

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 460, de 14 de julho 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
RESULTADO DE PROCESSO SELETIVO	5
Portaria - SEI nº 198, de 13 de julho de 2026.....	5
RECOMPOSIÇÃO	5
Portaria - SEI nº 195, de 09 de julho de 2026.....	5
DESIGNAÇÃO	6
Portaria - SEI nº 196, de 13 de julho de 2026.....	6
INSTITUIÇÃO	9
Portaria - SEI nº 197, de 13 de julho de 2026.....	9
GERENCIA ADMINISTRATIVA	10
DESIGNAÇÃO	10
Portaria - SEI nº 155/2026, de 09 de julho de 2026.....	10
Portaria - SEI nº 157/2026, de 10 de julho de 2026.....	12
Portaria - SEI nº 159/2026, de 10 de julho de 2026.....	14
Portaria - SEI nº 160/2026, de 10 de julho de 2026.....	16
PRORROGAÇÃO	18
Portaria - SEI nº 161, de 10 de julho de 2026.....	18
Portaria SEI nº 164, de 13 julho de 2026.....	20
ALTERAÇÃO	22
Portaria - SEI nº 156, de 09 de julho de 2026.....	22
CONSTITUIÇÃO.....	23
Portaria - SEI nº 163, de 13 de julho de 2026.....	23
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	25
DESIGNAÇÃO	25
Portaria - SEI nº 65, de 14 de julho de 2026.....	25
RETIFICAÇÃO	26

SUPERINTENDÊNCIA

RESULTADO DE PROCESSO SELETIVO

Portaria - SEI nº 198, de 13 de julho 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, Considerando a Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI nº 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh, nº 1318, de 27 de maio de 2022, que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), resolve:

Art. 1º Tornar público o resultado da Segunda Fase do Processo De seleção para Função Gratificada de Chefe da Unidade De diagnóstico por Imagem e Diagnóstico Especializado do HU-UNIFAP.

CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	CANDIDATO
1º	105	Bruno Alves Brenga Vieira
2º	82,7	Felipe Santos Pereira

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

RECOMPOSIÇÃO

Portaria - SEI nº 195, de 09 de julho 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 Recompor, no âmbito do Hospital Universitário do Amapá- HU-Unifap/Ebserh, a Comissão de Gestão de Riscos, Controles Internos e Integridade do HU-UNIFAP;

Art. 2º Designar os membros da Comissão de Gestão de Riscos, Controles Internos e Integridade do HU-UNIFAP:

Representantes	Colaborador	Departamento	Siape
Superintendência	Gabriel Alves dos Santos - Presidente	Setor de Governança e Estratégia	352****
	Maria de Lourdes Melo Nunes - Vice-presidente	Setor de Governança e Estratégia	332****
	Ketlen de Sena Silva	Setor de Gestão da Qualidade	330****

	Mayara da Silva Santos de Farias	Unidade de Vigilância em Saúde	335****
	Dionatam Pinto Alves	Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação	330****
Gerência Administrativa	Jeovane Marques Martins	Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar	424****
	Analú Carvalho de Lavor	Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	331****
Gerência de Atenção à Saúde	Samya Raquel Soares Dias	Unidade de Terapia Intensiva - Adulto	130****
Gerência de Ensino e Pesquisa	Luana Layane Soares da Silva	Unidade de Gestão da Pesquisa	330****

Art. 3º A participação na Comissão de Gestão de Riscos, controles Internos e Integridade do HU UNIFAP não enseja remuneração adicional, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 4º Revoga-se a Portaria - SEI nº 25, de 31 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 318, de 07 de fevereiro de 2025.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 196, de 13 de julho de 2026.

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

Art. 1º Designar os funcionários abaixo para o monitoramento dos indicadores e das metas do Acordo Organizativo de Compromissos (AOC) 2026:

Nº	Indicador	Meta 2026	Designado
01	Percentual do orçamento de investimento (GND-4) do HUF destinado à aquisição de EMH (Subgrupo 5.01)	≥ 30%	Claudio Henrique Gomes Siape 350****
02	Índice de perda por vencimento de materiais médico-hospitalares e medicamentos	≤ 0,3%	Vitor Silva Rodrigues- Siape 138 ****

03	Acurácia entre o valor executado e o valor planejado, por grupo, do Plano de Custeio	90%-110%	Claudio Henrique Gomes Siape 350****
04	Acurácia entre o valor executado e o valor planejado, por subgrupo, do Plano de Investimento (Grupo 5)	80% - 120%	Claudio Henrique Gomes Siape 350****
05	Liquidação de custeio operacional	40 % no 1º Trimestre; 60 % no 2º Trimestre; 70 % no 3º Trimestre; 83 % no 4º Trimestre	Claudio Henrique Gomes Siape 350****
06	Taxa de expansão de cirurgias eletivas	Incremento de 5% em relação ao ano anterior	Marja Barbosa Lacerda lobo - Siape-125****
07	Tempo médio de permanência	≤ 7,5 dias	Marja Barbosa Lacerda lobo - Siape-125**** Ketlen de Sena Silva-Siape-330****
08	Taxa de ocupação hospitalar	Se ≥ 80%: manter; Se > 65% e ≤ 80%: alcançar 80%; Se > 55% e ≤ 65%: alcançar 75%; Se menor que 55%: alcançar 65%.	Marja Barbosa Lacerda lobo - Siape-125****
09	Maturidade em segurança cibernética	≥ 0,63	Elvis Azevedo Araújo- Siape 101****
10	Índice de uso do AGHU	Conforme resultado do índice no 4º trimestre de 2025 HUF ≤ 49,9% : Meta ≥ 75%; HUF 50% a 59,9% : Meta ≥ 85%; HUF ≥ 60% : Meta ≥ 95%	Elvis Azevedo Araújo- Siape 101****
11	Percentual de preceptores capacitados nos HUFs da Rede Ebserh	Incremento de 29% em relação ao ano anterior	Igor Almeida Silva Siape 137****

12	Percentual de vagas disponibilizadas por meio do ENARE	100%	Julia Maria Barbosa Guimarães Siape 347****
13	Percentual de registros manuais de ponto dos empregados da Rede HU Brasil	≤ 5% do total de registros	Ariane Lima veloso- Siape 261 ****
14	Percentual de redução de horas negativas expiradas	Reduzir em 10% do valor do ano anterior "	Ariane Lima veloso- Siape 261 ****
15	Percentual de redução de horas positivas expiradas	Reduzir em 50% o resultado do ano anterior OU Manter o indicador ≤ 0,5% "	Ariane Lima veloso- Siape 261 ****
16	Número de profissionais por leito	1. HUF com IPL atual igual ou inferior ao IPL dimensionado: não requer monitoramento 2. HUF com IPL atual acima do dimensionado: Reduzir o IPL atual em 5% ou alcançar 95% do IPL Dimensionado	Ariane Lima veloso- Siape 261 ****

Art. 2º Designar Maria de Lourdes Melo Nunes – Siape 132**** como ponto focal, sendo responsável por:

- Acompanhar os indicadores no Painel Executivo;
- Articular com as áreas técnicas e solicitar a análise dos dados às equipes;
- Consolidar as análises realizadas;
- E realizar os reportes internos ao colegiado executivo e à Administração Central, por meio do SisGetor.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

INSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 197, de 13 de julho de 2026.

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

Art. 1º Instituir, no âmbito do Hospital Universitário do Amapá- HU/Unifap/Ebserh, comissão temporária, com a finalidade de subsidiar discussões técnicas, apoiar a elaboração de propostas e contribuir para o aprimoramento das atividades relacionadas à temática.

Art. 2º A comissão instituída por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

I. Thamilly Joaquina Picanço Miranda – Coordenadora da Comissão Temporária - Matrícula: (3307***);

II. Luzilena de Sousa Prudêncio – Matrícula: (1170***);

III. Marja de Barbosa Lacerda Lobo – Matrícula: (1250***);

IV. Moema da Silva Andrade da Costa – Matrícula: (1311***);

V. Angel Tamna de Souza Negrão – Matrícula: (3373**).

Art. 3º A comissão será coordenada por Thamilly Joaquina Picanço Miranda, que atuará na condução das atividades, articulação entre os membros e acompanhamento das ações desenvolvidas no âmbito do grupo.

Art. 4º A Comissão poderá convocar outros membros do Hospital Universitário, de forma pontual, para colaborar com o Projeto.

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

Art. 6º A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

GERENCIA ADMINISTRATIVA

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 155/2026, de 09 de julho de 2026.

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ (HU-UNIFAP), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH (RLCE 2.0) e subdelegação de competências constantes na Portaria-SEI nº 26, de 07 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 20, de 11 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Designar os membros para compor a **Equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preços** oriundas do **Pregão Eletrônico 90106/2025**, cujo objeto é aquisição de centralizada de Equipamento Diagnóstico por Imagem - Ultrassom, para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap).

I - Equipe de Fiscalização:

	NOME	SIAPÉ
Gestor da ARP:	Filipe Estrela Job e Meira	124****
Fiscal Técnico da ARP:	Gabriel Alberto Chagas Bueno	342****
Fiscal Técnico Substituto da ARP:	Luisy Malena V. Nunes Ferreira	349****

Parágrafo único - A equipe nomeada por esta Portaria também será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de quaisquer outras Atas de Registro de Preços que possam ser formalizadas posteriormente e que sejam relacionadas a esse mesmo Pregão.

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 Licitações e Contratos da Ebsersh de 2022 (RLCE 2.0) 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 Licitações e Contratos da Ebserh de 2022 (RLCE 2.0) 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 designação entra em vigor na data de sua publicação.

Frank William Silva Costa

Portaria - SEI nº 157/2026, de 10 de julho de 2026.

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ (HU-UNIFAP), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH (RLCE 2.0) e subdelegação de competências constantes na Portaria-SEI nº 26, de 07 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 20, de 11 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Designar os membros para compor a **Equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preços** oriundas do **Pregão Eletrônico** 90123/2025, cujo objeto é Aquisição de Aquisição centralizada de Equipamento de Anatomia Patológica, para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap).

I - Equipe de Fiscalização:

	NOME	SIAPE
Gestor da ARP:	Filipe Estrela Job e Meira	124****
Fiscal Técnico da ARP:	Gabriel Alberto Chagas Bueno	342****
Fiscal Técnico Substituto da ARP:	Luisy Malena V. Nunes Ferreira	349****

Parágrafo único - A equipe nomeada por esta Portaria também será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de quaisquer outras Atas de Registro de Preços que possam ser formalizadas posteriormente e que sejam relacionadas a esse mesmo Pregão.

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 Licitações e Contratos da Ebsersh de 2022 (RLCE 2.0) 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 Licitações e Contratos da Ebserh de 2022 (RLCE 2.0) 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 designação entra em vigor na data de sua publicação.

Frank William Silva Costa

Portaria - SEI nº 159/2026, de 10 de julho de 2026.

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ (HU-UNIFAP), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH (RLCE 2.0) e subdelegação de competências constantes na Portaria-SEI nº 26, de 07 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 20, de 11 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Designar os membros para compor a **Equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preços** oriundas do **Pregão Eletrônico 90124/2025**, cujo objeto é Aquisição de Equipamento médicos para múltiplas especialidades, para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap).

I - Equipe de Fiscalização:

	NOME	SIAPE
Gestor da ARP:	Filipe Estrela Job e Meira	124****
Fiscal Técnico da ARP:	Gabriel Alberto Chagas Bueno	342****
Fiscal Técnico Substituto da ARP:	Luisy Malena V. Nunes Ferreira	349****

Parágrafo único - A equipe nomeada por esta Portaria também será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de quaisquer outras Atas de Registro de Preços que possam ser formalizadas posteriormente e que sejam relacionadas a esse mesmo Pregão.

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 Licitações e Contratos da Ebserh de 2022 (RLCE 2.0) 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 Licitações e Contratos da Ebserh de 2022 (RLCE 2.0) 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 designação entra em vigor na data de sua publicação.

Frank William Silva Costa

Portaria - SEI nº 160/2026, de 10 de julho de 2026.

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ (HU-UNIFAP), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH (RLCE 2.0) e subdelegação de competências constantes na Portaria-SEI nº 26, de 07 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 20, de 11 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Designar os membros para compor a **Equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preços** oriundas do **Pregão Eletrônico 90097/2025**, cujo objeto é Aquisição de **Equipamento de suporte cirúrgico (mesa cirúrgica, foco cirúrgico e torre de videocirurgia)**, para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap).

I - Equipe de Fiscalização:

	NOME	SIAPE
Gestor da ARP:	Felipe Estrela Job e Meira	124****
Fiscal Técnico da ARP:	Gabriel alberto Chagas Bueno	342****
Fiscal Técnico Substituto da ARP:	Luisy Malena V.Nunes Ferreira	349****

Parágrafo único - A equipe nomeada por esta Portaria também será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de quaisquer outras Atas de Registro de Preços que possam ser formalizadas posteriormente e que sejam relacionadas a esse mesmo Pregão.

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 Licitações e Contratos da Ebserh de 2022 (RLCE 2.0) 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 Licitações e Contratos da Ebserh de 2022 (RLCE 2.0) 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 designação entra em vigor na data de sua publicação.

Frank William Silva Costa

PRORROGAÇÃO

Portaria - SEI nº 161, de 10 de julho 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 **Prorrogar o prazo** da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para **Contratação de Empresa para Locação de Equipamentos de Laboratórios com aquisição de insumos para a área de diagnóstico laboratorial do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá, da Rede HU-Brasil.**

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: Mylner Oliveira Morais Fermiano – Chefe de Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica – SIAPE nº 130****

II - Integrante Demandante: Ana Caroline Moura Rodrigues Costa – Chefe(a) do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SIAPE nº 115****

III - Integrante Demandante: Marcio Nahum Lobo – Biomédico – SIAPE nº 184****

IV - Integrante Demandante: Lucas Brito Araújo – Biomédico – SIAPE nº 340****

V - Integrante Administrativo: Nayra dos Santos Barbosa – Chefe(a) do Setor de Administração - SAD, Substituto(a) – SIAPE nº 335****

VI - Integrante da Equipe Técnica de Suporte à EPC: Elvis Azevedo de Araújo – Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital – SIAPE nº 101****

VII - Integrante da Equipe Técnica de Suporte à EPC: Gabriel Alberto Chagas Bueno – Engenheiro Clínico – SIAPE nº 342****

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 - Prorroga-se o prazo por mais **60 (sessenta) dias corridos**, aplicável a **bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra**. Considerando que a **Portaria anterior EPC nº 93 (SEI nº [60649617](#))**, teria seu término em **11/07/2026**, e que essa data recai em **sábado**, o vencimento fica **prorrogado para o próximo dia útil**, qual seja **13/07/2026 (segunda-feira)**. Assim, a presente **prorrogação da Portaria 161 Prorrogação de prazo (nº [62755777](#))**, passa a produzir efeitos a partir de **14/07/2026, encerrando-se o prazo em em 11/09/2026**.

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.

Frank William Silva Costa

Portaria SEI nº 164, de 13 julho 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 (EFARP/Contrato)**, cujo objeto é fiscalizar Atas de Registros de Preços oriundas da **aquisição de equipamentos de proteção individual para serviços de radiologia**, para o Hospital Universitário Federal do Amapá (HU-Unifap) para o exercício de 2026.

I - Equipe de Fiscalização:

NOME:	MATRÍCULA SIAPE:
ANALU CARVALHO DE LAVOR - (Gestor do contrato)	SIAPE: 331****
JACKSSON ORICLEI SILVA - (Gestor Substituto)	SIAPE: 331****
CLEY ANDRESSON COSTA LEITE - (Fiscal)	SIAPE: 181****
VALDIVINO GONÇALVES DA SILVA - (Fiscal substituto)	SIAPE: 337****

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Frank William Silva Costa

ALTERAÇÃO

Portaria - SEI nº 156, de 09 de julho de 2026.

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP), da Rede HU Brasil, 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 **Alterar** a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para **Aquisição de Produtos para Saúde - Aquisição de insumos para Odontologia, por meio do Sistema de Registro de Preços, para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP) da Rede HU Brasil.**

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: Luana Jandira Weber Silva – Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques – SIAPE nº 3426***

II - Integrante Demandante: Amanda Paloma Barbosa Ferreira – Analista Administrativo – SIAPE nº 348****

III - Integrante Demandante: Marcio Bruno Duarte Quaresma – Assistente Administrativo – SIAPE nº 3361***

IV - Integrante Demandante: Daniely Prado Barros – Enfermeira – SIAPE nº 3436***

V - Integrante da Equipe Técnica de Suporte: Leide Laura Vieira Ferreira – Cirurgiã - Dentista – SIAPE nº 3440***

VI - Integrante da Equipe Técnica de Suporte: Andreia Ferreira do Carmo – Cirurgiã - Dentista – SIAPE nº 3489***

VII - Integrante da Equipe Técnica de Suporte: Priscila Leticia Vieira Kitagawa – Cirurgiã Dentista – SIAPE nº 3439***

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.

Frank William Silva Costa

CONSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 163, de 13 de julho 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 de proteção individual para serviços de radiologia** do Hospital Universitário Federal do Amapá (HU-UNIFAP), para o exercício de 2026.

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:** Cley Andresson Costa Leite – Engenheiro de segurança do trabalho – SIAPE nº 181****

II - **Integrante Demandante:** Jacksson Oriclei Silva – Técnico em segurança do trabalho – SIAPE nº 331****

III - **Integrante Demandante:** Ramiely Nery Paixão – Assistente Administrativo – SIAPE nº 345****

IV - **Integrante Demandante:** Bruno Alves Brenga Vieira – Físico – SIAPE nº XXX****

V - **Integrante Administrativo:** Marcelo Costa de Souza – Assistente Administrativo – SIAPE nº 352****

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.

Frank William Silva Costa

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 65, de 14 de julho de 2026.

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

Art. 1º Designar ISABELLE COELHO DE AZEVEDO VERAS, matrícula nº 345****, substituto(a) do Cargo de Chefe do (a) Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem do HU-Unifap, no período de 23/07 a 03/08/2026.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 78, de 05 de dezembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 392, de 05 de dezembro de 2025.

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

Ariane Lima Veloso

RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 62, de 9 de julho de 2026, publicado no Boletim de Serviço nº 459 de 9 de julho de 2026:

Onde se lê: "Art. 1º Designar CARLA SOUZA DE SOUZA, matrícula nº 332****, substituto(a) do Cargo de Chefe do (a) Setor de Hotelaria Hospitalar do HU-Unifap, no período de 13/07/2026 a 19/07/2026."

Leia-se: "Art. 1º Designar CARLA SOUZA DE SOUZA, matrícula nº 332****, substituto(a) do Cargo de Chefe do (a) Setor de Hotelaria Hospitalar do HU-Unifap, no período de 13/07/2026 a 29/07/2026."

Ariane Lima Veloso