Pessoas, juntamente ao Setor de Governança Estratégica prestou apoio à coordenação das atividades da CPRI.

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

Art. 3º O Coordenador e o Secretário da CPRI serão escolhidos pelos seus membros em reunião registrada em ata.

Art. 4º O regimento interno da CPRI será criado pelos seus membros em reunião e registrado em ata.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

RESULTADO DE PROCESSO SELETIVO

Portaria - SEI nº 31, de 23 de fevereiro 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 Primeira Fase do Processo Seletivo para Função Gratificada de Chefe do Setor de Engenharia Clínica do HU- UNIFAP.

Classificação	Pontuação	Candidato
1º	12,5	Filipe Estrela Job e Meira

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

Portaria - SEI nº 32, de 23 de fevereiro 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 Definitivo da Primeira Fase do Processo Seletivo para Função Gratificada de Chefe do Setor de Engenharia Clínica do HU- UNIFAP.

Classificação	Pontuação	Candidato
1º	12,5	Filipe Estrela Job e Meira

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

Portaria - SEI nº 33, de 23 de fevereiro 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 Primeira Fase do Processo Seletivo para Função Gratificada de Chefe do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira do HU-UNIFAP.

Classificação	Pontuação	Candidato
1º	6,0	Augusto Pereira Alves

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

Portaria - SEI nº 34, de 23 de fevereiro 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 Definitivo da Primeira Fase do Processo Seletivo para Função Gratificada de Chefe do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira do HU-UNIFAP.

Classificação	Pontuação	Candidato
1º	6,0	Augusto Pereira Alves

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 35, de 23 de fevereiro 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 Designar, no âmbito do Hospital Universitário do Amapá - HU-UNIFAP, os Gerentes de Projeto do PDE 2024/2028 para condução dos projetos do ano de 2026.

Art. 2º Ficam designados como Gerentes de Projeto:

I. Maria de Lourdes Melo Nunes, chefe do setor de Governança, para gerente do projeto - Qualificação de práticas de Governança Corporativa, responsabilidade Social e Sustentabilidade.

II. Elvis Azevedo de Araújo, chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital, para gerente do Projeto- Qualificação de processos para redução de impressões.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

INSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 36, de 23 de fevereiro 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 a Equipe de Doação de Órgãos e Transplante (e-DOT) no âmbito do Hospital Universitário do Amapá - HU-UNIFAP/Ebserh.

Art. 2º A Equipe de Doação de Órgãos e Transplante (e-DOT) será integrada pelos seguintes colaboradores:

I. Alessandro de Sousa Nunes, Médico Intensivista, matrícula SIAPE - 175****;

II. Jonathas Kleiber Silva Gomes, Enfermeiro Intensivista, matrícula SIAPE - 342****;

III. Raquel Souza da Silva, Enfermeira Nefrologista, matrícula SIAPE - 102****;

Art. 3º A Equipe de Doação de Órgãos e Transplante (e-DOT) será coordenado por Raquel Souza da Silva.

Art. 4º A participação na Equipe não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 5º A Equipe se reunirá periodicamente e suas atividades e deliberações serão devidamente registradas em Ata.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

INSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 37, de 25 de fevereiro 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 da Universidade Federal do Amapá o Grupo de Trabalho Interno Permanente em Prevenção e Combate a Incêndio (GTIP-PCI), conforme POP.DGP.054.

Art. 2º O grupo de trabalho será integrado pelos seguintes membros:

Nome	Função	SIAPE	Setor
Alex Sandro Sales da Silva	Engenheiro Eletricista	137XXX	SIF
Edy Carlos Santos da Silva	Engenheiro Civil	330XXX	SIF
Joelson Martins Barrozo	Arquiteto	333XXX	SIF
Jacksson Oriclei Silva de Souza	Técnico de Segurança do Trabalho	331XXX	USOST
Valdivino Gonçalves da Silva	Técnico de Segurança do Trabalho	337XXX	USOST
Cley Andresson Costa Leite	Engenheiro de Segurança do Trabalho	181XXX	USOST

Art.3º O Grupo de Trabalho Interno Permanente em Prevenção e Combate a Incêndio, será coordenado por Cley Andresson Costa Leite, Engenheiro de Segurança do Trabalho.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

CONSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 33, 23 de fevereiro de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP), no uso de suas atribuições legais, conforme a competência que lhe foi conferida pelo art. 22, do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh (RCC 3.0). Mediante 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) para Contratação de empresa especializada no fornecimento de gases medicinais, para abastecimento com Nitrogênio Líquido em botijões térmicos (criogênico) para o armazenamento e conservação de células congeladas do Centro de Pesquisa Clínica (CPC) do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP).

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

- I. Juliana das Mercedes Hernandez - Matrícula/SIAPE: 3361*** - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;
- II. Luana Layane Soares da Silva - Matrícula/SIAPE: 3308*** - Integrante Requisitante da EPC;
- III. Sarah Giulia Bandeira Felipe - Matrícula/SIAPE: 3390*** - Integrante Requisitante da EPC;
- IV. João Carlos Fonseca Valente - Matrícula/SIAPE: 3303*** - Integrante Requisitante da EPC;
- V. Júlia Guedes de Araújo Duavy - Matrícula/SIAPE: 1227*** - Integrante Requisitante da EPC;
- VI. Adrya Izabel Souza Da Silva - Matrícula/SIAPE: 3353*** - Integrante Apoio ADM da EPC;

Art. 3º Compete à EPC:

- I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- III. Elaborar o Termo de Referência (TR) / Projeto Básico (PB);
- IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- VII. Emitir parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário;
- VIII. Emitir manifestação técnica, quando solicitado pelo(s) agente(s) de licitação, a fim de subsidiar sua decisão (art. 17, Parágrafo Único, Decreto nº 10.024/2019); e
- IX. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo Único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de mais 60 (sessenta dias) para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios ao Setor de Administração (SAD).

Parágrafo Único. Caso haja necessidade de prorrogação de prazo, a Coordenação da EPC deverá, até três dias antes do vencimento, encaminhar expediente à Gerência Administrativa, com cópia ao Setor de Administração, apresentando justificativa fundamentada e proposta de novo prazo para conclusão do planejamento. A medida tem por finalidade garantir a atualização do calendário anual de compras e a adequada organização da agenda de licitações e contratações da EBSEH. Ressalta-se que a dilação de prazo constitui medida excepcional, a ser avaliada individualmente, considerando o estudo detalhado dos prazos médios das etapas de contratação previstos 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 - SEI entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até a celebração do contrato.

Frank William Silva Costa

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 34, de 23 de fevereiro de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSEH), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH (RLCE 2.0) e subdelegação de competências constantes na Portaria-SEI nº 26, de 07 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 20, de 11 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Designar os membros para compor a Equipe de Fiscalização do Convênio com a RENOMICA_HU-UNIFAP (1) (SEI nº [54912259](#)), firmado entre o HU-UNIFAP e a Associação Beneficente Síria, cujo objeto é o RENOMICA HCor – Rede Nacional de Genômica Cardiovascular do HCor: Um registro multicêntrico para a construção de uma linha de cuidado em genômica cardiovascular para doenças hereditárias no Sistema Único de Saúde (SUS) (“ESTUDO”), para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP).

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Juliana Lopes de Araujo	3453***

	NOME	SIAPE
Substituto	Lucélia Santos Fonseca	3436***

II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Elielma Soares dos Santos Leão	3343***
Substituto	Alessandra Souza Kawakami	3374***

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: Plano de Trabalho, 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, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e Norma de Relacionamento Entre a Ebserh e as Fundações de Apoio;
- 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 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, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- V. monitorar a atuação da empresa contratada junto ao HU-UNIFAP e coordenar a relação entre os colaboradores do Centro de Pesquisa e os responsáveis pelas pesquisas vinculadas ao contrato;
- VI. conhecer, em sua plenitude, o teor do Contrato sob a sua gestão, o Plano de Trabalho e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- VII. verificar a conformidade dos compromissos assumidos no contrato; e
- VIII. 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 plano de trabalho, 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 plano de trabalho;
- 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 plano de trabalho;

- 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, 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 apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no plano de trabalho e 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.

Frank William Silva Costa

Portaria - SEI nº 35, de 23 de fevereiro 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 04/2025, firmado entre o HU-UNIFAP e a PHARMER LTDA, cujo objeto é a Aquisição de Insumos para Ortopedia e Traumatologia - Lote 02 (insumos cirúrgicos), para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP).

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Suellen Farias da Costa	335****
Substituto	Amanda Paloma Barbosa Ferreira	348****
Substituto	Douglas da Cruz Nascimento	335****

II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Rafael Pinto da Silva	119****
Substituto	Abelina de Jesus Pãozinho Ericeira	220****
Substituto	Luana Jandira Weber Silva	342****
Substituto	Raquel Alfaia dos Anjos	335****

II - Fiscal Técnico Setorial do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Italo Cunha Barbosa	137****
Titular	Alandelon Menezes Pantoja	137****

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 Ebsersh - 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 Setorial auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- II. Realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- III. Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

IV. Apurar, mensalmente, o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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