

nº 473, quinta-feira, 20 de agosto de 2026

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 473, de 20 de agosto de 2026





HU BRASIL

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

Rodovia Josmar Pinto, Km 02- Marco Zero

CEP 68903-419 – Macapá/AP

(96) 32136100

ADEMAR ARTHUR CHIORO DOS REIS

Presidente

DANIEL GOMES MONTEIRO BELTRAMMI

Vice-Presidente

MARCOS ROBERTO LIMA DE CARVALHO SANTOS

Superintendente

CLODOALDO TENTES CÔRTES

Gerente de Atenção à Saúde

JOSÉ CARLOS TAVARES CARVALHOS

Gerente de Ensino e Pesquisa

FRANK WILLIAM SILVA COSTA

Gerente Administrativo

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	5
INSTAURAÇÃO.....	5
Portaria nº 242, de 18 de agosto de 2026.....	5
RESULTADO DE PROCESSO SELETIVO	5
Portaria - SEI nº 243, de 19 de agosto de 2026.....	5
Portaria - SEI nº 244, de 20 de agosto de 2026.....	6
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	7
DESIGNAÇÃO	7
Portaria - SEI nº 200, de 17 de agosto de 2026.....	7
Portaria - SEI nº 201, de 19 de agosto de 2026.....	10

SUPERINTENDÊNCIA

INSTAURAÇÃO

Portaria nº 242, de 18 de agosto de 2026.

O Superintendente Substituto do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU/Unifap), no exercício das atribuições legais e estatutárias que lhe foram conferidas, nomeado por meio da Portaria nº 2.857, de 15 de dezembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.696, de 18 de dezembro de 2023, e considerando a delegação de competência, resolve:

Art. 1º - Instaurar Investigação Preliminar visando a apuração de eventuais responsabilidades descritas no Processo SEI nº 23872.009516/2026-01.

Art. 2º - Designar os seguintes empregados públicos para atuarem como comissários:

I. Presidente: Amanda Rodrigues Galvão, Matrícula Siape nº 1278***, analista administrativo, lotada no HU-Unifap;

II. Membro: Bruna Juliana Teixeira da Silva, Matrícula Siape nº 3535***, assistente administrativo, lotado no HU-Unifap;

Art. 3º - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos dos referidos comissários.

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

Clodoaldo Tentes Côrtes

RESULTADO DE PROCESSO SELETIVO

Portaria - SEI nº 243, de 19 de agosto de 2026

O Superintendente Substituto do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU/Unifap), no exercício das atribuições legais e estatutárias que lhe foram conferidas, nomeado por meio da Portaria nº 2.857, de 15 de dezembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.696, de 18 de dezembro de 2023, e considerando a delegação de competência, resolve:

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 Preliminar da Primeira Fase do Processo de seleção de Função Gratificada de Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar do HU-UNIFAP.

CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	CANDIDATO
---------------	-----------	-----------

1º	9,0	Taiuana da Silva Amanajás
2º	7,5	Francine Monte Duarte
3º	5,0	Vanessa do Socorro Lisboa Balieiro
4º	4,0	Carla Souza de Souza

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

Clodoaldo Tentes Côrtes

Portaria - SEI nº 244, de 20 de agosto de 2026

O Superintendente Substituto do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU/Unifap), no exercício das atribuições legais e estatutárias que lhe foram conferidas, nomeado por meio da Portaria nº 2.857, de 15 de dezembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.696, de 18 de dezembro de 2023, e considerando a delegação de competência,

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 de Função Gratificada de Chefe da Unidade de Clínica Cirúrgica do HU-UNIFAP.

Classificação	Pontuação	Candidato
1º	98,3	Raquel Souza da Silva
2º	95,0	Jéssica dos Santos Costa
3º	85,0	Saulo Iordan do Nascimento Silva

A candidata Francine Monte Duarte declinou do direito de participar da entrevista e o candidato Cidevander Costeira Pompeu não compareceu a entrevista e nem retornou o chamado da comissão.

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

Clodoaldo Tentes Côrtes

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 200, de 17 de agosto 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 do Contrato nº 00006/2026, firmado entre o HU-UNIFAP e a ABB ELETRIFICAÇÃO LTDA, cujo objeto é o contratação de serviço de engenharia de manutenção preventiva e corretiva das 03 fontes de alimentação ininterruptas trifásicas (Uninterruptible Power Supply - UPS), nas condições estabelecidas no Termo de Referência, para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap).

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Alex Sandro Sales da Silva	1375****

II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Raul Alexandre Muller	1286****
Substituto	Joelson Martins Barrozo	3335****
Substituto	Patrick Andresson Souza Barbosa	****3399

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

Art. 2º Compete simultaneamente ao Gestor e Fiscais nomeados nesta portaria:

I - conhecer, em sua plenitude, os documentos essenciais da contratação: Termo de Referência, Edital, Proposta da Contratada (com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria), Planilha de Custos e Formação de Preços, Contrato, Termos Aditivos, Termos de Apostilamento, Garantia e Carta de Preposição.

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais, regulamentares e plano de fiscalização aplicáveis aos contratos administrativos, observando as disposições da Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0 e Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5º 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 201, de 19 de agosto de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá HU-UNIFAP filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos (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 Cooperação Técnica (HU-UNIFAP / SENAC/AP) tem por objeto estabelecer a cooperação entre a CONCEDENTE e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO para a realização de estágio curricular supervisionado obrigatório, de natureza não remunerada, destinado a estudantes regularmente matriculados em cursos técnicos da área da saúde ofertados pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO, a ser desenvolvido nas dependências do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – HU-UNIFAP.

I - Gestor do Termo de Cooperação Técnica:

	NOME	SIAPE
Titular	Thiago Afonso Carvalho Celestino Teixeira	1942***
Substituto	Julia Maria Barbosa Guimaraes	3477***

II - Fiscal Técnico do Termo de Cooperação Técnica:

	NOME	SIAPE
Titular	Igor Almeida Silva	1370***
Substituto	Jesse Henrique Duarte de Almeida	3308***

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

Art. 2º Compete ao Gestor nomeado nesta portaria, observar se o partícipe cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I- Gerir, em nome do HU-UNIFAP/EBSERH, a execução do Acordo de Cooperação Técnica firmado entre a HU BRASIL (por meio do HU-UNIFAP) e o SENAC/AP, que tem por objeto a realização de estágio curricular supervisionado obrigatório, não remunerado, de estudantes de cursos técnicos da área da saúde ofertados pelo SENAC/AP, nas dependências do HU-UNIFAP.

II- Compete ao gestor coordenar a execução do objeto pactuado, supervisionar o cumprimento das obrigações assumidas pelas partes, articular-se com os fiscais designados para acompanhamento operacional do Acordo, decidir sobre prorrogações, alterações e eventuais ajustes ao Plano de Trabalho, avaliar a conveniência e oportunidade de renovação do instrumento, bem como adotar as providências cabíveis em caso de descumprimento contratual, irregularidades ou necessidade de rescisão, conforme as disposições do Acordo e a legislação vigente.

Art. 3º Compete ao Gestor Substituto nomeado nesta portaria, observar se o partícipe cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I- Substituir o gestor titular em suas ausências e impedimentos, assumindo a gestão, em nome do HU-UNIFAP/EBSERH, da execução do Acordo de Cooperação Técnica firmado entre a HU BRASIL (por meio do HU-UNIFAP) e o SENAC/AP, que tem por objeto a realização de estágio curricular supervisionado obrigatório, não remunerado, de estudantes de cursos técnicos da área da saúde ofertados pelo SENAC/AP, nas dependências do HU-UNIFAP.

II - Compete ao gestor substituto, quando no exercício da função, coordenar a execução do objeto pactuado, supervisionar o cumprimento das obrigações assumidas pelas partes, articular-se com os fiscais designados para acompanhamento operacional do Acordo, decidir sobre prorrogações, alterações e eventuais ajustes ao Plano de Trabalho, avaliar a conveniência e oportunidade de renovação do instrumento, bem como adotar as providências cabíveis em caso de descumprimento contratual, irregularidades ou necessidade de rescisão, conforme as disposições do Acordo e a legislação vigente.

Art. 4º Compete ao Fiscal nomeado nesta portaria, auxiliar o Gestor ora designado, observando se o Partícipe cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I- Acompanhar e fiscalizar, em nome do HU-UNIFAP/EBSERH, a execução do Acordo de Cooperação Técnica firmado entre a HU BRASIL (por meio do HU-UNIFAP) e o SENAC/AP, que tem por objeto a realização de estágio curricular supervisionado obrigatório, não remunerado, de estudantes de cursos técnicos da área da saúde ofertados pelo SENAC/AP, nas dependências do HU-UNIFAP.

II- Compete ao fiscal zelar pelo cumprimento das cláusulas pactuadas, acompanhar as atividades previstas no Plano de Trabalho, promover a interlocução entre as partes, registrar eventuais ocorrências relacionadas à execução do Acordo e propor medidas corretivas quando necessário, no prazo de até 10 (dez) dias a contar da assinatura do instrumento, conforme Cláusula Oitava do Acordo.

Art. 5º Compete ao Fiscal Substituto nomeado nesta portaria, auxiliar o Gestor ora designado, observando se o Partícipe cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I- Substituir o fiscal titular em suas ausências e impedimentos, assumindo o acompanhamento e a fiscalização, em nome do HU-UNIFAP/EBSERH, da execução do Acordo de Cooperação Técnica firmado entre a HU BRASIL (por meio do HU-UNIFAP) e o SENAC/AP, que tem por objeto a realização de estágio curricular supervisionado obrigatório, não remunerado, de estudantes de cursos técnicos da área da saúde ofertados pelo SENAC/AP, nas dependências do HU-UNIFAP.

II- Compete ao fiscal substituto, quando no exercício da função, zelar pelo cumprimento das cláusulas pactuadas, acompanhar as atividades previstas no Plano de Trabalho, promover a interlocução entre as partes, registrar eventuais ocorrências relacionadas à execução do Acordo e propor medidas corretivas quando necessário, conforme Cláusula Oitava do Acordo.

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

Frank William Silva Costa