

nº 433, quinta-feira, 16 de abril de 2026

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 433, de 16 de abril de 2026



HU BRASIL

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

Rodovia Josmar Chaves Pinto, km 02 – Marco Zero

CEP 68903-419 – Macapá/AP

(96)32136100

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
DESIGNAÇÃO	5
Portaria - SEI nº 96, de 14 de abril de 2026.....	5
Portaria - SEI nº 100, de 16 de abril de 2026.....	5
INSTITUIÇÃO	6
Portaria - SEI nº 101, de 16 de abril de 2026.....	6
RECOMPOSIÇÃO	8
Portaria - SEI nº 102, de 16 de abril de 2026.....	8
EXTRATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	10
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	11
ALTERAÇÃO	11
Portaria - SEI nº 74, de 15 de abril de 2026.....	11
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	14
DESIGNAÇÃO	14
Portaria - SEI nº 36, de 15 de abril de 2026.....	14

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 96, de 14 de abril 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 Instaurar Processo Administrativo Sancionador visando a apuração de eventuais responsabilidades descritas no Processo SEI nº 23872.004447/2025-51.

Art. 2º Designar os seguintes empregados públicos para atuar como comissários:

I. Presidente: Elizalon Balieiro dos Santos, chefe da unidade de sistemas da informação e inteligência de dados, matrícula siape: 3324***, lotado no HU-Unifap.

II. Membro: Clara Do Espirito Santo Azevedo Viana, matrícula siape: 1440****, analista administrativa, lotada no HU-Unifap.

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

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

Portaria - SEI nº 100, de 16 de abril 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 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 colaboradora Nayra dos Santos Barbosa, matrícula n.º 335****, para exercer a função de Gestora Financeira Substituta, no âmbito do HU-UNIFAP.

Art. 2º Fica revogada a portaria SEI nº 133, de 16 de julho de 2025, publicada no boletim de serviço nº 352, de 18 de julho de 2025.

Art. 3º. Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

INSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 101, de 16 de abril 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 o Sistema Único de Saúde (SUS), instituído pela Constituição Federal de 1988 e regulamentado pelas Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990, estabelece como diretrizes a integralidade do cuidado, a equidade no acesso e a organização das Redes de Atenção à Saúde (RAS). No âmbito hospitalar, a qualificação da gestão assistencial e do uso racional de leitos constitui elemento estratégico para garantir acesso oportuno, continuidade do cuidado e eficiência na aplicação dos recursos públicos.;

Considerando a Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP), instituída pela Portaria GM/MS nº 3.390/2013, reforça a necessidade de organização do cuidado por linhas assistenciais, integração com os demais pontos da rede e adoção de mecanismos de gestão que assegurem maior resolutividade e qualidade. De igual modo, a Política Nacional de Regulação do SUS e as normativas relacionadas ao Complexo Regulador destacam a importância do monitoramento de indicadores hospitalares, tais como taxa de ocupação, tempo médio de permanência e giro de leitos, como instrumentos para qualificação do acesso e redução de filas, resolve:

Art. 1º Instituir no âmbito do HU-UNIFAP, a Comissão de Gestão de Alta Hospitalar, que será composta pelo seguintes membros:

MEMBRO	NOME	SIAPE	FUNÇÃO
TITULAR	PABLO ALEXSANDER TAVARES AMORAS	1286***	PSICÓLOGO
SUPLENTE	LINDA CAROLINA FIRMA DE MIRANDA	1004***	PSICÓLOGO
TITULAR	DANIEL DA SILVA VASCONCELOS	344****	NUTRIÇÃO
TITULAR	ANDRESSA MARQUES LAMARÃO	1309***	FISIOTERAPEUTA
SUPLENTE	VANESSA DE SOUZA DO NASCIMENTO	3501***	FISIOTERAPEUTA
TITULAR	JULIANA SARMENTO DE SENA	1308***	ASSISTENTE SOCIAL
SUPLENTE	EDIANA SOARES RAMOS DE LIMA	3489***	ASSISTENTE SOCIAL

MEMBRO	NOME	SIAPE	FUNÇÃO
TITULAR	JÉSSICA DOS SANTOS COSTA	1179***	ENFERMEIRA
SUPLENTE	LAIS PEREIRA DE JESUS BARCELOS	3509***	ENFERMEIRA
TITULAR	RENATO MELO BRAZÃO PINHEIRO BORGES	1208***	MÉDICO – CI- RURGIÃO GERAL
SUPLENTE	ALESSANDRO ALYSSON NASCI- MENTO MELO	3390***	MÉDICO – CI- RURGIÃO GERAL
TITULAR	ALESSANDRO DE SOUSA NUNES	1756***	MÉDICO INTEN- SIVISTA-
SUPLENTE	JONATHAS KLEIBER SILVA SOUSA	1226***	ENFERMEIRO IN- TENSIVISTA-
TITULAR	THAYANA SOUSA SILVA	3356***	ENFERMEIRA
SUPLENTE	IGOR FERNANDO DA CRUZ RODRI- GUES	3511***	ENFERMEIRO
TITULAR	JAMILLY DE NAZARÉ ASSUNÇÃO DA SILVA	2308***	ENFERMEIRO
SUPLENTE	JESSICA THAYANE SILVA LIMA FRA- ZÃO	2440***	ENFERMEIRO
SUPLENTE	DYERLANE OLIVEIRA PINHEIRO	1375**	MÉDICO
TITULAR	MARCELA DA SILVA COSTA	2232***	MÉDICO

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

RECOMPOSIÇÃO

Portaria - SEI nº 102, de 16 de abril 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 o Ofício - SEI nº 14/2021/SGTIC/DTI-EBSERH;

Considerando a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 27 DE MAIO DE 2020;

Considerando a Portaria-SEI nº 44, de 16 de março de 2021, que disciplina a gestão da Segurança da Informação na Ebserh, aplicada à Administração Central e às Unidades da Ebserh, resolve:

Art. 1º Recompôr, no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá, o Comitê de Segurança da Informação (CSI).

Parágrafo Único. O Comitê de Segurança da Informação (CSI) será de natureza deliberativa, consultiva, estratégica e normativa, de caráter permanente, tem por finalidade coordenar, implantar, divulgar e operacionalizar a Política de Segurança da Informação e Comunicação (PoSIC) da Ebserh, no HU-Unifap, bem como propor e acompanhar planos de ação buscando garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade das informações.

§1º As práticas de segurança da informação devem estar alinhadas à Política de Segurança da Informação (POSIC) e em consonância com as estratégias da Administração Central da EBSEH, bem como considerar a coordenação do Gestor de Segurança da Informação no HU-Unifap.

Art. 2º Designar os membros abaixo relacionados, para compor o Comitê de Segurança da Informação do HU-Unifap e, nomear **Natalia Hoefle**, SIAPE: 238**** como *Gestora de Segurança da Informação do Hospital*, e que coordenará o presente Comitê, conforme Processo SEI nº 23872.000957/2023-97.
Gestor de Segurança da Informação:

Representantes da Superintendência:

Titular	Maria de Lourdes Melo Nunes	SIAPE	332****
Suplente	Patrício Victor Marinho Dias	SIAPE	332****

Representantes da Gerência de Atenção à Saúde:

Titular	Alan Cassio Carvalho Coutinho	SIAPE	331****
Suplente	Francisca Evelen Suelen Silva De Aguiar	SIAPE	**175**

Representantes da Gerência Administrativa:

Titular	Rogério Lobo Pontes	SIAPE	331****
Suplente	Jeovane Marques Martins	SIAPE	424****

Representantes da Gerência de Ensino e Pesquisa:

Titular	Tatiana Rodrigues de Moraes	SIAPE	336****
Suplente	Sarah Giulia Bandeira Felipe	SIAPE	339****

Representantes do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital:

Titular	Elvis Azevedo de Araújo	SIAPE	101****
Suplente	Dionatam Pinto Alves	SIAPE	122****

Representantes da Ouvidoria:

Titular	Kevin Henrique Souza da Silva	SIAPE	348****
Suplente	Rosana da Silva Barata	SIAPE	338****

1º As funções desempenhadas no âmbito da gestão da Segurança da Informação da Ebserh são consideradas de relevância pública e não são remuneradas.

Art. 3º Compete ao Comitê de Segurança da Informação do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá:

implementar as políticas e diretrizes estabelecidas pela Administração Central da EBSEH, para garantir a Segurança da Informação no HU-Unifap.

promover o alinhamento entre as áreas de negócio, no âmbito do HU-Unifap, em consonância com a Gestão de Segurança da Informação;

assessorar a implementação das ações de Segurança da Informação e Comunicação no HU-Unifap;

constituir grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas sobre a segurança da informação no HU-Unifap;

propor normas e procedimentos internos relativos à segurança da informação e comunicação, em conformidade com as legislações existentes sobre o tema;

apoiar a implementação da Política de Segurança da Informação e as normas internas de Segurança da Informação no âmbito do HU-Unifap;

propor alterações na política de segurança da informação;

propor à Superintendência do HU-Unifap e às instâncias competentes da Empresa sanções em caso de violação da Política de Segurança da Informação ou de quebra de segurança, conforme previsto no art. 52 da Lei 13.709/2018, aplicando-se, no que for compatível, as regras procedimentais da Norma Operacional de Controle Disciplinar.

Art. 4º Ao Gestor de Segurança da Informação compete:

- I. coordenar o Comitê de Segurança da Informação do HU-Unifap;
- II. propor ações para conformidade do HU-Unifap com os normativos de Segurança de Informação vigentes;

- III. assessorar a alta administração do HU-Unifap e seu corpo técnico na implementação da Política de Segurança da Informação;
- IV. estimular ações de capacitação e de profissionalização de recursos humanos em temas relacionados à Segurança da Informação no âmbito do HU-Unifap;
- V. promover, com o apoio da alta administração, a divulgação da política e das normas internas de Segurança da Informação da Ebserh a todos os empregados, usuários, prestadores de serviços e fornecedores que trabalham no HU-Unifap;
- VI. incentivar estudos de novas tecnologias, bem como seus eventuais impactos relacionados à Segurança da Informação no HU-Unifap;
- VII. propor a alocação de recursos humanos e materiais necessários às ações de Segurança da Informação no HU-Unifap;
- VIII. acompanhar os trabalhos da Equipe Distribuída de Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos no HU-Unifap;
- IX. acompanhar, implementar e avaliar os resultados dos trabalhos de auditoria sobre a gestão da Segurança da Informação;
- X. acompanhar a realização de ações corretivas e administrativas cabíveis nos casos de violação da Segurança da Informação no HU-Unifap; e
- XI. observar o estrito cumprimento das normas e conformidade com as orientações da Administração Central em assuntos relativos à Segurança da Informação.

Art. 5º O regimento interno do CSI/HU-Unifap definirá o detalhamento e o funcionamento do Comitê.

Art. 6º Revoga-se a Portaria - SEI 134 (SEI nº [51396126](#)), publicada no Boletim de Serviço nº 352, de 18 de julho de 2025.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

EXTRATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

EXTRATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS	
Suprimento de Fundos	02/2026
Nota de Empenho	2026NE000356 - MATERIAL
Natureza da Despesa	33.90.30.96
Valor	R\$ 26.196,84 (vinte e seis mil cento e noventa e seis reais e oitenta e quatro centavos)

Nota de Empenho	2026NE000357 - SERVIÇO
Natureza da Despesa	33.90.39.96
Valor	R\$ 6.549,22 (seis mil quinhentos e quarenta e nove reais e vinte e dois centavos)
Agente Suprido	Jeovane Marques Martins
Matrícula	**498**
Data da concessão	01/04/2026
Período de Aplicação	01/04/2026 a 30/06/2026
Prazo para prestação de contas	até 30/07/2026

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

ALTERAÇÃO

Portaria - SEI nº 74, de 15 de abril 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 Alterar a composição dos membros da Equipe de Fiscalização do Contrato nº 41/2023, firmado entre o HU-Unifap/Ebserh e a AMAPA NUTRI LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de BOLSAS MANIPULADAS PARA NUTRIÇÃO PARENTERAL, com o objetivo de abastecer o Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá.

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

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Juliana Das Mercedes Hernandez	3361***
Substituto	Julia Guedes De Araujo Duavy	1227***

II - Fiscal Técnico do Contrato:

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

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

Art. 3º Compete simultaneamente ao Gestor e Fiscais nomeados nesta portaria:

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

Art. 4º Compete ao Gestor a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável, cabendo dentre outros:

- I. coordenar a fiscalização técnica para o perfeito cumprimento do objeto do contrato e acompanhar a condução dos procedimentos da fiscalização administrativa dos contratos;
- II. convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis, para pagamento mensal ou eventual;

- III. instruir, auxiliado pela equipe de fiscalização, processos para formalizar o pagamento e as alterações contratuais: prorrogação, reequilíbrio, repactuação, extinção dos contratos, apurações de irregularidade, dentre outros;
- IV. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- V. emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, certificando quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, autorizando a emissão pela contratada de Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR); e
- VI. ratificar toda e qualquer alteração do contrato, proposta pela equipe de fiscalização ou solicitação da contratada.

Art. 5º Compete aos Fiscais Técnicos do Contrato auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

- VII. propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual no que compete ao escopo de atuação do fiscal técnico, a apuração de irregularidades na execução, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;
- VIII. certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios e registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- IX. encaminhar ao gestor, após analisado e atestado, emitindo termo de recebimento provisório para efeito de pagamento, em consonância com suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual.
- X. recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato; e
- XI. encaminhar ao Gestor do contrato a documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

Art. 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

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 36, de 15 de abril de 2026

A Chefe Substituta da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – HU-Unifap, da rede Ebsersh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competência prevista pela Portaria nº 61, de 07 de março de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 213, de 07 de março de 2024, e

Considerando o constante nos autos do processo nº23872.000386/2026-33, resolve:

Art. 1º Designar MOEMA DA SILVA ANDRADE DA COSTA, matrícula nº131****, substituto(a) do Cargo de Chefe do (a) Setor de Gestão da Qualidade do HU-Unifap, no período de 16/04/2026 a 18/04/2026.

nº 433, quinta-feira, 16 de abril de 2026

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

Ana Carolina Calvosa D'Almeida Couto