

nº 479, sexta-feira, 11 de setembro de 2026

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 479, de 11 de setembro 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
PUBLICIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	5
PRT.UMULTI.005 - Abreviação de jejum — versão 2.....	5
RESULTADO PROCESSO SELETIVO	5
Portaria - SEI nº 259, de 10 de setembro de 2026	5
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	5
DESIGNAÇÃO	5
Portaria - SEI nº 217, de 10 de setembro de 2026	5
INSTITUIÇÃO	7
Portaria - SEI nº 219, de 11 de setembro de 2026	7

SUPERINTENDÊNCIA

PUBLICIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

PRT.UMULTI.005 - Abreviação de jejum — versão 2

Torna-se público o "PRT.UMULTI.005 - Abreviação de jejum — versão 2" do(a) Unidade Multiprofissional do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – Filial da HU Brasil.

[Acesse aqui](#) o Repositório de Documentos do GED para consultar o referido documento.

Clodoaldo Tentes Côrtes

RESULTADO PROCESSO SELETIVO

Portaria - SEI nº 259, de 10 de setembro 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 Definitivo da Primeira Fase do Processo de seleção de Função Gratificada de Chefe da Unidade de Contratualização e Processamento da Informação Assistencial (UCPIA) do HU-UNIFAP.

CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	CANDIDATO
1º	12,0	Celso dos Santos Monte
2º	7,0	Gabriel Alves dos Santos

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

Clodoaldo Tentes Côrtes

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 217, de 10 de setembro 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 **Contratação de empresa especializada para realização da capacitação “Hemodiálise na Unidade de Terapia Intensiva: Fundamentos, Monitorização e Segurança Assistencial” para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – HU-Unifap da Rede HU Brasil - ID nº 3436.**

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): Leide Laura Quintela Vilhena – Pedagoga – SIAPE nº 3325***

II - Integrante Demandante: Samya Raquel Soares Dias – Chefe da Unidade de Terapia Intensiva - Adulto – SIAPE nº 1300***

III - Integrante Demandante: Jonathas Kleiber Silva Gomes – Enfermeiro - Terapia Intensiva – SIAPE nº 3420***

IV - Integrante Demandante: Raquel Souza da Silva – Enfermeiro - Nefrologia – SIAPE nº 1029***

V - Integrante Administrativo: Mateus Nahum Nogueira – Assistente Administrativo – SIAPE nº 3307***

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.

Luís Antônio Miranda Rabelo

INSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 219, de 11 de setembro de 2026

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO FEDERAL DO AMAPÁ (HU-UNIFAP), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (HU-Brasil), no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO o Processo 23477.026263/2026-95 e o Ofício-Circular (nº [64881374](#)), que trata das medidas de preparação dos Hospitais Universitários Federais diante dos riscos associados ao fenômeno **El Niño 2026–2027** e à possível intensificação de eventos climáticos extremos;

CONSIDERANDO que chuvas intensas, enchentes, alagamentos, estiagens, escassez hídrica, ondas de calor, baixa umidade, incêndios e queimadas podem comprometer a infraestrutura, o abastecimento de água e energia, a tecnologia da informação, a logística, o acesso às unidades, a segurança de trabalhadores e usuários e a continuidade dos serviços de saúde;

CONSIDERANDO as diretrizes da Política Ambiental da Rede HU-Brasil e do Guia de Práticas de Gestão Ambiental, que orientam a identificação e o controle de riscos e impactos ambientais, a preparação para eventos climáticos extremos, a elaboração de planos de contingência e emergência e a melhoria contínua do desempenho institucional;

CONSIDERANDO a necessidade de elaborar ou revisar, de acordo com a realidade do HU-UNIFAP, a Matriz de Riscos, com utilização da metodologia THIRA, a Matriz de Aspectos e Impactos Ambientais (AIA), o Plano de Contingência para Impactos das Mudanças Climáticas e Endemias e o Plano de Atendimento a Emergências (PAE), contemplando responsabilidades, recursos críticos, medidas preventivas, procedimentos de resposta, fluxos de comunicação e continuidade assistencial;

CONSIDERANDO a necessidade de atuação multidisciplinar e integrada das áreas envolvidas, bem como de comunicação formal à Administração Central da HU-Brasil, nos prazos e condições estabelecidos no Ofício-Circular;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Grupo de Trabalho para elaboração e revisão dos instrumentos de preparação e resposta a eventos climáticos extremos associados ao fenômeno El Niño 2026–2027, no âmbito do Hospital Universitário Federal do Amapá – HU-UNIFAP, de caráter multidisciplinar, com a finalidade de coordenar, elaborar, revisar, consolidar e acompanhar os instrumentos previstos no Ofício-Circular.

§ 1º. **O Grupo de Trabalho terá como produtos, observadas as orientações do Guia de Práticas de Gestão Ambiental da Rede HU-Brasil:**

- I. Matriz de Riscos, elaborada com utilização da metodologia THIRA e adequada às características do HU-UNIFAP;
- II. Matriz de Aspectos e Impactos Ambientais (AIA);
- III. Plano de Contingência para Impactos das Mudanças Climáticas e Endemias; e
- IV. Plano de Atendimento a Emergências (PAE).

§ 2º O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes representantes, **na condição de titulares e suplentes:**

- I. Divisão de Logística e Infraestrutura (DLIH)
 - a) Alessandra Furtado da Silva, SIAPE nº 335****, Coordenadora do Grupo de Trabalho (titular);
 - b) Joseneide de Oliveira Novo França, SIAPE nº 116****, (suplente).
- II. Divisão de Gestão de Pessoas (DIVGP)
 - a) Ariane Lima Veloso, SIAPE nº 261**** (titular);
 - b) Analu Carvalho de Lavor, SIAPE nº 331**** (suplente).
- III. Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP)
 - a) Julia Maria Barbosa Guimarães, SIAPE nº 347**** (titular);
 - b) Juliana da Costa Santana, SIAPE nº 337**** (suplente).
- IV. Setor de Gestão da Qualidade (STGQ)
 - a) Ketlen de Sena Silva, SIAPE nº 330****, (titular);
 - b) Moema da Silva Andrade da Costa, SIAPE nº 131****, (suplente).
- V. Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital (SETISD)
 - a) Elvis Azevedo de Araújo, SIAPE nº 101**** (titular);
 - b) Dionatam Pinto Alves, SIAPE nº 330**** (suplente).

VI. Gerência de Atenção à Saúde (GAS)

- a) Luzilena de Sousa Prudencio, SIAPE nº 117****, (titular);
- b) Alan Cassio Carvalho Coutinho, SIAPE nº 331****, (suplente).

VII. Setor de Governança e Estratégia (SEGOV)

- a) Maria de Lourdes Melo Nunes, SIAPE nº 132****, (titular);
- b) Gabriel Alves dos Santos, SIAPE nº 352****, (suplente).

VIII. Setor de Contratualização e Regulação (STCOR)

- a) Marja Barbosa de Lacerda Lobo – SIAPE nº 125****, (titular);
- b) Edilelson Batista de Sena – SIAPE nº 352****, (suplente)

§ 3º. Os representantes titulares serão substituídos pelos respectivos suplentes em suas ausências e impedimentos, sem prejuízo da possibilidade de convocação de outros profissionais para participação em reuniões ou atividades específicas.

§ 4º. A coordenação do Grupo de Trabalho ficará a cargo da representante titular da Divisão de Logística e Infraestrutura – DLIH, a quem competirá organizar as atividades, convocar e conduzir as reuniões, acompanhar a execução dos trabalhos, promover a articulação entre as áreas e consolidar as informações e documentos a serem encaminhados às instâncias competentes.

§ 5º. A designação dos representantes não afasta a responsabilidade das respectivas unidades organizacionais quanto à execução das atribuições próprias de suas áreas, nem substitui as competências formais de comissões, setores, comitês ou instâncias deliberativas existentes no HU-UNIFAP.

Art. 2º Compete ao Grupo de Trabalho:

- I. elaborar ou revisar a Matriz de Riscos do HU-UNIFAP, considerando ameaças, vulnerabilidades, capacidades institucionais, exposição territorial e possíveis impactos sobre a assistência, a infraestrutura e os serviços essenciais;
- II. elaborar ou revisar a Matriz de Aspectos e Impactos Ambientais (AIA), contemplando atividades assistenciais, administrativas, operacionais, de apoio, manutenção, ensino, pesquisa e infraestrutura, inclusive situações anormais e emergenciais;
- III. elaborar ou revisar o Plano de Contingência para Impactos das Mudanças Climáticas e Endemias, contemplando, entre outros cenários, alagamentos, enchentes, estiagens, escassez hídrica, ondas de calor, colapsos energéticos, incêndios, queimadas e endemias sensíveis ao clima;
- IV. elaborar ou revisar o Plano de Atendimento a Emergências (PAE), definindo responsabilidades, autoridades, procedimentos operacionais, recursos necessários e fluxos de comunicação para resposta rápida, coordenada e segura às situações emergenciais;
- V. identificar os recursos críticos necessários à continuidade dos serviços assistenciais e administrativos essenciais;
- VI. propor medidas preventivas, de preparação, resposta, recuperação e retorno seguro à normalidade;

- VII. estabelecer fluxos de acionamento, comunicação interna e comunicação externa aplicáveis aos cenários identificados;
- VIII. articular os instrumentos elaborados com os demais planos, protocolos e instrumentos institucionais existentes no HU-UNIFAP;
- IX. utilizar, sempre que aplicável, informações, previsões e alertas disponibilizados pelos órgãos oficiais responsáveis pelo monitoramento climático, meteorológico, hidrológico e de desastres;
- X. registrar as reuniões, decisões, evidências, responsáveis, prazos e produtos resultantes dos trabalhos;
- XI. encaminhar os instrumentos concluídos para apreciação e validação das instâncias competentes do HU-UNIFAP; e
- XII. prestar as informações necessárias à Administração Central da HU Brasil, observados os prazos, metodologias e responsabilidades previstos no Ofício-Circular e no Guia de Práticas de Gestão Ambiental.

Art. 3º Compete à Coordenação do Grupo de Trabalho:

- I. elaborar o cronograma de trabalho e submetê-lo aos integrantes do Grupo;
- II. organizar e convocar as reuniões;
- III. distribuir as atividades entre os representantes das áreas envolvidas;
- IV. acompanhar o cumprimento das etapas, prazos e entregas;
- V. solicitar informações, documentos, registros e evidências necessárias à elaboração dos instrumentos;
- VI. promover a integração entre os setores participantes;
- VII. consolidar as contribuições apresentadas em conjunto com as áreas técnicas;
- VIII. manter registro das atividades realizadas; e
- IX. encaminhar, quando aplicável, à Administração do HU-UNIFAP os produtos elaborados e os relatórios de acompanhamento

Art. 4º Compete aos representantes titulares e suplentes:

- I. participar das reuniões e atividades convocadas;
- II. fornecer informações técnicas e operacionais de suas respectivas áreas;
- III. identificar riscos, vulnerabilidades, recursos críticos e medidas de preparação e resposta relacionados aos processos sob sua responsabilidade;
- IV. analisar e validar as informações e propostas relacionadas às suas áreas de atuação;
- V. cumprir as atividades e os prazos definidos pelo Grupo de Trabalho; e
- VI. comunicar à Coordenação eventuais impedimentos, necessidades de apoio ou riscos que possam comprometer o cronograma de trabalho.

Art. 5º O Grupo de Trabalho deverá observar, na elaboração e revisão dos instrumentos, as diretrizes, metodologias, modelos e responsabilidades estabelecidos:

- I. na Política Ambiental da Rede HU Brasil;

- II. no Guia de Práticas de Gestão Ambiental da Rede HU Brasil;
- III. na legislação ambiental, sanitária, de segurança e de proteção e defesa civil aplicável;
- IV. nos planos, protocolos e normativos institucionais vigentes; e
- V. nas informações técnicas e nos alertas emitidos pelos órgãos oficiais competentes.

Art. 6º O Grupo de Trabalho poderá solicitar à autoridade competente, mediante justificativa da Coordenação, a inclusão temporária ou permanente de representantes de outras unidades ou áreas do HU-UNIFAP, sempre que a natureza, a especialidade técnica ou a criticidade das atividades desenvolvidas exigir conhecimentos ou participação específicos, sem prejuízo da composição originalmente estabelecida nesta Portaria.

Art. 7º Os instrumentos elaborados ou revisados pelo Grupo de Trabalho deverão ser submetidos à apreciação das instâncias competentes do HU-UNIFAP e, após sua validação, encaminhados à Administração Central da HU Brasil, conforme os fluxos e prazos estabelecidos no Ofício-Circular

Art. 8º A atuação no Grupo de Trabalho será considerada serviço de relevante interesse institucional e não ensejará o pagamento de remuneração adicional.

Art. 9º O Grupo de Trabalho poderá solicitar a participação de especialistas, trabalhadores, representantes de setores internos, empresas contratadas, órgãos públicos ou outras instituições, quando a natureza dos temas tratados exigir conhecimentos técnicos específicos, sem direito a voto e sem alteração da composição formal estabelecida nesta Portaria.

Art. 10º A elaboração dos instrumentos previstos nesta Portaria não afasta a responsabilidade das unidades administrativas, assistenciais e operacionais pela adoção das medidas de prevenção, preparação, resposta e continuidade dos serviços relacionadas às suas respectivas competências.

Art. 11º Os casos omissos e as situações não previstas nesta Portaria serão dirimidos pela Gerência Administrativa, em articulação com as instâncias competentes do hospital e, quando necessário, com a Administração Central da H-Brasil.

Art. 12º Esta Portaria deverá ser publicada no Boletim de Serviço do HU-UNIFAP e comunicada à Supervisão-Geral de Governança, Responsabilidade Social e Ambiental – SGRSA, para fins de formalização, acompanhamento e integração das ações no âmbito da Rede HU-Brasil.

Art. 13º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Frank William Silva Costa