

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 464, de 23 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
DESIGNAÇÃO	5
Portaria - SEI nº 212, de 21 de julho de 2026.....	5
GERENCIA ADMINISTRATIVA.....	6
DESIGNAÇÃO	6
Portaria - SEI nº 173, 2026, de 20 de julho de 2026.....	6
PRORROGAÇÃO	9
Portaria - SEI nº 179, de 21 de julho de 2026.....	9
CONSTITUIÇÃO.....	11
Portaria - SEI nº 180, de 22 de julho de 2026.....	11
Portaria - SEI nº 181, de 22 de julho de 2026.....	12
GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA.....	14
DESIGNAÇÃO	14
Portaria - SEI nº 02, de 16 de junho de 2026.....	14
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	16
DESIGNAÇÃO	16
Portaria - SEI nº 66, de 22 de julho de 2026.....	16

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 212, de 21 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; e

Considerando a Norma Regulamentadora NR 5, aprovada pela Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, alterada pela Portaria nº 08, de 23 de fevereiro de 1999, que regulamenta a constituição e funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio – CIPA; e

Considerando o resultado apresentado na eleição organizada pela Comissão Eleitoral, com a relação dos membros eleitos, para representar os empregados na gestão 2026/2027; resolve:

Art. 1º Designar os membros para compor a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio – CIPA do HU-Unifap, para o período de atuação 2026/2027, conforme abaixo indicado:

REPRESENTANTES DO EMPREGADOR	
TITULARES	SIAPE
Francisco Daniel Leal Sousa - PRESIDENTE	1193**
Cidevander Costeira Pompeu	3341**
Darci Francisco dos Santos Junior	2459**
Tiago Coelho da Costa -	3343**
Lucilene da Silva Silva	1228**
Denise de Carvalho Godinho	3496**
REPRESENTANTES DO EMPREGADOR	
SUPLENTE	
Vanessa do Socorro Lisboa Balieiro	3310**
Priscila do Socorro Trindade Tourinho	3393**
Kaila Corrêa Santos	1241**
Lilia Campos dos Santos	1329**
REPRESENTANTES DOS EMPREGADOS	
TITULARES	
Rodrigo Rodrigues de Brito - VICE-PRESIDENTE	3389**
Jair Carvalho de Melo	3431**
Renato Borges Corrêa	3501**
Andrei Dias Alves	1910**

Fausto Suzuki	1374**
Rafael Dias Belo	3389**
REPRESENTANTES DOS EMPREGADOS	
SUPLENTE	
Raul Rodrigues Cipriano de Souza	3501**
Mário Sérgio Barreiro de Carvalho	3453**
Marcilene Braga dos Santos Almeida	3415**
Luiz Paulo Melo dos Santos	3399**

§ 1 Os representantes do empregador na CIPA não gozam de qualquer estabilidade, podendo ser substituídos de acordo com a conveniência da empresa.

Art. 2º O mandato dos membros da CIPA do HU-Unifap terá a duração de 1 (um) ano a contar de 31/07/2026, data de posse dos respectivos membros e inicialização dos trabalhos, permitida uma reeleição.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

GERENCIA ADMINISTRATIVA

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 173, 2026, de 20 de julho de 2026

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ (HU-UNIFAP), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EB-SERH), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos (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 Termo de Comodato nº 09/2025**, oriundo do contrato nº **25/2025** da Dispensa de Licitação n.º 03/2025, cujo objeto é a disponibilização, para os grupos 1 e 2 do Termo de Referência, em regime de comodato, conforme as exigências descritas no Termo de Referência, para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap).

I - Equipe de fiscalização:

	NOME	SIAPÉ
Gestor do Termo de Comodato:	Suellen Farias da Costa	335****

Gestor Substituto do Termo de Comodato:	Amanda Paloma Barbosa Ferreira	348****
Gestor Substituto do Termo de Comodato:	Ana Vitoria Goncalves De Oliveira Cruz	333****
Fiscal Técnico do Termo de Comodato:	Ronan de Melo Barbosa	330****
Fiscal Técnico Substituto do Termo de Comodato:	Denys Leandro Viana Garcia	343*****
Fiscal Técnico Substituto do Termo de Comodato:	Raquel Alfaia dos Anjos	335****
Fiscal Técnico Substituto do Termo de Comodato:	Italo Cunha Barbosa	136****
Fiscal Técnico Substituto do Termo de Comodato:	Alandelon Menezes Pantoja	137****

Art. 2º Para exercer a função de **GESTOR DO TERMO DE COMODATO**, o servidor designado terá:

I – Prerrogativas para:

- a) Coordenar as atividades de fiscalização da contratação, decidindo e tomando providências sempre que tais situações ultrapassem a competência do fiscal do COMODATO;
- b) Determinar a abertura de Processos para Apuração de Responsabilidade de Fornecedores por condutas e/ou fatos que chegaram a seu conhecimento;
- c) Determinar providências ao FISCAL TÉCNICO DO TERMO DE COMODATO, a fim de corrigir ou melhorar a execução contratual;
- d) Solicitar auxílio à Unidade de Contratos para exercer suas funções no processo de tomada de decisão;
- e) Exigir do fiscal do COMODATO a emissão de relatórios mensais de fiscalização, a fim de subsidiar sua avaliação a respeito do resultado do COMODATO;
- f) Autorizar ou determinar pesquisas de satisfação relacionadas ao comodato.

II – Deveres de:

- a) Acompanhar as atividades de fiscalização, a fim de garantir que o COMODATO esteja ocorrendo de acordo com os fixados pelo TERMO DE COMODATO;
- b) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Compras e Contratos (RCC 3.0), a Instrução Normativa nº 05/2017 – MPDG, e alterações posteriores;
- c) Manifestar-se formal e expressamente acerca de suas funções sempre que solicitado;
- d) Atestar, em conjunto com Fiscal do Comodato, o recebimento do equipamento com a devida Nota Fiscal de remessa de COMODATO ou Declaração dos itens cedidos ao HU-Unifap contendo valor e dados de cada equipamento.

Art. 3º Para exercer a função de **FISCAL DO TERMO DE COMODATO**, o servidor designado terá:

I – Prerrogativas para:

- a) Comunicar à COMODANTE, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no equipamento fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- b) Enviar questionamentos ao COMODANTE, por meio de seus representantes;
- c) Após autorização do GESTOR DO TERMO DE COMODATO, lançar mão de questionários, entrevistas e/ou pesquisas de satisfação junto à comunidade atendida pelo COMODATO, a fim de aferir a correta utilização dos bens;
- d) Solicitar à Unidade de Contratos, alterações contratuais que entenda pertinentes à melhoria da execução do contrato, cuja autorização será decidida pelo GESTOR DO TERMO DE COMODATO, a fim de dirimir dúvidas relevantes ao contrato em questão.

II – Deveres de:

- a) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Compras e Contratos (RCC 3.0), a Instrução Normativa nº 05/2017 – MPDG, e alterações posteriores;
- b) Autuar, desde logo, processo de acompanhamento da fiscalização, a fim de registrar fatos relevantes verificados durante a vigência do COMODATO;
- c) Conferir as atividades desenvolvidas durante a vigência do COMODATO;
- d) Acompanhar e verificar minuciosamente o recebimento do objeto comodatado no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e seus anexos;
- e) Encaminhar a listagem dos bens em comodato para a Unidade de Patrimônio com as respectivas Notas de Simples Remessa;
- f) Acompanhar através de relatório, as manutenções preventivas e corretivas do COMODATO;
- g) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Comodante, principalmente no que diz respeito à assistência técnica dos equipamentos em comodato e solicitar esclarecimentos e providências formalmente, se necessário;
- h) Elaborar mensalmente Relatório de Fiscalização do Termo de Comodato, onde reduzirá a termo todas as ocorrências relevantes da execução contratual no período, de modo a subsidiar a avaliação periódica da contratação, para a decisão gerencial. Tal relatório deverá ser enviado ao GESTOR DO TERMO DE COMODATO, por meio processo de acompanhamento de fiscalização, até o dia 05 (cinco) de cada mês;
- i) Notificar ao GESTOR DO TERMO DE COMODATO, quando identificar situações em que forem realizadas atividades além, ou diversas, daquelas para as quais os equipamentos se destinam, evitando o desvio de finalidade do COMODATO;
- j) Autuar processo administrativo, visando comunicar ao GESTOR DO TERMO DE COMODATO e a Unidade de Contratos, quaisquer irregularidades que verificarem no comodato, a fim de que seja apurada a responsabilidade da COMODANTE;

k) Quando do encerramento do Termo de Comodato, acompanhar o processo de retirada dos itens cedidos pela Comodante, no prazo estabelecido em edital.

Art. 4º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

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

Frank William Silva Costa

PRORROGAÇÃO

Portaria - SEI nº 179, de 21 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 **Aquisição de Produtos para Saúde - Simuladores Para Controle de qualidade de Equipamentos Emissores de Radiação Ionizante Utilizados em Radiologia Diagnóstica e Intervencionista para o Hospital Universitário 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: Bruno Alves Brenga Vieira – Físico Médico em Radiodiagnóstico – SIAPE nº 1282***

II - Integrante Demandante: Luiz Carlos Nascimento Da Silva – Tecnólogo em Radiologia – SIAPE nº 1358***

III - Integrante Demandante: Gabriel Alberto Chagas Bueno – Engenheiro Clínico – SIAPE nº 3420***

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:

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

II – Na fase de seleção do fornecedor:

- d. Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- e. analisar as propostas apresentadas;
- f. realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- g. prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- h. solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- i. 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 Designação EPC 112 (nº [61260503](#))**, teria seu término em 25/07/2026, e que essa data recai em **sábado**, o vencimento fica **prorrogado para o próximo dia útil**, qual seja **27/07/2026 (segunda-feira)**. Assim, a presente **Portaria 179 Prorrogação de Prazo (EPC) (nº [63118858](#))**, passa a produzir efeitos a partir de **28/07/2026, encerrando-se o novo prazo em 28/09/2026.**

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

CONSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 180, de 22 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 Contratação de empresa especializada para manutenção da rede de água gelada para o Hospital Universitário 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: Alex Sandro Sales da Silva – Engenheiro Eletricista – SIAPE nº 137***

II - Integrante Demandante: Edy Carlos Santos da Silva – Engenheiro Civil – SIAPE nº 330***

III - Integrante Demandante: João Carlos Fonseca Valente – Engenheiro Mecânico – SIAPE nº 330***

IV - Integrante Demandante: Rafael Araújo Silva – Assistente Administrativo – SIAPE nº 334***

V - Integrante Demandante: Kleison Nascimento Machado – Assistente Administrativo – SIAPE nº 353***

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:

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

II – Na fase de seleção do fornecedor:

- d. Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- e. analisar as propostas apresentadas;
- f. realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- g. prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- h. solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- i. 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

Portaria - SEI nº 181, de 22 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 SOLUÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE MICRO DATA CENTER para o Hospital Universitário da 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: Dionatam Pinto Alves – analista de tecnologia da informação / chefe da unidade – SIAPE nº 1226***

II - Integrante Demandante: Anderson Patrick de Brito Magalhães – Analista de Tecnologia da Informação – SIAPE nº 3414***

III - Integrante da Equipe Técnica DE Suporte: Alex Sandro Sales da Silva – Engenheiro Eletricista – SIAPE nº 1375***

IV - Integrante Administrativo: Ana Sara Viegas Carvalho – Assistente Administrativo – SIAPE nº 3389***

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:

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

II – Na fase de seleção do fornecedor:

- d. Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- e. analisar as propostas apresentadas;
- f. realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- g. prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- h. solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- i. 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

GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 02, de 16 de junho de 2026

A Gerência de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá - HU/UNIFAP, da Rede HU-Brasil/Ebserh, no uso de suas atribuições, e:

CONSIDERANDO a aprovação do Projeto do Núcleo de Telessaúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP) no âmbito da Ação Estratégica SUS Digital - Telessaúde (Processo 23872.004329/2026-23);

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.510, de 27 de dezembro de 2022, que autoriza e regulamenta a prática da Telessaúde em todo o território nacional;

CONSIDERANDO a Estratégia de Saúde Digital para o Brasil (ESD28) do Ministério da Saúde, voltada à transformação digital, teleassistência e integração da rede de atenção;

CONSIDERANDO as diretrizes institucionais da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) voltadas ao fortalecimento do ensino, da pesquisa, da inovação tecnológica e da assistência qualificada baseada em evidências;

CONSIDERANDO a necessidade de estruturação de um ambiente analítico e tecnológico voltado ao desenvolvimento de soluções digitais aplicadas à saúde no HU-UNIFAP, promovendo a integração entre a comunidade acadêmica e o corpo assistencial;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Núcleo de Telessaúde no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP), com a finalidade de apoiar, desenvolver e fortalecer ações de saúde digital, teleinterconsulta, teleconsultoria, telemonitoramento e teleducação, contribuindo para a amplia-

ção do acesso aos serviços de saúde, qualificação da assistência e integração entre ensino, pesquisa, inovação e gestão.

Art. 2º O Núcleo de Telessaúde será vinculado à Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) do HU-UNIFAP, atuando de forma articulada com os setores assistenciais, acadêmicos, administrativos e de tecnologia da informação, em consonância com as diretrizes institucionais da Ebserh, do Sistema Único de Saúde (SUS) e das políticas nacionais de saúde digital.

Art. 3º Compete ao Núcleo de Telessaúde:

- I** – apoiar a implementação e operacionalização de ações de Telessaúde no âmbito institucional;
- II** – promover atividades de teleconsultoria, teleinterconsulta e telemonitoramento;
- III** – apoiar ações de teleducação, educação permanente e qualificação profissional em saúde digital;
- IV** – contribuir para o desenvolvimento de projetos de pesquisa, inovação tecnológica e avaliação de tecnologias em saúde relacionados à saúde digital;
- V** – colaborar com a integração entre ensino, assistência, pesquisa, inovação e gestão no contexto da transformação digital em saúde;
- VI** – apoiar o monitoramento de indicadores e resultados relacionados às ações de Telessaúde.

Art. 4º A governança do Núcleo de Telessaúde será exercida por uma Coordenação Geral e Coordenação Adjunta, cujos membros titulares serão designados em ato normativo próprio e específico para este fim.

Art. 5º O Núcleo de Telessaúde contará com equipe multiprofissional e apoio técnico-administrativo para desenvolvimento de suas atividades, conforme necessidade institucional e disponibilidade administrativa.

Art. 7º O referido núcleo será composto pelos seguintes colaboradores:

Coordenação Geral: Erika Tatiane de Almeida Fernandes - UNIFAP - SIAPE17522 **;

Coordenação Adjunta: Juliana da Costa Santana- SIAPE 3373***;

Equipe multiprofissional: Liana Priscilla Lima Melo - SIAPE 12055**;

Luis Felipe da Silva Pena - SIAPE 11178**;

Karina Suzany Nery Costa SIAPE 11011**;

Zeneide da Silva Braga SIAPE 33419 **;

Apoio técnico-administrativo: Rafael Lucas Costa de Almeida - SIAPE 3399**;

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

José Carlos Tavares Carvalho

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 66, de 22 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 Jorge Augusto Lima da Rocha Junior, matrícula nº 351****, substituto(a) do Cargo de Chefe do (a) Unidade de Contratualização e Processamento de Informação Assistencial do HU-Unifap, no período de 27/07/2026 a 29/07/2026.

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

Ariane Lima Veloso