

*nº 436, quarta-feira, 29 de abril de 2026*

# BOLETIM DE SERVIÇO

**nº 436, de 29 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 109, de 27 de abril de 2026.....	5
RESULTADO DE PROCESSO SELETIVO .....	5
Portaria - SEI nº 110, de 27 de abril de 2026.....	5
ALTERAÇÃO .....	6
Portaria - SEI nº 111, de 27 de abril de 2026.....	6
INSTITUIÇÃO .....	7
Portaria - SEI nº 112, de 27 de abril de 2026.....	7
ALTERAÇÃO .....	8
Portaria - SEI nº 113, de 28 de abril de 2026.....	8
RETIFICAÇÃO DO CALENDÁRIO INSTITUCIONAL PARA ELABORAÇÃO DAS ESCALAS DE ENFERMAGEM DO HU-UNIFAP. ....	9
Portaria - SEI nº 114, de 28 de abril de 2026.....	9
RECOMPOSIÇÃO .....	9
Portaria - SEI nº 115, de 28 de abril de 2026.....	9
ALTERAÇÃO .....	10
Portaria - SEI nº 116, de 28 de abril de 2026.....	10
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....	11
DESIGNAÇÃO .....	11
Portaria - SEI nº 59, de 25 de março de 2026.....	11
Portaria - SEI nº 73, de 15 de abril de 2026.....	14
ALTERAÇÃO .....	17
Portaria - SEI nº 75, de 15 de abril de 2026.....	17
DESIGNAÇÃO .....	20
Portaria - SEI nº 77, de 24 de abril de 2026.....	20
CONSTITUIÇÃO.....	21
Portaria - SEI nº 78, de 27 de abril de 2026.....	21
DESIGNAÇÃO .....	23
Portaria SEI nº 79, de 27 abril de 2026.....	23
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS .....	25
DESIGNAÇÃO .....	25
Portaria - SEI nº 37, de 24 de abril de 2026.....	25

## SUPERINTENDÊNCIA

### DESIGNAÇÃO

#### **Portaria - SEI nº 109, de 27 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 Mylner Oliveira Morais Fermiano - CRBM4ª - 891, SIAPE: 1307\*\*\*, Responsável Técnico do Laboratório de Análises Clínicas da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica - UACAP, do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU/Unifap), da Rede HU - Brasil.

Art. 2º Designar Lucas Brito Araújo - CRBM4ª - 3541, SIAPE: 3403\*\*\*, Responsável Técnico Substituto do Laboratório de Análises Clínicas da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica - UACAP, do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU/Unifap), da Rede HU - Brasil.

Art. 3º Revoga-se a Portaria - SEI nº 251, de 02 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 290, de 08 de outubro de 2024;

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

### RESULTADO DE PROCESSO SELETIVO

#### **Portaria - SEI nº 110, de 27 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 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 1º fase do processo de seleção para função gratificada de chefe da Unidade de Regulação Interna e Gestão da informação Assistencial do HU-UNIFAP.

Classificação	Pontuação	Candidato
1º	7,0	Thayana Sousa Silva
2º	6,5	Jose Augusto Lima da Rocha Junior

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

### ALTERAÇÃO

#### **Portaria - SEI nº 111, de 27 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 Alterar a composição da Comissão Organizadora da II Semana de Enfermagem do Hu-Unifap, no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – HU-Unifap.

Art. 2º A Comissão Organizadora da II Semana de Enfermagem do Hu-Unifap será integrada pelos seguintes colaboradores:

#### **Coordenador(a):**

Érika Tatiane de Almeida Fernandes Rodrigues, SIAPE 1752\*\*\*

#### **Coordenador(a) Adjunto:**

Vanessa do Socorro Lisboa Balieiro -SIAPE: 3310\*\*\*;

#### **Membros:**

I. Deize Freitas Pontes, SIAPE 1292\*\*\*;

II. Francisca Evelen Suelen Silva De Aguiar, SIAPE: 1017\*\*\*;

III. Suelem de Brito da Costa Mendes, SIAPE 3389\*\*\*;

IV. Jeslane Alves dos Santos, SIAPE 7445\*\*\*;

V. Juliana Da Costa Santana, SIAPE 3373\*\*\*;

VI. Maria Elizabeth Bessa Oliveira, SIAPE 3392\*\*\*

VII. Elda Lúcia Ferreira Padua, SIAPE 3522\*\*\*;

VIII. Jardel Moura da Silva Filho, SIAPE 6916 \*\*\*;

IX. Liana Priscilla Lima de Melo, SIAPE 6916 \*\*\*;

X. Jéssica dos Santos Costa, SIAPE 1179\*\*\*;

XI. Marly Ramos da Silva Costa, SIAPE 3502\*\*\*

XII. Wanne Thaynara Vaz Gurjão, SIAPE 1163\*\*\*;

XIII. Isabelle Coelho de Azevedo Veras, SIAPE 3453\*\*\*;

XIV. Stanley José Moreira Lima, SIAPE 7678\*\*\*;

XV. Silly Emanuela do Socorro das Mercedes Marques, SIAPE 3373\*\*\*;

XVI. Jonathas Kleiber Silva Gomes, SIAPE 3420\*\*\*;

XVII. Luiza Helena de Souza Baia da Trindade, SIAPE 3344\*\*\*;

XVIII. Samya Raquel Soares Dias, SIAPE 1300\*\*\*;

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

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da sua assinatura.

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

## INSTITUIÇÃO

### **Portaria - SEI nº 112, de 27 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, RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Seleção do Processo Seletivo para a função gratificada de Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente (UGQSP) do HU-Unifap, que será composta pelos membros relacionados abaixo:

- I. Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos, superintendente, matrícula \*\*\*\*273;
- II. Maria Cristina Moraes Xavier Duarte, Enfermeiro - Serviço de Gestão da Qualidade, matrícula \*\*\*\*880;
- III. Richard Ricci da Silva Oliveira, assistente administrativo, matrícula \*\*\*\*252;
- IV. Ketlen de Sena Silva, chefe do Setor de Gestão da Qualidade, matrícula \*\*\*\*039;
- V. Wendell Rogério Marques Ribamar, Psicólogo organizacional e do trabalho, matrícula \*\*\*\*991.

§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 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

## ALTERAÇÃO

### Portaria - SEI nº 113, de 28 de abril de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá, no uso das atribuições legais e estatutárias, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Alterar a Comissão de Sustentabilidade Ambiental e Responsabilidade Social em Rede do HU-Unifap, que terá como missão a elaboração do Projeto de Ações de Sustentabilidade Ambiental do HU-Unifap, mediante o diagnóstico situacional, alinhamento de objetivos, estratégias e público-alvo, bem como, a elaboração e atualização do cronograma de implementação desse plano alinhado com os objetivos estratégicos do Hospital previstos para serem executados no período de 2024 a 2028.

Art. 2º A Comissão de Sustentabilidade Ambiental e Responsabilidade Social em Rede do HU-Unifap será recomposta por esta Portaria e será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Lucas Santos Silva, Unidade de Suporte Operacional, Presidente da Comissão SIAPE: 330\*\*\*\*
- II. Iracy Silva de Aquino, Setor de Governança e Estratégia, Vice-Presidente, SIAPE: 340\*\*\*\*.
- III. Ismael de Oliveira Lopes, Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, SIAPE: 341\*\*\*\*;
- IV. Edy Carlos Santos da Silva, Setor de Infraestrutura Física, SIAPE: 330\*\*\*\*;
- V. Jeovane Marques Martins, Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, SIAPE: 424\*\*\*\*;
- VI. Edilson Mendes de Sousa, Unidade de Suporte Operacional, SIAPE: 330\*\*\*\*;

Art. 3º A Comissão de Sustentabilidade Ambiental será coordenada por Lucas Santos Silva, Chefe da Unidade de Suporte Operacional, SIAPE: 330\*\*\*\*.

Art. 4º Estima-se para a Comissão de Sustentabilidade Ambiental o prazo de 17/01/2025 até 17/12/2026, prorrogável por igual período 17/12/2027.

Art. 5º Comissão de Sustentabilidade Ambiental poderá convocar outros membros do Hospital Universitário, de forma pontual, para colaborar na elaboração e na implantação de ações de sustentabilidade ambiental e de responsabilidade social do HU-Unifap.

Art. 6º A Comissão de Sustentabilidade Ambiental se reunirá periodicamente, e suas atividades e deliberações serão devidamente registradas em Ata.

Art. 7º A participação na Comissão de Sustentabilidade Ambiental não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 8º Revoga-se a Portaria - SEI nº 282, de 12 de novembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 299, de 13 de novembro de 2024, referente a Instituição dos membros da Comissão para Promover Sustentabilidade Ambiental e Responsabilidade Social.

Art. 9º Revoga-se a Portaria - SEI nº 311, de 23 de dezembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 300, de 19 de novembro de 2024, de alteração dos membros que compõem a Comissão para Promover Sustentabilidade Ambiental e Responsabilidade Social.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

## **RETIFICAÇÃO DO CALENDÁRIO INSTITUCIONAL PARA ELABORAÇÃO DAS ESCALAS DE ENFERMAGEM DO HU-UNIFAP.**

### **Portaria - SEI nº 114, de 28 de abril de 2026**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá, 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 o Calendário Institucional para Elaboração das Escalas de Enfermagem, referente ao exercício de 2026, publicado por meio da Portaria nº 108, de 23 de abril 2026, no Boletim de Serviço nº 435 de 23 de abril de 2026.

Art. 2º O calendário Institucional poderá ser acessado através do link anexado a esta portaria.

[Clique aqui, para acessar o Calendário de escalas](#)

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

## **RECOMPOSIÇÃO**

### **Portaria - SEI nº 115, de 28 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 Reconstituir a Comissão de Controle de Infecção Relacionada à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (CCIRAS/SUP/HU-UNIFAP), com os seguintes membros:

#### **Executores**

1. Gilberto Tavares dos Santos Junior, médico infectologista, Unidade de Clínica Médica, Siape 1115\*\*\*;
2. Gilmar Raposo Barbosa, técnica em enfermagem, Unidade de Vigilância em Saúde, Siape 3415\*\*\*;
3. Karina Soares Maciel, Enfermeira, Unidade de Vigilância em Saúde, Siape, 3392\*\*\*;
4. Mayara da Silva Santos de Farias, Enfermeira, Chefia da Unidade de Vigilância em Saúde, Siape 3358\*\*\*;
5. Rafael Darwich Coral Soares, médico infectologia, Unidade de Clínica Médica, Siape 1333\*\*\*;
6. Thalisson Rafael Araújo Abreu, técnico em enfermagem, Unidade de Vigilância em Saúde, Siape 3436\*\*\*.

#### **Consultores**

1. Gilberto Tavares dos Santos Junior, médico infectologista, Unidade de Clínica Médica, Siape 1115\*\*\*;

2. Ítalo Cunha Barbosa, enfermeiro, Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado, Siape 1361\*\*\*;
3. Juan Mendes da Silva, enfermeiro, Chefia da Unidade de Clínica Cirúrgica, Siape 1384\*\*\*;
4. Julia Guedes de Araujo Duavy, farmacêutica, chefe da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica, Siape 1227\*\*\*;
5. Karina Soares Maciel, enfermeira, Unidade de Vigilância em Saúde, Siape, 3392\*\*\*;
6. Ketlen de Sena Silva, enfermeira, chefe do Setor de Gestão da Qualidade, Siape 3308\*\*\*;
7. Laura Prado Medeiros, enfermeira, Unidade de Terapia Intensiva Adulto, Siape 3420\*\*\*;
8. Lucilene da Silva Silva, enfermeira da Unidade de Clínica Médica, Siape 1228\*\*\*;
9. Mayara da Silva Santos de Farias, enfermeira, Chefia da Unidade de Vigilância em Saúde, Siape 3358\*\*\*;
10. Mylner Oliveira Morais Fermiano, biomédico, Chefia da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica, Siape 1307\*\*\*;
11. Rafael Darwich Coral Soares, médico infectologia, Unidade de Clínica Médica, Siape 1333\*\*\*, coordenador da CCIRAS;
12. Taiuana da Silva Amanajás, técnica em enfermagem, Setor de Hotelaria Hospitalar, Siape 3441\*\*\*.

Art. 2º Os membros executores constituem o Serviço de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (SCIRAS).

Art. 3º A participação na Comissão não enseja remuneração adicional, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 4º Revoga-se a Portaria - SEI nº 129, de 09 de julho de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 351, de 15 de julho de 2025, referente aos membros consultores e executores da CCIRAS.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

## ALTERAÇÃO

### Portaria - SEI nº 116, de 28 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 Alterar a composição da 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:

Presidente: Enfermeiro, Darci Francisco dos Santos Júnior, SIAPE 145\*\*\*

Secretária: Técnica de Enfermagem Francisca Evelen Suelen Silva de Aguiar, SIAPE 111\*\*\*

Membros:

I. Enfermeiro Juan Mendes da Silva, SIAPE 138\*\*\*

II. Enfermeira Vanessa do Socorro Lisboa Balieiro, SIAPE 331\*\*\*

III. Enfermeira Deize Freitas Pontes, SIAPE 129\*\*\*

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

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

Art. 4º Revoga-se a Portaria - SEI nº 106, de 23 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 435, de 23 de abril de 2026.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

## GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

### DESIGNAÇÃO

#### Portaria - SEI nº 59, de 25 de março de 2026

O Gerente Administrativo Substituto 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 25/2025, firmado entre o HU-UNIFAP e a PHARMER LTDA, cujo objeto é o Aquisição de Insumos para Ortopedia e Traumatologia - lote 01: OPME - Insumos para cirurgia ortopédica, em regime de consignação (regime de antecipação), com cessão de equipamentos em comodato, GRUPO 01: PÉ E TORNOZELO, 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	Ronan de Melo Barbosa	330***
Substituto	Clarismene Pinto Raposo	137***
Substituto	Luana Jandira Weber Silva	342***
Substituto	Raquel Alfaia dos Anjos	335***

II - Fiscal Técnico do Setorial:

	NOME	SIAPE
Titular	Italo Cunha Barbosa	136***
Substituto	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 Ebserh - RLCE 2.0 e Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;

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

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

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

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

I - coordenar a fiscalização técnica para o perfeito cumprimento do objeto do contrato e acompanhar a condução dos procedimentos da fiscalização administrativa dos contratos;

II - convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis, para pagamento mensal ou eventual;

III - instruir, auxiliado pela equipe de fiscalização, processos para formalizar o pagamento e as alterações contratuais: prorrogação, reequilíbrio, repactuação, extinção dos contratos, apurações de irregularidade, dentre outros;

IV - realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

V - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, certificando quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, autorizando a emissão pela contratada de Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);  
e

VI - ratificar toda e qualquer alteração do contrato, proposta pela equipe de fiscalização ou solicitação da contratada.

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

I - fiscalizar e monitorar a execução contratual, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, Termo de Referência e Instrumento de Medição de Resultado - IMR, devendo intervir para requerer à contratada a correção das irregularidades constatadas;

II - Comunicar ao gestor do contrato, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

III - realizar diligências junto às unidades beneficiárias, quando necessário, para aferir informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução dos serviços pela contratada;

IV - realizar, quando aplicável, pesquisa junto ao público usuário com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais utilizados e os procedimentos da contratada, ou outro fator determinante, para avaliar os aspectos qualitativos do objeto;

V - realizar as solicitações para emissão de notas de empenho e o devido acompanhamento do saldo dos itens contratados, junto ao gestor do contrato, preferencialmente em sistema de controle interno;

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

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

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

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

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

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

Art. 5º Compete ao Fiscal 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.

Luís Antônio Miranda Rabelo

**Portaria - SEI nº 73, de 15 de abril de 2026**

O Gerente Administrativo Substituto 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. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da EBSEH (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 do Convênio - SEI 2 (SEI nº [58880565](#)), firmado entre o HU-UNIFAP e a Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá-IFAP, cujo objeto é o desenvolvimento de atividades conjuntas entre a IES e a INSTITUIÇÃO CONCEDENTE, a fim de: Possibilitar ao estudante o contato com a realidade profissional, permitindo-lhe a associação entre teorias estudadas e as práticas existentes; dar a oportunidade ao estudante de execução de tarefas relacionadas à sua área de interesse; e complementar a formação dos estudantes regularmente matriculados nos cursos de Técnico em Redes de Computadores e Tecnólogo em Redes de Computadores oferecidos pela IES, por meio do desenvolvimento de habilidades relacionadas a sua atuação profissional, para a realização de estágio, independentemente da série, nos termos da Lei do Estágio. Às Partes declaram que o presente Convênio será aplicável para a realização do estágio curricular obrigatório aos alunos da IES, indicados por esta e aceitos pela INSTITUIÇÃO CONCEDENTE nos termos abaixo acordados, com o Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap).

II - Gestor:

	NOME	SIAPE
Titular	Elvis Azevedo de Araújo	101****
Substituto	Andreo Felipe Carvalho de Azevedo	349****

II - Fiscal Técnico:

	NOME	SIAPE
Titular	Dionatam Pinto Alves	122****
Substituto	Anderson Patrick de Brito Magalhães	341****

Art. 2º Compete ao GESTOR do Convênio, observar se o partícipe cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Monitorar a atuação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá-IFAP junto ao HU-UNIFAP e coordenar a relação entre os estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá-IFAP e os responsáveis pelo convênio;
- II. Conhecer, em sua plenitude, o teor do Convênio sob a sua gestão, o Plano de Trabalho e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- III. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, no que couber;

IV. Coordenar e comandar o processo da execução do Convênio;

V. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do Convênio;

VI. Verificar a conformidade dos compromissos assumidos no Convênio.

Art. 3º Compete ao FISCAL TÉCNICO do Convênio, auxiliar o Gestor ora designado, observando se o Partícipe cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Fiscalizar atuação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá-IFAP junto ao HU-UNIFAP e coordenar a relação entre os estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá-IFAP e os responsáveis pelo convênio;

II. Conhecer, em sua plenitude, o teor do instrumento do Convênio, do Plano de Trabalho e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

III. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Compras e Contratos da EBSEH (RCC 3.0), no que couber;

IV. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas do Convênio;

V. Comunicar à gestão do Convênio ou autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do Convênio;

VI. Registrar as ocorrências acerca da execução do Convênio, cabendo à fiscalização a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas estabelecidas;

VII. Subsidiar o gestor na tomada de decisão para fins de alteração na execução do Convênio, com posterior autorização da autoridade demandante;

VIII. Verificar o alcance ou não dos resultados esperados no Convênio.

Art. 4º Em caso de divergência entre os dispositivos desta Portaria e do Plano de Trabalho da contratação, prevalecerão os do Plano de Trabalho.

Art. 5º Os atos praticados pelo substituto de cada função estão convalidados quando praticados por este quando nas ausências/impedimentos do titular.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de indicação da equipe de fiscalização do Termo de Cooperação.

Art. 7º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 8º Esta designação entra em vigor na data da sua publicação.

Luís Antônio Miranda Rabelo

## ALTERAÇÃO

### Portaria - SEI nº 75, 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 19/2024, firmado entre o HU-Unifap/Ebserh e a WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS NORTE LTDA, cujo objeto é a Aquisição parcelada regular, de forma contínua e ininterrupta, de gases medicinais em regime de comodato de cilindros avulsos de oxigênio medicinal, dióxido de carbono e ar comprimido medicinal no Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap).

Art. 2º A Equipe de Fiscalização do Contrato nº 19/2024 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	3458***
Fiscal Técnico Substituto	Joao Carlos Fonseca Valente	3303****

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

## DESIGNAÇÃO

### Portaria - SEI nº 77, de 24 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. 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 do Acordo de Cooperação Técnica - AGPAR (SEI nº [59924063](#)), firmado entre o HU-UNIFAP e a Secretaria de Saúde do Estado do Amapá, cujo objeto é o Conjugação de esforços entre a SESA e o HU-UNIFAP para propiciar a realização das atividades assistenciais na especialidade de Obstetrícia, a fim de atender aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS no estado do Amapá, e oportunizar campo de prática para os alunos dos cursos da área da saúde da Universidade Federal do Amapá - UNIFAP, mediante esforço conjunto na disponibilização de estrutura tecnológica hospitalar, recursos físicos e/ou materiais que se fizerem necessários e na colaboração de pessoal correspondente às especialidades disponíveis na Unidade de Ambulatório - UAMB do HU-UNIFAP.

#### II - Gestor:

	NOME	SIAPE
Titular	Érika Tatiane de Almeida Fernandes Rodrigues	175****
Substituto	Deize Freitas Pontes	129****

#### II - Fiscal Técnico:

	NOME	SIAPE
Titular	Pamela Suelem Nascimento Vieira	****701
Substituto	Vanessa do Socorro Lisboa Balieiro	331****

Art. 2º Compete ao GESTOR do acordo, observar se o partícipe cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Monitorar a atuação da Secretaria de Saúde do Estado do Amapá junto ao HU-UNIFAP e coordenar a relação entre a Secretaria de Saúde do Estado do Amapá e os responsáveis pelo acordo;
- II. Conhecer, em sua plenitude, o teor do acordo sob a sua gestão, o Plano de Trabalho e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- III. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, no que couber;
- IV. Coordenar e comandar o processo da execução do acordo;

V. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do acordo;

VI. Verificar a conformidade dos compromissos assumidos no acordo.

Art. 3º Compete ao FISCAL TÉCNICO do acordo, auxiliar o Gestor ora designado, observando se o Partícipe cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Fiscalizar atuação da Secretaria de Saúde do Estado do Amapá junto ao HU-UNIFAP e coordenar a relação entre os estudantes da Secretaria de Saúde do Estado do Amapá e os responsáveis pelo acordo;

II. Conhecer, em sua plenitude, o teor do instrumento do acordo, do Plano de Trabalho e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

III. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Compras e Contratos da EBSEH (RCC 3.0), no que couber;

IV. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas do acordo;

V. Comunicar à gestão do acordo ou autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do acordo;

VI. Registrar as ocorrências acerca da execução do acordo, cabendo à fiscalização a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas estabelecidas;

VII. Subsidiar o gestor na tomada de decisão para fins de alteração na execução do acordo, com posterior autorização da autoridade demandante;

VIII. Verificar o alcance ou não dos resultados esperados no acordo.

Art. 4º Em caso de divergência entre os dispositivos desta Portaria e do Plano de Trabalho da contratação, prevalecerão os do Plano de Trabalho.

Art. 5º Os atos praticados pelo substituto de cada função estão convalidados quando praticados por este quando nas ausências/impedimentos do titular.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de indicação da equipe de fiscalização do Termo de Cooperação.

Art. 7º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 8º Esta designação entra em vigor na data da sua publicação.

Frank William Silva Costa

## **CONSTITUIÇÃO**

### **Portaria - SEI nº 78, de 27 de abril de 2026.**

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

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

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

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

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Aquisição de equipamentos para serviços ambulatoriais e de internação para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap).

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

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

I - Coordenador: Luisy Malena V. Nunes Ferreira – Engenheira Clínica – SIAPE nº 349\*\*\*\*

II - Integrante Demandante: Gabriel Alberto Chagas Bueno – Engenheiro Clínico – SIAPE nº 342\*\*\*\*

III - Integrante Demandante: Gilciomar Pereira Serra – Assistente Administrativo – SIAPE nº 333\*\*\*\*

IV - Integrante da Equipe Técnica de Suporte à EPC: Alan Cassio Carvalho Coutinho – Chefe da Unidade Multiprofissional – SIAPE nº 331\*\*\*\*

V - Integrante da Equipe Técnica de Suporte à EPC: Bruno Alves Brenga Vieira – Chefe de Unidade de Diagnóstico por Imagens e Diagnósticos Especializados – SIAPE nº 128\*\*\*\*

VI - Integrante da Equipe Técnica de Suporte à EPC: Deize Freitas Pontes – Chefe da Unidade de Ambulatório – SIAPE nº 129\*\*\*\*

VII - Integrante da Equipe Técnica de Suporte à EPC: Italo Cunha Barbosa – Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado – SIAPE nº 136\*\*\*\*

VIII - Integrante da Equipe Técnica de Suporte à EPC: Jamilly De Nazare Assuncao Da Silva – Chefe da Unidade de Clínica Médica – SIAPE nº 230\*\*\*\*

IX - Integrante da Equipe Técnica de Suporte à EPC: Juan Mendes Da Silva – Chefe da Unidade de Clínica Cirúrgica – SIAPE nº 138\*\*\*\*

X - Integrante da Equipe Técnica de Suporte à EPC: Samya Raquel Soares Dias – Chefe da Unidade de Terapia Intensiva - Adulto – SIAPE nº 130\*\*\*\*

XI - Integrante da Equipe Técnica de Suporte à EPC: Wanne Thaynara Vaz Gurjao – Enfermeira - Responsável Técnica pela CME - Chefe Substituta da UBCME – SIAPE nº 130\*\*\*\*

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

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

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;  
realizar a pesquisa de preços;  
executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;  
analisar as propostas apresentadas;  
realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;  
prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;  
solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;  
analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

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

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

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

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

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

Luís Antônio Miranda Rabelo

## **DESIGNAÇÃO**

**Portaria SEI nº 79, de 27 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 das atribuições conferidas pela Portaria-SEI nº 56, de 23 de março de 2026, delega ao(à) Chefe da Divisão de Administração e

Finanças (DAF) a competência para designar formalmente, no âmbito do HU-UNIFAP, a Equipe de Fiscalização dos Contratos e Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços.

Considerando o disposto no art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh - RCC,

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 serviços ambulatoriais e de internação, 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 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.

Luís Antônio Miranda Rabelo

## **DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**

### **DESIGNAÇÃO**

#### **Portaria - SEI nº 37, de 24 de abril 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

*n° 436, quarta-feira, 29 de abril de 2026*

de competência prevista pela Portaria n° 22, de 04 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço n° 19, de 06 de outubro de 2022,

Considerando o constante nos autos do processo n° 23872.004517/2026-51, resolve:

Art. 1° Designar CLAUDIO HENRIQUE GOMES, matrícula Siape n° 350\*\*\*\*, substituto do cargo de Chefe do (a) Setor de Gestão Orçamentária e Financeira do HU-Unifap.

Art. 2° Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 04 de maio de 2026.

Ariane Lima Veloso