

Boletim de Serviço

nº 419, de 10 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	5
RESULTADO DE PROCESSO SELETIVO.....	5
Portaria - SEI nº 44, de 06 de março de 2026	5
EXTINÇÃO	5
Portaria - SEI nº 45, de 06 de março de 2026	5
INSTITUIÇÃO	6
Portaria - SEI nº 46, de 09 de março de 2026	6
DESIGNAÇÃO.....	7
Portaria - SEI nº 47, de 09 de março de 2026	7
RETIFICAÇÃO	7
Portaria - SEI nº 48, de 09 de março de 2026	7
AUTORIZAÇÃO.....	8
Portaria - SEI nº 49, de 10 de março de 2026	8
INSTITUIÇÃO	10
Portaria - SEI nº 50, de 10 de março de 2026	10
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	11
DESIGNAÇÃO.....	11
Portaria - SEI nº 37, de 04 de março de 2026	11
CONSTITUIÇÃO	15
Portaria - SEI n.º 38, de 04 de março de 2026	15
REVOGAÇÃO.....	17
Portaria SEI 36 - 05 de março de 2026	17
CONSTITUIÇÃO	18
Portaria - SEI nº 40, 06 de março de 2026	18
DELEGAÇÃO	20
Portaria - SEI nº 41, 09 de março de 2026	20
CONSTITUIÇÃO	20
Portaria - SEI nº 45, de 10 de março de 2026	20
DESIGNAÇÃO.....	22
Portaria SEI nº 46, de 10 de março de 2026.....	22
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	24
DESIGNAÇÃO.....	24
Portaria - SEI nº 19, de 05 de março de 2026	24
Portaria - SEI nº 20, de 05 de março de 2026	25

Portaria - SEI n° 21, de 10 de março de 2026	25
Portaria - SEI n° 22, de 10 de março de 2026	25
Portaria - SEI n° 23, de 10 de março de 2026	26

SUPERINTENDÊNCIA

RESULTADO DE PROCESSO SELETIVO

Portaria - SEI nº 44, de 06 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 da Segunda Fase do Processo Seletivo para Função Gratificada de Chefe do Setor de Engenharia Clínica do HU- UNIFAP.

Classificação	Pontuação	Candidato
1º	105	Filipe Estrela Job e Meira

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

EXTINÇÃO

Portaria - SEI nº 45, de 06 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 Portaria-SEI nº 136, de 18 de julho de 2025, que instituiu a Comissão de Apoio Técnico Multiprofissional para Análise Documental na Fase de Habilitação de Processos de Alta Complexidade e Grande Vulto;

Considerando o cumprimento das finalidades para as quais a referida comissão foi instituída;

RESOLVE:

Art. 1º Extinguir a Comissão instituída pela Portaria-SEI nº 136, de 18 de julho de 2025, responsável pelo Apoio Técnico Multiprofissional para Análise Documental na Fase de Habilitação de Processos de Alta Complexidade e Grande Vulto do HU-UNIFAP.

Art. 2º Ficam encerradas as atividades da referida comissão no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

INSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 46, de 09 de março de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada em Boletim de Serviço da Administração Central nº 518, de 09 de janeiro de 2019, e no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Instituir, no âmbito do Hospital Universitário do Amapá - HU/Unifap/Ebserh, a Comissão Eleitoral para a Eleição dos Membros da Comissão de Ética em Enfermagem do Hospital Universitário Federal do Amapá.

Art. 2º A Comissão Eleitoral será integrada pelos seguintes membros:

I. Enfermeira Érika Tatiane de Almeida Fernandes Rodrigues, SIAPE 175***

II. Enfermeira Deize Freitas Pontes, SIAPE 129***

III. Enfermeiro Juan Mendes da Silva, SIAPE 138***

IV. Enfermeira Vanessa do Socorro Lisboa Balieiro, SIAPE 331***

V. Técnica de Enfermagem Marly Ramos da Silva Costa, SIAPE 350***

VI. Técnica de Enfermagem Francisca Evelen Suelen Silva de Aguiar, SIAPE 111***

Art. 3º A participação nas comissões não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 4º As comissões se reunirão periodicamente, e suas atividades e deliberações serão devidamente registradas em Ata.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor com data da publicação.

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 47, de 09 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 402, de 22 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1643, de 25 de setembro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar a empregada pública Joyce Araújo Silva, SIAPE sob a matrícula nº 352XXXX – CPF 005.XXX.XXX-31- Cargo - Assistente Administrativo - , como Substituta na função de Conformista de Registro de Gestão, no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá, filial EB-SERH, UG: 156956, CNPJ nº 15.126.437/0043-00.

Art. 2º Revogar a designação da função Conformista de Registro de Gestão Substituto do empregado público Rafael Dias Belo, SIAPE sob a matrícula nº 338.XXX - CPF XXX.803.XXX-XX - Cargo - Assistente Administrativo

Art. 3º. Esta Portaria - SEI entra em vigor no dia 12/03/2026.

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

RETIFICAÇÃO

Portaria - SEI nº 48, de 09 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 Retificar a Portaria-SEI nº 42, de 4 de março de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 418, de 4 de março de 2026, de recomposição da Comissão Temporária da 2º Jornada de Contratações Públicas do HU-UNIFAP, para incluir a composição completa dos membros, conforme segue:

Onde se lê:

- I. Luís Antônio Miranda Rabelo - Matrícula SIAPE 206**** - Chefe da Divisão de Administração e II. Finanças;
- II. Marislane Cibelle Da Silva Lacerda - Matrícula/SIAPE: 3343*** - Chefe do Setor de Administração;
- III. Mateus Nahum Nogueira - Matrícula SIAPE: 33***74 - Chefe Substituto da Unidade de Contratos;
- IV. Nayra Dos Santos Barbosa - Matrícula/SIAPE: 3353*** - Chefe da Unidade de Compras e Licitações;
- V. Rogério Lobo Pontes - Matrícula/SIAPE: 3311*** - Chefe da Unidade de Patrimônio;

VI. Shaula Vitoria Maciel Lopes - Matrícula SIAPE 341**** - Analista Administrativa – Relações Públicas;

VII. Bruno Pantoja Guedes - Matrícula SIAPE 341**** - Analista Administrativo;

VIII. Amanda Vanessa da Silva Cardoso Matrícula SIAPE 330**** - Assistente Administrativa;

IX. Silvana Ferreira Braga - Matrícula/SIAPE: 3324**** - Assistente Administrativa.

Leia-se:

I. Luís Antônio Miranda Rabelo - Matrícula SIAPE 206**** - Chefe da Divisão de Administração e Finanças;

II. Marislane Cibelle Da Silva Lacerda - Matrícula/SIAPE: 3343**** - Chefe do Setor de Administração;

III. Mateus Nahum Nogueira - Matrícula SIAPE: 33****74 - Chefe Substituto da Unidade de Contratos;

IV. Nayra Dos Santos Barbosa - Matrícula/SIAPE: 3353**** - Chefe da Unidade de Compras e Licitações;

V. Rogério Lobo Pontes - Matrícula/SIAPE: 3311**** - Chefe da Unidade de Patrimônio;

VI. Shaula Vitoria Maciel Lopes - Matrícula SIAPE 341**** - Analista Administrativa – Relações Públicas;

VII. Bruno Pantoja Guedes - Matrícula SIAPE 341**** - Analista Administrativo;

VIII. Amanda Vanessa da Silva Cardoso Matrícula SIAPE 330**** - Assistente Administrativa;

IX. Silvana Ferreira Braga - Matrícula/SIAPE: 3324**** - Assistente Administrativa.

X. Márcio José Castro Moraes Junior - matrícula SIAPE 3414**** - Chefe da Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária;

XI. Tiago Melo De Almeida - matrícula SIAPE 3440**** - Assistente Administrativo;

XII. Fausto Suzuki - matrícula SIAPE 1374**** - Assistente Administrativo.

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes da Portaria-SEI.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

AUTORIZAÇÃO

Portaria - SEI nº 49, de 10 de março de 2026

O Presidente do Comitê de Governança Digital, no exercício de suas atribuições e com base no, resolve:

Art. 1º Autorizar a elaboração do *Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital – PDTIS* para o período de 01/01/2027 a 31/12/2030, nos termos desta Portaria.

Art. 2º O PDTIS deverá abranger as ações estratégicas de Tecnologia da Informação e Saúde Digital do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP) para o período de 2027 a 2030.

Art. 3º Designar os seguintes servidores para compor a *Equipe de Elaboração do PDTIS - EqEPDTIS*:

- I – Elvis Azevedo de Araújo, SIAPE 101****, Coordenador;
- II – Dionatam Pinto Alves, SIAPE 122****, Coordenador-substituto;
- III – Igor Almeida Silva, SIAPE 137****, representante GEP titular;
- IV – Jesse Henrique Duarte de Almeida, SIAPE 330****, representante GEP substituto;
- V - Luzilena de Sousa Prudêncio, SIAPE 117****, representante GAS titular;
- VI - Deize Freitas Pontes, SIAPE 129****, representante GAS substituto;
- VII - Jeovane Marques Martins, SIAPE 424****, representante GAD titular;
- VIII - Marislane Cibelle Da Silva Lacerda, SIAPE 334****, representante GAD substituto;
- IX- Marja Barbosa de Lacerda Lobo, SIAPE 125****, representante Superintendência titular;
- X- Bruna da Silva Bezerra, SIAPE 335****, representante Superintendência substituto.

Art. 4º Compete ao Coordenador da Equipe de Planejamento de Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital – PDTIS:

- I – Planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades de elaboração do PDTIS, observando as diretrizes institucionais e o Guia de PDTIC do SISP;
- II – Elaborar e submeter à aprovação o Plano de Trabalho e o Cronograma de Elaboração do PDTIC;
- III – Promover o alinhamento do PDTIS com:
 - a) o Planejamento Estratégico Institucional;
 - b) a Estratégia Federal de Governo Digital – EFGD;
 - c) o Plano Plurianual – PPA, quando aplicável;
 - d) demais normativos e instrumentos de governança vigentes;
- IV – Conduzir reuniões, oficinas e demais atividades necessárias ao levantamento de informações junto às áreas finalísticas e administrativas;
- V – Coordenar o processo de diagnóstico da situação atual da TIC, incluindo levantamento de necessidades, análise de ambiente interno e externo e avaliação de maturidade;
- VI – Consolidar o inventário de necessidades priorizado, em articulação com as unidades demandantes;
- VII – Coordenar a elaboração do Plano de Metas e Ações, Plano Orçamentário, Plano de Gestão de Pessoas e Plano de Gestão de Riscos;
- VIII – Submeter as propostas e versões preliminares do PDTIC ao Comitê de Governança Digital para apreciação e deliberação;
- IX – Garantir a conformidade do documento com a legislação vigente e com as boas práticas de governança e gestão de TIC;
- X – Encaminhar a versão final do PDTIC à Autoridade Máxima do órgão para aprovação e publicação;
- XI – Zelar pela documentação, registro das decisões e guarda dos artefatos produzidos durante o processo de elaboração.

Art. 5º Compete aos membros da Equipe de Planejamento de Elaboração do PDTIS:

I – Participar das reuniões e atividades definidas no Plano de Trabalho;

II – Contribuir para o levantamento e consolidação das necessidades de TIC das respectivas áreas de atuação;

III – Auxiliar na realização do diagnóstico institucional de TIC, incluindo:

a) levantamento de sistemas, infraestrutura e contratos vigentes;

b) identificação de necessidades de informação, serviços, infraestrutura, pessoal e contratações de TI;

c) apoio na elaboração da análise SWOT ou instrumento equivalente;

IV – Colaborar na definição de metas, indicadores e ações, garantindo o alinhamento com os objetivos estratégicos institucionais;

V – Apoiar a estimativa de recursos orçamentários necessários às ações planejadas;

VI – Participar da identificação, análise e proposição de tratamento de riscos relacionados às iniciativas previstas no PDTIC;

VII – Propor melhorias e ajustes nas versões preliminares do documento;

VIII – Atuar como ponto focal entre a equipe de elaboração e suas respectivas unidades;

IX – Contribuir para assegurar que o PDTIS reflita as prioridades institucionais e as diretrizes de governança digital;

X – Cumprir os prazos estabelecidos no cronograma de elaboração.

Art. 6º A Equipe designada deverá apresentar, em 30 (trinta) dias, o Plano de Trabalho de elaboração do PDTIS para aprovação pelo Comitê de Governança Digital.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

INSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 50, de 10 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, RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Seleção do Processo Seletivo para a funções gratificadas de Chefias das Unidades de Unidade de Gestão da Pesquisa (UGPESQ), da Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde (UGITS), da Unidade de Gestão de Pós-Graduação (UGPOS), da Unidade de Gestão de Graduação, Ensino Técnico e Extensão (UGETE) do HU-UNIFAP, que será composta pelos membros relacionados abaixo:

- I. José Carlos Tavares Carvalho, Gerente de Ensino e Pesquisa do HU-UNIFAP, matrícula ****110;
- II. Luzilena de Sousa Prudêncio, Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico do HU-UNIFAP, matrícula - ****828;
- III. Thiago Afonso Carvalho Celestino Teixeira, Chefe do Setor de Gestão do Ensino do HU-UNIFAP, matrícula - ****850;
- IV. Richard Ricci da Silva Oliveira, assistente administrativo, matrícula - ****252;
- V. Wendell Rogério Marques Ribamar, Chefe substituto da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal do HU-UNIFAP, matrícula - ****786.

§1º A Comissão ficará responsável pela condução da primeira e da segunda fase do processo seletivo, bem como pela elaboração do respectivo edital.

§2º A Divisão de Gestão de Pessoas coordenará, através da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal, o processo de seleção de acordo com os critérios estabelecidos na portaria normativa.

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

Art. 3º Aplica-se ao processo seletivo o procedimento e demais disposições contidas na Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 37, de 04 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 07/2026, 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 Ebserrh - RLCE 2.0 e Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;
- III. realizar as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo instruir em processos de fiscalização as ocorrências acerca da execução e comprovação da efetiva fiscalização durante toda a vigência do contrato;
- IV. observadas suas atribuições, adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, devendo as comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada serem realizadas

por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

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

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

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

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

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

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

Art. 5º 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

CONSTITUIÇÃO

Portaria - SEI n.º 38, de 04 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. 22 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 Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Contratação de serviço de exames laboratoriais de análises clínicas a serem disponibilizados para diagnóstico no Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá HU-UNIFAP/EBSERH, conforme as especificações e quantitativos descritos no DFD.

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

Marcio Nahum Lobo - Matrícula/SIAPE: 1843** - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;

Diogo Castanho Amaral - Matrícula/SIAPE: 3356** - Integrante Requisitante da EPC;

Ana Caroline Moura Rodrigues Costa - Matrícula/SIAPE: 33562** - Integrante Requisitante da EPC;

Nayra dos Santos Barbosa - Matrícula/SIAPE: 3353** - Integrante de apoio ADM da EPC;

Art. 3º Compete ao *Coordenador* da EPC acompanhar, organizar e priorizar as atividades da equipe, comunicando à autoridade competente eventual necessidade de prorrogação do prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único. O *coordenador* poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários, sempre que necessário.

Art. 4º Compete à EPC:

I. Na fase de planejamento da contratação:

- a) Instruir e conduzir o processo de planejamento;
- b) Realizar pesquisa de preços;
- c) Executar as demais atividades inerentes à etapa

II. Na fase de seleção do fornecedor:

- d) Acompanhar todas as etapas do certame, prestando respostas tempestivas a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- e) Analisar as propostas apresentadas;
- f) Realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme requisitos do instrumento convocatório;
- g) Prestar suporte técnico aos agentes de contratação para subsidiar decisões;
- h) Solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes, quando aplicável;
- i) Analisar itens fracassados ou desertos, subsidiando decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites de seu conhecimento técnico ou administrativo acerca do objeto, os membros responderão solidariamente pelos atos praticados pela equipe, ressalvada manifestação individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º Eventual necessidade de alteração dos integrantes da EPC deverá ser formalizada por ofício, contendo a ciência expressa dos novos indicados no próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades de planejamento da contratação, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação desta Portaria no Boletim de Serviço, será de:

60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns sem dedicação exclusiva de mão de obra;

120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

A esta Portaria, estima-se o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios ao Setor de Administração (SAD).

Parágrafo Único. Havendo necessidade de prorrogação do prazo inicialmente fixado, a Coordenação da EPC deverá encaminhar solicitação formal até três dias antes de seu término, acompanhada de justificativa devidamente fundamentada e indicação do novo prazo estimado para conclusão do planejamento, a fim de possibilitar a atualização dos registros correspondentes.

A dilação constitui medida excepcional, a ser analisada caso a caso, não devendo ser adotada como prática ordinária. Tal diretriz decorre do planejamento prévio dos prazos médios das etapas da contratação, conforme parâmetros estabelecidos no Plano Anual de Contratações (PAC), instrumento que orienta a execução eficiente e tempestiva dos processos.

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

Frank William Silva Costa

REVOGAÇÃO

Portaria SEI 36 - 05 de março 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), e via subdelegação estabelecida através da Portaria-SEI nº 26, de 07 de outubro de 2022, BS nº 20, de 11 de outubro de 2022, **resolve**:

Art. 1º REVOGAR as PORTARIAS PERMANENTES das Equipes de Fiscalização de Contratação Permanente (EFCs) do Hospital Universitário Federal do Amapá (HU-UNIFAP), do exercício de 2026. *Publicadas no Boletim de Serviço nº 404, de 16 de janeiro de 20* (SEI nº [57153187](#))

REVOGAM-SE AS SEGUINTE PORTARIAS:

PORTARIAS	DATA E BOLETIM DE SERVIÇO DE PUBLICIZAÇÃO
Portaria - SEI 16 Nomeação EFC - (DIVGP) (SEI nº 57104502)	Publicada no Boletim de Serviço nº 404, de 16 de janeiro de 20 (nº 57153187)
Portaria - SEI 17 Nomeação EFC - (GEP) (SEI nº 57104679)	Publicada no Boletim de Serviço nº 404, de 16 de janeiro de 20 (nº 57153187)
Portaria - SEI 19 Nomeação EFC - (SFH) (SEI nº 57105094)	Publicada no Boletim de Serviço nº 404, de 16 de janeiro de 20 (nº 57153187)
Portaria - SEI 20 Nomeação EFC - (SIF) (SEI nº 57105220)	Publicada no Boletim de Serviço nº 404, de 16 de janeiro de 20 (nº 57153187)
Portaria - SEI 21 Nomeação EFC - (STEC) (SEI nº 57105295)	Publicada no Boletim de Serviço nº 404, de 16 de janeiro de 20 (nº 57153187)
Portaria - SEI 22 Nomeação EFC - (STHH) (SEI nº 57105378)	Publicada no Boletim de Serviço nº 404, de 16 de janeiro de 20 (nº 57153187)
Portaria - SEI 23 Nomeação EFC - (USOP) (SEI nº 57105486)	Publicada no Boletim de Serviço nº 404, de 16 de janeiro de 20 (nº 57153187)

PORTARIAS	DATA E BOLETIM DE SERVIÇO DE PUBLICIZAÇÃO
Portaria - SEI 24 Nomeação EFC - (USOST) (SEI nº 57105600)	Publicada no Boletim de Serviço nº 404, de 16 de janeiro de 20 (nº 57153187)

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

Frank William Silva Costa

CONSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 40, 06 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. 22 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 Constituir a edição da 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. Izabelle Barbosa de Oliveira - Matrícula/SIAPE: 3454*** - Integrante Requisitante da EPC;
- IV. João Carlos Fonseca Valente - Matrícula/SIAPE: 3303*** - Integrante Requisitante da EPC;
- V. Adrya Izabel Souza Da Silva - Matrícula/SIAPE: 3353*** - Integrante Apoio ADM da EPC;

Art. 3º Compete ao *Coordenador* da EPC acompanhar, organizar e priorizar as atividades da equipe, comunicando à autoridade competente eventual necessidade de prorrogação do prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único. O coordenador poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários, sempre que necessário.

Art. 4º Compete à EPC:

I. Na fase de planejamento da contratação:

- a) Instruir e conduzir o processo de planejamento;
- b) Realizar pesquisa de preços;

c) Executar as demais atividades inerentes à etapa

II. Na fase de seleção do fornecedor:

d) Acompanhar todas as etapas do certame, prestando respostas tempestivas a pedidos de esclarecimento e impugnações;

e) Analisar as propostas apresentadas;

f) Realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme requisitos do instrumento convocatório;

g) Prestar suporte técnico aos agentes de contratação para subsidiar decisões;

h) Solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes, quando aplicável;

i) Analisar itens fracassados ou desertos, subsidiando decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites de seu conhecimento técnico ou administrativo acerca do objeto, os membros responderão solidariamente pelos atos praticados pela equipe, ressalvada manifestação individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º Eventual necessidade de alteração dos integrantes da EPC deverá ser formalizada por ofício, contendo a ciência expressa dos novos indicados no próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades de planejamento da contratação, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação desta Portaria no Boletim de Serviço, será de:

- I. 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns sem dedicação exclusiva de mão de obra;
- II. 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

A esta Portaria, estima-se o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios ao Setor de Administração (SAD).

Parágrafo Único. Havendo necessidade de prorrogação do prazo inicialmente fixado, a Coordenação da EPC deverá encaminhar solicitação formal até três dias antes de seu término, acompanhada de justificativa devidamente fundamentada e indicação do novo prazo estimado para conclusão do planejamento, a fim de possibilitar a atualização dos registros correspondentes.

A dilação constitui medida excepcional, a ser analisada caso a caso, não devendo ser adotada como prática ordinária. Tal diretriz decorre do planejamento prévio dos prazos médios das etapas da contratação, conforme parâmetros estabelecidos no Plano Anual de Contratações (PAC), instrumento que orienta a execução eficiente e tempestiva dos processos.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua 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 41, 09 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. 22 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 constituir, por meio de designação formal, a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) no âmbito do Hospital Universitário da UNIFAP.

Art. 2º A Equipe de Planejamento da Contratação será composta por integrantes que reúnam as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, incluindo conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, bem como sobre licitações e contratos, conforme disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh (RCC 3.0).

Art. 3º As designações das Equipes de Planejamento da Contratação deverão ser formalizadas e divulgadas em Boletim de Serviço, nos termos do § 3º do art. 22 do RCC 3.0.

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

Frank William Silva Costa

CONSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 45, de 10 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. 22 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 Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para *aquisição de equipamentos para laboratório*, destinada ao atendimento das necessidades do Hospital Universitário Federal do Amapá (HU-UNIFAP), conforme as especificações e quantitativos descritos no DFD.

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

- I. Filipe Estrela Job e Meira - Matrícula/SIAPE: 124*** - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;
- II. Luisy Malena V. Nunes Ferreira - Matrícula/SIAPE: 349*** - Integrante Requisitante da EPC;
- III. Gilciomar Pereira Serra - Matrícula/SIAPE: 333*** - Integrante Requisitante da EPC;

- IV. Mylner Oliveira Morais Fermiano - Matrícula/SIAPE: 130**** - Integrante da Equipe Técnica de Suporte da EPC;
- V. Luana Layane Soares da Silva - Matrícula/SIAPE: 330**** - Integrante da Equipe Técnica de Suporte da EPC.

Art. 3º Compete ao Coordenador da EPC acompanhar, organizar e priorizar as atividades da equipe, comunicando à autoridade competente eventual necessidade de prorrogação do prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único. O coordenador poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários, sempre que necessário.

Art. 4º Compete à EPC:

- VI. Na fase de planejamento da contratação:
 - a. Instruir e conduzir o processo de planejamento;
 - b. Realizar pesquisa de preços;
 - c. Executar as demais atividades inerentes à etapa
- VII. Na fase de seleção do fornecedor:
 - a. Acompanhar todas as etapas do certame, prestando respostas tempestivas a pedidos de esclarecimento e impugnações;
 - b. Analisar as propostas apresentadas;
 - c. Realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme requisitos do instrumento convocatório;
 - d. Prestar suporte técnico aos agentes de contratação para subsidiar decisões;
 - e. Solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes, quando aplicável;
 - f. Analisar itens fracassados ou desertos, subsidiando decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites de seu conhecimento técnico ou administrativo acerca do objeto, os membros responderão solidariamente pelos atos praticados pela equipe, ressalvada manifestação individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º Eventual necessidade de alteração dos integrantes da EPC deverá ser formalizada por ofício, contendo a ciência expressa dos novos indicados no próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades de planejamento da contratação, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação desta Portaria no Boletim de Serviço, será de:

60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns sem dedicação exclusiva de mão de obra;

120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

A esta Portaria, estima-se o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios ao Setor de Administração (SAD).

Parágrafo Único. Havendo necessidade de prorrogação do prazo inicialmente fixado, a Coordenação da EPC deverá encaminhar solicitação formal até três dias antes de seu término, acompanhada de justificativa devidamente fundamentada e indicação do novo prazo estimado para conclusão do planejamento, a fim de possibilitar a atualização dos registros correspondentes.

A prorrogação de prazo constitui medida excepcional, a ser analisada caso a caso, não devendo ser adotada como prática ordinária. Tal diretriz decorre do planejamento prévio dos prazos médios das etapas da contratação, conforme parâmetros estabelecidos no Plano Anual de Contratações (PAC), instrumento que orienta a execução eficiente e tempestiva dos processos.

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

Frank William Silva Costa

DESIGNAÇÃO

Portaria SEI nº 46, de 10 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, conforme a competência que lhe foi conferida pelo art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da EBSERH (RCC 3.0) 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 da Ata de Registro de Preços (EFC), cujo objeto é fiscalizar Atas de Registros de Preços oriundas da aquisição de equipamentos para laboratório para o Hospital Universitário Federal do Amapá (HU-Unifap) para o exercício de 2026.

I - Equipe de Fiscalização:

NOME:	MATRÍCULA SIAPE:
Filipe Estrela Job e Meira - (Gestor do contrato)	SIAPE: 124****
Gabriel Alberto Chagas Bueno - (Fiscal Titular do Contrato)	SIAPE: 342****
Luisy Malena V. Nunes Ferreira - (Fiscal Substituto do Contrato)	SIAPE: 349****

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I - Gestor: colaborador designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços, observando se a contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas.

II - Fiscal técnico: colaborador designado para auxiliar o Gestor das Atas quanto à avaliação da execução do objeto nos moldes contratados.

Art. 3º Compete ao Gestor observar se o fornecedor cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I - Conhecer os instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial o Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh de 2025 (RCC 3.0) e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;

III - Coordenar e comandar o processo de recebimento dos bens/serviços;

IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII - Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico.

Art. 4º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, observando se o fornecedor cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial o Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh de 2025 (RCC 3.0) e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;

III - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV - Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o recebimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V - Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

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

VIII - Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

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

X - Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da ARP, para a autorização da autoridade demandante.

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

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

Frank William Silva Costa

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 19, de 05 de março de 2026

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

Considerando o constante nos autos do processo nº23872.002827/2026-31, resolve:

Art. 1º Designar KARINA SOARES MACIEL, matrícula Siape nº 339****, substituto do cargo de Chefe do (a) Unidade de Vigilância em Saúde do HU-Unifap, nas ausências e impedimentos do Titular.

Art. 2º Revoga-se a Portaria - SEI nº 30, de 04 de julho de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 350, de 08 de julho de 2025.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 23 de março de 2026.

Ariane Lima Veloso

Portaria - SEI nº 20, de 05 de março de 2026

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

Considerando o constante nos autos do processo nº 23872.002125/2025-77, resolve:

Art. 1º Designar LUANA JANDIRA WEBER SILVA, matrícula Siape nº 342****, substituto do cargo de Chefe do (a) Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos do HU-Unifap, nas ausências e impedimentos do Titular.

Art. 2º Revoga-se a Portaria - SEI nº 48, de 29 de setembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 372, de 29 de setembro de 2025.

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

Ariane Lima Veloso

Portaria - SEI nº 21, de 10 de março de 2026

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – HU-Unifap, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo(a) Portaria nº 22, de 04 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 19, de 06 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Designar Dyerlane Oliveira Pinheiro, matrícula nº 137****, substituto(a) do Cargo de Chefe do (a) Divisão Médica do HU-Unifap, no período de 10/03/2026 a 31/03/2026.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 10 de março de 2026.

Ariane Lima Veloso

Portaria - SEI nº 22, de 10 de março de 2026

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

Considerando o constante nos autos do processo nº 23872.002761/2026-80, resolve:

Art. 1º Designar ALEX SANDRO SALES DA SILVA, matrícula Siape nº 137****, substituto do cargo de Chefe do (a) Setor de Infraestrutura Física do HU-Unifap.

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

Ariane Lima Veloso

Portaria - SEI nº 23, de 10 de março de 2026

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

Considerando o constante nos autos do processo nº 23872.000309/2026-83, resolve:

Art. 1º Interromper as férias de Érika Tatiane de Almeida Fernandes Rodrigues, matrícula Siape nº ****225****, por motivo de necessidade dos serviços do HU-Unifap.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 11 de março de 2026.

Ariane Lima Veloso