

*nº 445, quarta-feira, 27 de maio de 2026*

# BOLETIM DE SERVIÇO

**nº 445, de 27 de maio de 2026**



**HU BRASIL**

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**

Rodovia Josmar 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 CARVALHOS**

Gerente de Ensino e Pesquisa

**FRANK WILLIAM SILVA COSTA**

Gerente Administrativo

## SUMÁRIO

SUMÁRIO .....	4
SUPERINTENDÊNCIA .....	5
ALTERAÇÃO .....	5
Portaria - SEI nº 144, de 26 de maio de 2026 .....	5
INSTITUIÇÃO .....	6
Portaria - SEI nº 145, de 27 de maio de 2026 .....	6
RESULTADO DO EDITAL 01/2026 .....	7
Portaria - SEI nº 146, de 27 de maio de 2026 .....	7
ALTERAÇÃO .....	8
Portaria - SEI nº 147, de 27 de maio de 2026 .....	8
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....	9
ALTERAÇÃO .....	9
Portaria - SEI nº 111, de 26 de maio de 2026 .....	9

## SUPERINTENDÊNCIA

### ALTERAÇÃO

#### Portaria - SEI nº 144, de 26 de maio 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 do Comitê de Implementação da Lei Geral de Proteção de Dados (CI-LGPD) do HU-UNIFAP, instituído pela Portaria - SEI nº 157, de 14 de agosto de 2025, publicada no Boletim de Serviços do HU-UNIFAP nº 358, de 14 de agosto de 2025.

Art. 2º O CI-LGPD do HU-UNIFAP é órgão colegiado de natureza consultiva, com estrutura similar à proposta para o Comitê da Administração Central.

Parágrafo Único. A frequência das reuniões será definida pelo Comitê.

Art. 3º O CI-LGPD do HU-UNIFAP passará a ser integrado pelos seguintes empregados:

EMPREGADO	ATUAÇÃO	ÁREA
Maria de Lourdes Melo Nunes 132****	Titular	Superintendência (SUP)
Mário Sérgio Barreiros Carvalho 345****	Substituto	
Deize Freitas Pontes 129****	Titular	Gerência de Atenção à Saúde (GAS)
Igor Almeida Silva 137****	Substituto	Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP)
Arturo Bernard Nascimento Gama 133****	Titular	Divisão de Gestão de Pessoas (DIVGP)
Ismael de Oliveira Lopes 341****	Substituto	
Elvis Azevedo de Araújo 101****	Titular	Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital (SETISD)
Dionatam Pinto Alves 122****	Substituto	
Filipe Estrela Job e Meira 124****	Titular	Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar (DLIH)
Alessandra Furtado da Silva 335****	Substituto	
Ilda Pimentel Soares 352****	Titular	Divisão de Administração e Finanças (DAF)
Alerrandro Geliel de Oliveira Lima 350****	Substituto	
Thais Borges Halley e Sá 141****	Titular	Advogados lotados no HU-Unifap
Renato Breno de Faria 109****	Substituto	
Shaula Vitória Maciel Lopes 341****	Titular	Unidade de Comunicação Regional 13 (UCR13)
Fernanda Pacheco Marques 307****	Substituto	
Ezra Oliveira Nascimento 128****	Titular	

Patricio Victor Marinho Dias 332****	Substituto	Setor de Gestão da Qualidade (STGQ)
Kevin Henrique Souza da Silva 348****	Titular	Ouvidoria (OUV)
Rosana da Silva Barata 338****	Substituto	

Art. 4º A Presidência do Comitê será conduzida pelo empregado Filipe Estrela Job e Meira.

Parágrafo Único. A Secretaria do Comitê será conduzida por representante definido pelo presidente do Comitê.

Art. 5º Ao CI-LGPD do HU-UNIFAP compete:

assessorar o Controlador e os Operadores sobre o tema;

propor ações para conformidade com a LGPD;

propor a criação de grupos de trabalho para o desenvolvimento de ações específicas, se necessárias;

monitorar a implementação da LGPD; e

reportar-se regularmente ao Colegiado Executivo.

Art. 6º A participação nas atividades do Comitê não será remunerada, sendo considerada de relevante interesse público.

Art. 7º Fica revogada a Portaria - SEI nº 157, de 14 de agosto de 2025, publicada no Boletim de Serviços do HU-UNIFAP nº 358, de 14 de agosto de 2025

Art. 8º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de publicação.

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

## INSTITUIÇÃO

### Portaria - SEI nº 145, de 27 de maio 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 Chefia da Unidade de Clínica Cirúrgica - UCIR do HU-UNIFAP, que será composta pelos membros relacionados abaixo:

a) Arturo Bernard Nascimento Gama, Assistente Administrativo, matrícula 1330177;

b) Clodoaldo Tentes Cortes, Gerente de Atenção à Saúde, matrícula 1356028;

c) Dyerlane Oliveira Pinheiro, Chefe da Unidade de Clínica Médica, matrícula 1375709;

d) Maria de Lourdes Melo Nunes, Chefe do Setor de Governança e Estratégia, matrícula 1322698;

e) Wendell Rogerio Marques Ribamar, Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal, matrícula 3334991;

§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

### **RESULTADO DO EDITAL 01/2026**

#### **Portaria - SEI nº 146, de 27 de maio 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 Tornar Público o Resultado Preliminar da 2ª fase do edital 01/2026 - Concessão de Licença em Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu e Lato Sensu para empregados da EBSERH - HU-Unifap.

Art. 2º A identificação dos candidatos neste resultado será realizada exclusivamente por meio do número de matrícula.

Art. 3º Fica estabelecido o período para interposição de recursos, nos termos do item 11 do edital, nos dias 28/05/2026 a 29/05/2026, por meio do [link Aqui](#).

Art. 4º As vagas não preenchidas serão remanejadas, prioritariamente, para as licenças parciais da mesma modalidade e, na inexistência de candidatos classificados, poderão ser remanejadas para a modalidade subsequente, permanecendo destinadas exclusivamente à concessão de licença parcial.

CLASSIFICAÇÃO	MATRÍCULA	SITUAÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	VAGA PRETENDIDA
1º Stricto Sensu	1292871	Aprovado(a) na 2ª fase	44	Mestrado/Parcial
2º Stricto Sensu	1277254	Aprovado(a) na 2ª fase	40	Mestrado/Parcial
3º Stricto Sensu	3381612	Aprovado(a) na 2ª fase	30,25	Mestrado/Parcial
1º Lato Sensu	1375567	Aprovado(a) na 2ª fase	16	Residência/Parcial

Art. 5º Para mais informações, consultar o edital.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

### ALTERAÇÃO

#### Portaria - SEI nº 147, de 27 de maio 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 do Comitê para Avaliação de Abertura e Ampliação de Serviços, no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – HU-UNIFAP.

Art. 2º O Comitê para Avaliação de Abertura e Ampliação de Serviços será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Alan Cássio Carvalho Coutinho - Matrícula SIAPE: 331\*\*\*\* (UMULTI);
- II. André Tadeu Guimarães Medeiros - Matrícula SIAPE: 109\*\*\*\* (STESP);
- III. Analu Carvalho de Lavor - Matrícula SIAPE: 331\*\*\*\* (USOST);
- IV. Ariane Lima Veloso - Matrícula SIAPE: 261\*\*\*\* (DIVGP);
- V. Clodoaldo Tentes Cortês - Matrícula SIAPE: 235\*\*\*\* (GAS);
- VI. Diana Mayra do Carmo Costa - Matrícula SIAPE: 340\*\*\*\* (GAS);
- VII. Dyerlane Oliveira Pinheiro - Matrícula SIAPE: 137\*\*\*\* (DMED);
- VIII. Elvis Azevedo De Araujo - Matrícula SIAPE: 101\*\*\*\* (SETISD);
- IX. Érika Tatiane de Almeida Fernandes Rodrigues - Matrícula SIAPE: 175\*\*\*\* (DENF);
- X. Frank William Silva Costa - Matrícula SIAPE: 339\*\*\*\* (GAD);

- XI. Jeovane Marques Martins - SIAPE: 424\*\*\*\* (DLIH);
- XII. José Carlos Tavares Carvalho - Matrícula SIAPE: 150\*\*\*\* (GEP);
- XIII. Ketlen de Sena Silva - Matrícula SIAPE: 330\*\*\*\* (STGQ);
- XIV. Luís Antônio Miranda Rabelo - Matrícula SIAPE: 206\*\*\*\* (DAF);
- XV. Luzilena De Sousa Prudêncio - Matrícula SIAPE: 117\*\*\*\* (DCDT);
- XVI. Marja Barbosa De Lacerda Lobo - Matrícula SIAPE: 125\*\*\*\* (STCOR);
- XVII. Maria de Lourdes Melo Nunes - Matrícula SIAPE: 332\*\*\*\* (SEGOV);
- XVIII. Thiago Afonso Carvalho Celestino Teixeira - Matrícula SIAPE: 194\*\*\*\* (SEGE).

Art. 3º O referido comitê será coordenado por Marja Barbosa De Lacerda Lobo - Matrícula SIAPE: 125\*\*\*\*.

Art. 4º O referido comitê será secretariado por Diana Mayra do Carmo Costa - Matrícula SIAPE: 340\*\*\*\*.

Art. 5º A participação no Comitê não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 6º Revoga-se a Portaria - SEI nº 303, de 16 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 377, de 16 de outubro de 2025.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

## GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

### ALTERAÇÃO

#### **Portaria - SEI nº 111, de 26 de maio 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 14/2025, firmado entre o HU-Unifap/Ebserh e a J. A. DE A. COSTA NETO, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços Continuados de Prevenção e Combate a Incêndio por meio de equipe de Bombeiros Civis com disponibilização de equipamentos e de materiais de primeiros socorros, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, visando atender as demandas do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP).

Art. 2º A Equipe de Fiscalização do Contrato nº 14/2025 passará a ser composta pelos seguintes colaboradores:

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Analu Carvalho De Lavor	3317***
Substituto	Jacksson Oriclei Silva de Souza	3311***

II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE
Fiscal Técnico	Cley Andresson Costa Leite	1813***
Fiscal Técnico Substituto	Valdivino Goncalves Da Silva	3372***

III - Fiscal Administrativo do Contrato:

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

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

Art. 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. 6º Compete ao Fiscal Administrativo o acompanhamento dos aspectos administrativos dos serviços de tecnologia da informação nos termos da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 e art. 163, inciso V, do RLCE 2.0, e dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e execução indiretas de obras pública, nos termos das Instruções Normativas SEGES/ME nº 05/2017, 06/2018 e art. 163, incisos III e IV, do RLCE 2.0, cabendo dentre outros:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 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