

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 465, de 27 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
PUBLICIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	5
Portaria - SEI nº 213, de 23 de julho de 2026.....	5
PUBLICIZAÇÃO DE EDITAL	5
Portaria - SEI nº 214, de 23 de julho de 2026.....	5
Portaria - SEI nº 215, de 24 de julho de 2026.....	6
ALTERAÇÃO	6
Portaria - SEI nº 216, de 24 de julho de 2026.....	6
INSTITUIÇÃO	7
Portaria - SEI nº 217, de 24 de julho de 2026.....	7
GERENCIA ADMINISTRATIVA.....	7
PRORROGAÇÃO	7
Portaria - SEI nº 182, de 27 de julho de 2026.....	7
CONSTITUIÇÃO	9
Portaria - SEI nº 183, de 27 de julho de 2026.....	9
ALTERAÇÃO	11
Portaria - SEI nº 184, de 27 de julho de 2026.....	11
Portaria - SEI nº 185, de 27 de julho de 2026.	13
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	15
DESIGNAÇÃO	15
Portaria - SEI nº 67, de 27 de julho de 2026.....	15
Portaria - SEI nº 68, de 27 de julho de 2026.....	16
Portaria - SEI nº 69, de 27 de julho de 2026.....	16

SUPERINTENDÊNCIA

PUBLICIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

Portaria - SEI nº 213, de 23 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 e, considerando a necessidade de garantir a transparência, normatização e publicidade dos processos internos da COREMU, conforme previsto nas diretrizes da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS) e nos princípios da gestão pública.

Considerando a aprovação do Regimento Interno pela Comissão de Residência Multiprofissional e Uniprofissional (COREMU) do HU-UNIFAP;

Resolve:

Art. 1º Tornar público o Regimento Interno da Comissão de Residência Multiprofissional e Uniprofissional (COREMU) do HU-UNIFAP do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – HU-UNIFAP,

Art. 2º O Regimento Interno da Comissão de Residência Multiprofissional e Uniprofissional (COREMU) do HU-UNIFAP estará disponível para consulta por todos os interessados por meio do seguinte endereço eletrônico:

[Clique aqui, para acessar o Regimento da COREMU](#)

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

PUBLICIZAÇÃO DE EDITAL

Portaria - SEI nº 214, de 23 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 e, considerando a Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH 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.

Art. 1º Iniciar o Processo Seletivo de Função Gratificada de chefia do Setor de Hotelaria Hospitalar (STHH) do HU-UNIFAP.

Art. 2º O edital para o Processo Seletivo para Função Gratificada do HU-Unifap poderá ser acessado através do link anexado a esta portaria.

[Clique aqui para acessar o edital](#)

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

Portaria - SEI nº 215, de 24 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 e,

Considerando a Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH 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.

Art. 1º Iniciar o Processo Seletivo de Função Gratificada de chefia do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira (SGOF) do HU-UNIFAP.

Art. 2º O edital para o Processo Seletivo para Função Gratificada do HU-Unifap poderá ser acessado através do link anexado a esta portaria.

[Clique aqui para acessar o edital](#)

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

ALTERAÇÃO

Portaria - SEI nº 216, de 24 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; resolve:

Art. 1º Alterar a composição do Comitê de Ética em Pesquisa do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – HU-UNIFAP, instituído pela Portaria-SEI nº 118, de 08 de agosto de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 137, de 09 de agosto de 2023, que passa a ser composto, para um mandato de 4 (quatro) anos, pelos seguintes membros:

- I – Thiago Afonso Carvalho Celestino Teixeira (Chefe do Setor de Gestão do Ensino (SEGE) do HU-UNIFAP/HU BRASIL) – Membro Titular – SIAPE 194****;
- II – Tânia Regina Vilhena Ferreira (Enfermeira) – Membro Titular – CPF 577.***.***-68;
- III – Natalia Camargo Rodrigues Iosimuta (Fisioterapeuta) – Membro Titular – SIAPE 100****;
- IV – Helison de Oliveira Carvalho (Farmacêutico) – Coordenador do CEP – CPF 003.***.***-60;
- V – Belmira Silva Faria e Souza (Nutricionista) – Membro Titular – CPF 050.***.***-87;
- VI – Francineide Pereira da Silva Pena (Enfermeira) – Membro Titular – CPF 296.***.***-53;
- VII – Alexandre Mateus Barreiros Carvalho (Advogado) – Membro Suplente – CPF 005.***.***-20;
- VIII – Albenise Santana Alves Barros (Enfermeira) – Membro Titular – CPF 415.***.***-30;

IX – Sandro da Silva Borges (Farmacêutico) – Coordenador Adjunto do CEP – CPF 868.***.***-91;
X – Joel Pires da Silva Junior (Advogado) – Membro Suplente – CPF 956.***.***-00;
XI – Divino Bruno da Cunha (Biólogo) – Membro Titular – CPF 747.***.***-34;
XII – Érika Tatiane de Almeida Fernandes Rodrigues – (Chefe da Divisão de Enfermagem do HU-UNIFAP/HU BRASIL) – Membro Titular – SIAPE 175****;
XIII – Jefferson Romário Duarte da Luz (Biólogo) – Membro Suplente – CPF 798.***.***-63.

Art. 2º Fica revogada a Portaria-SEI nº 128, de 12º de maio de 2026, a Portaria-SEI nº 133, de 19º de maio de 2026 e a Portaria-SEI nº 173, de 16º de junho de 2026 no que se refere à composição anterior do Comitê.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

INSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 217, de 24 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, **RESOLVE**:

Art. 1º Instituir a Equipe da Central de Consignados no âmbito do Hospital Universitário do Amapá - HU-Unifap/Ebserh.

Art. 2º A Equipe da Central de Consignados será integrada pelos seguintes colaboradores:

I. Suellen Farias da Costa, Técnica de Enfermagem, matrícula SIAPE - 335****;

II. Francisca Evelen Suelen Silva De Aguiar, Técnica de Enfermagem, matrícula SIAPE - 342****;

Art. 3º A Equipe da Central de Consignados será coordenada por Vítor Silva Rodrigues, chefe do SAFS.

Art. 4º A participação na Equipe não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

GERENCIA ADMINISTRATIVA

PRORROGAÇÃO

Portaria - SEI nº 182, de 27 de julho de 2026.

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Federal do Amapá (HU-UNIFAP), no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a competência conferida pelo art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh (RCC 3.0) e pela subdelegação estabelecida na Portaria-SEI nº 26, de 07 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 20, de 11 de outubro de 2022, **RESOLVE**

Art. 1º Conceder prazo adicional da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para **Contratação de empresa especializada no ramo de Coleta e Análise Físico, Químico e Biológico da qualidade da água, sem dedicação exclusiva de mão de obra**, destinada ao atendimento das necessidades do Hospital Universitário Federal do Amapá (HU-UNIFAP), conforme as especificações e quantitativos descritos no DFD.

Parágrafo único. A EPC 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 A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes agentes públicos:

Alex Sandro Sales da Silva – Matrícula/SIAPE: 13751** - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;

Rafael Araujo Silva – Matrícula/SIAPE: 33436** - Integrante Requisitante da EPC;

Edy Carlos Santos da Silva – Matrícula/SIAPE: 33034** - Integrante Requisitante da EPC;

Patrick Andresson Souza Barbosa – Matrícula/SIAPE: 33033** - Integrante da Equipe Técnica de Suporte da EPC;

Joelson Martins Barrozo – Matrícula SIAPE nº 33351** – Integrante Requisitante da EPC;

Mayara Da Silva Santos De Farias – Matrícula/SIAPE: 33582** - Integrante Requisitante da EPC;

Raquel Souza Da Silva – Matrícula/SIAPE: 10291** - Integrante Requisitante da EPC.

Art. 3º Compete ao **Coordenador** da EPC acompanhar, organizar e priorizar as atividades da equipe, comunicando à autoridade competente eventual necessidade de prorrogação do prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único. O coordenador poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários, sempre que necessário.

Art. 4º Compete à **EPC**:

Na fase de **planejamento** da contratação:

- a) Instruir e conduzir o processo de planejamento;
- b) Realizar pesquisa de preços;
- c) Executar as demais atividades inerentes à etapa

Na fase de **seleção** do fornecedor:

- a) Acompanhar todas as etapas do certame, prestando respostas tempestivas a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- b) Analisar as propostas apresentadas;
- c) Realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme requisitos do instrumento convocatório;
- d) Prestar suporte técnico aos agentes de contratação para subsidiar decisões;
- e) Solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes, quando aplicável;

f) Analisar itens fracassados ou desertos, subsidiando decisão sobre nova forma de contratação. Parágrafo único. Nos limites de seu conhecimento técnico ou administrativo acerca do objeto, os membros responderão solidariamente pelos atos praticados pela equipe, ressalvada manifestação individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º Eventual necessidade de alteração dos integrantes da EPC deverá ser formalizada por ofício, contendo a ciência expressa dos novos indicados no próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades de planejamento da contratação, neste caso, contados do término do prazo estabelecido na **Portaria nº 137 (SEI nº [62180752](#))**, nos termos do **art. 285 do RCC 3.0.4**, segundo o qual **exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento**, observando-se, ainda, que os prazos **se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil** da localidade da unidade responsável.

Para esta Portaria, fica estabelecido o prazo adicional de **30 (trinta) dias corridos** para a conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios ao **Setor de Administração (SAD)**.

Considerando que a **Portaria nº 137 (SEI nº [62180752](#))** teve seu prazo encerrado em **15/07/2026**, a presente **Portaria nº 182 (SEI nº [63274089](#))** passa a produzir efeitos a partir de **16/07/2026**, sendo a contagem do prazo iniciada em **17/07/2026**, com **vencimento em 15/08/2026**, o qual fica prorrogado **para 17/08/2026**, por recair em dia não útil, **ressalvado feriado local**.

Parágrafo Único. Havendo necessidade de prorrogação do prazo inicialmente fixado, a Coordenação da EPC deverá encaminhar solicitação formal até três dias antes de seu término, acompanhada de justificativa devidamente fundamentada e indicação do novo prazo estimado para conclusão do planejamento, a fim de possibilitar a atualização dos registros correspondentes.

A prorrogação de prazo constitui medida excepcional, a ser analisada caso a caso, não devendo ser adotada como prática ordinária. Tal diretriz decorre do planejamento prévio dos prazos médios das etapas da contratação, conforme parâmetros estabelecidos no Plano Anual de Contratações (PAC), instrumento que orienta a execução eficiente e tempestiva dos processos.

Art. 7º Art. 7º Revoga-se a Portaria - SEI 71. Esta Portaria entra em vigor na data de sua 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 183, de 27 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 Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para a **Contratação de empresa fornecedora de combustível Diesel S-10 aditivado para o abastecimento contínuo de 5 grupos geradores de energia elétrica 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(a): Alex Sandro Sales da Silva – Chefe Substituto do Setor de Infraestrutura Física – SIAPE nº 137****

II - Integrante Demandante: Joao Carlos Fonseca Valente – Engenheiro Mecânico – SIAPE nº 330****

III - Integrante Demandante: Patrick Andresson Souza Barbosa – Assistente Administrativo – SIAPE nº 330****

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:

- a) Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- b) analisar as propostas apresentadas;
- c) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- d) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

- e) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- f) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

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

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

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

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

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

Luís Antônio Miranda Rabelo

ALTERAÇÃO

Portaria - SEI nº 184, de 27 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). RESOLVE:

Art. 1º **Alterar** a composição da Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para **Contratação de empresa especializada em serviços de apoio administrativo, para a prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de utensílios, insumos e fardamentos necessários à execução dos serviços, para atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá.**

Parágrafo único. A EPC é o conjunto de colaboradores 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 A EPC passará a ser composta pelos colaboradores abaixo relacionados, empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício no HU-Brasil, sendo coordenada pelo primeiro:

I - Coordenador(a): Lucas Santos Silva – Chefe da Unidade de Suporte Operacional – SIAPE nº 330***

II - Integrante Demandante: Irlan Dias Barros – Assistente Administrativo – SIAPE nº 348***

III - Integrante Demandante: Luciana Dreise Figueiredo de Souza Costa – Analista Administrativo – SIAPE nº 348***

IV - Integrante Demandante: Edilson Mendes de Souza – Assistente Administrativo – SIAPE nº 330***

V - Integrante Administrativo: Felipe Diego Lima da Silva – Analista Administrativo - Contabilidade – SIAPE nº 152***

Art. 3º Fica designado como Integrante da Equipe Técnica de Suporte à EPC: Bruno Pantoja Guedes – Analista Administrativo – SIAPE nº 34****.

Art. 4º Compete ao Coordenador da EPC:

I - Acompanhar e priorizar as atividades da EPC; e

II - informar à autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos trabalhos da EPC.

Art. 5º Compete à EPC:

I - Conduzir a fase de Planejamento da Contratação;

II - elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

III - elaborar as análises de riscos;

IV - elaborar o Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB;

V - realizar estudo de mercado;

VI - realizar a pesquisa de preços;

VII - realizar análises técnicas;

VIII - prestar suporte técnico na fase de Seleção de Fornecedor;

IX - acompanhar as fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais esclarecimentos e impugnações durante o certame; e

X - executar outras atividades necessárias à completa execução da etapa de Planejamento da Contratação e apoio técnico à Seleção do Fornecedor.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 6º 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.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à DAF contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Organização.

Art.7º Revoga-se a Portaria - SEI 62, publicada no Boletim de Serviço nº 426, de 1 de abril de 2026.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

Luís Antônio Miranda Rabelo

Portaria - SEI nº 185, de 27 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 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 **Alterar** os membros para compor a **Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços (EFC)**, cujo objeto é fiscalizar Atas de Registros de Preços oriundas da **Contratação de empresa especializada em serviços de apoio administrativo, para a prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de utensílios, insumos e fardamentos necessários à execução dos serviços**, para o Hospital Universitário Federal do Amapá (HU-Unifap) para o exercício de 2026.

I - Equipe de Fiscalização:

NOME:	MATRÍCULA SI-APE:
Lucas Santos Silva - (Gestor do contrato)	SIAPE: 330****
Luciana Dreise Figueiredo de Souza Costa - (Gestor substituto do contrato)	SIAPE: 348****
Irlan Dias Barros - (Fiscal técnico da EFC)	SIAPE: 348****
Edilson Mendes de Souza - (Fiscal técnico substituto da EFC)	SIAPE: 330****
Felipe Diego Lima da Silva - (Fiscal administrativo da EFC)	SIAPE: 152****
Bruno Pantoja Guedes - (Fiscal administrativo substituto da EFC)	SIAPE: 34***56

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

I - **Gestor**: 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 à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - **Fiscal técnico**: acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços ou

fornecimento de bens estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

III - Fiscal administrativo: acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; acompanhamento mensal, por amostragem, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato; e acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos contratos sobre soluções de tecnologia da informação quanto à verificação de aderência dos recebimentos realizados aos termos do contrato, bem como verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias, para fins de pagamento.

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 estabeleci-

dos, 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 Compete ao Fiscal Administrativo auxiliar o Gestor, observando se o fornecedor cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I - Monitorar os aspectos administrativos da execução, especificamente quanto ao cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

II - Adotar providências tempestivas e necessárias caso a empresa contratada deixe de cumprir suas obrigações;

III - Realizar o acompanhamento mensal, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados que estão efetivamente atuando na obra;

Art. 6º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

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

Luís Antônio Miranda Rabelo

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 67, de 27 de julho de 2026.

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – HU-Unifap, da rede HU BRASIL, 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, interinamente, ILDA PIMENTEL SOARES, matrícula nº 352****, substituto(a) do Cargo de Chefe do (a) Unidade de Execução Orçamentária e Financeira do HU-Unifap, no período de 29/07/2026 a 02/08/2026.

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 57, de 02 de julho de 2026, publicado no boletim de serviço nº 456, de 02 de julho de 2026 .

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 29 de julho de 2026.

Ariane Lima Veloso

Portaria - SEI nº 68, de 27 de julho de 2026.

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – HU-Unifap, da rede HU BRASIL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competência prevista pela Portaria nº 22, de 04 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 19, de 06 de outubro de 2022,

Considerando o constante nos autos do processo nº 23872.008719/2026-72, resolve:

Art. 1º Designar JESSE HENRIQUE DUARTE DE ALMEIDA, matrícula Siape nº 330****, Substituto do cargo de Chefe do (a) Unidade de Gestão de Pós-Graduação do HU-Unifap, nas ausências e impedimentos do Titular.

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

Ariane Lima Veloso

Portaria - SEI nº 69, de 27 de julho de 2026.

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – HU-Unifap, da rede HU BRASIL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competência prevista pela Portaria nº 22, de 04 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 19, de 06 de outubro de 2022,

Considerando o constante nos autos do processo nº 23872.011108/2025-21, resolve:

Art. 1º Designar FILIPE ESTRELA JOB E MEIRA, matrícula Siape nº 124****, Substituto do cargo de Chefe do (a) Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar do HU-Unifap, nas ausências e impedimentos do Titular.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 55, de 16 de outubro de 2025, publicado no Boletim de Serviço nº 378, de 20 de outubro de 2025.

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

Ariane Lima Veloso