

nº 480, terça-feira, 15 de setembro de 2026

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 480, de 15 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 CÔRTEZ

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
MA.HU-Unifap-DENF.001 - Manual de normas e boas práticas do repouso de enfermagem - térreo - versão 1	5
POP.HU-Unifap-UMULTI.005 - Assistência de enfermagem na realização de exames de Espirometria - versão 1	5
POP.HU-Unifap-UCL.005 — Checklist de verificação do Relatório de Preços — versão 1	5
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	5
ALTERAÇÃO	5
Portaria SEI nº 218, de 11 de setembro de 2026.....	5
DESIGNAÇÃO	10
Portaria SEI nº 220, de 14 de setembro de 2026.....	10
Portaria SEI nº 221, de 14 de setembro de 2026	16
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	22
DESIGNAÇÃO	22
Portaria - SEI nº 79, de 15 de setembro de 2026	22
Portaria - SEI nº 80, de 15 de setembro de 2026	23

SUPERINTENDÊNCIA

PUBLICIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

MA.HU-Unifap-DENF.001 - Manual de normas e boas práticas do repouso de enfermagem - térreo - versão 1

Torna-se público o "MA.HU-Unifap-DENF.001 — Manual de normas e boas práticas do repouso de enfermagem - térreo — versão 1" do(a) Divisão de Enfermagem 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

POP.HU-Unifap-UMULTI.005 - Assistência de enfermagem na realização de exames de Espirometria - versão 1

Torna-se público o "POP.HU-Unifap-UMULTI.005 — Assistência de enfermagem na realização de exames de Espirometria — versão 1" 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

POP.HU-Unifap-UCL.005 — Checklist de verificação do Relatório de Preços — versão 1

Torna-se público o "POP.HU-Unifap-UCL.005 — Checklist de verificação do Relatório de Preços — versão 1" do(a) Unidade de Compras e Licitações 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

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

ALTERAÇÃO

Portaria SEI nº 218, de 11 de setembro 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. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EB-SERH (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 Alterar a composição dos membros da **Equipe de Fiscalização do Contrato nº 00027/2025**, firmado entre o **HU-Unifap/Ebserh** e a **PHILIPS MEDICAL SYSTEMS LTDA**, cujo objeto é a **Contratação de Solução Turnkey de Equipamento Médico-Hospitalar: Aparelho de angiografia**, visando atender as demandas do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP).

Art. 2º A Equipe de Fiscalização do Contrato nº **00027/2025** passará a ser composta pelos seguintes colaboradores:

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPÉ
Titular	Jeovane Marques Martins	4249***
Substituto	Filipe Estrela Job E Meira	2242***

II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPÉ
Fiscal Técnico	Alex Sandro Sales Da Silva	1375***
Fiscal Técnico	Luisy Malena Virgolino Nunes Ferreira	3495***
Fiscal Técnico	João Carlos Fonseca Valente	3303***
Fiscal Técnico	Bruno Alves Brenga Vieira	1282***
Fiscal Técnico	Edy Carlos Santos Da Silva	3303***
Fiscal Técnico	Joelson Martins Barrozo	3311***
Fiscal Técnico Substituto	Gabriel Alberto Chagas Bueno	3420***

III - Fiscal Administrativo do Contrato:

	NOME	SIAPÉ
Titular	Bruno Pantoja Guedes	3415***
Substituto	Alerrandro Geliel de Oliveira Lima	3506***

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. 3º 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. 4º 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. 5º Compete aos Fiscais Técnicos do Contrato, no âmbito de suas respectivas competências e especialidades, 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. 6º Compete ao Fiscal Administrativo o acompanhamento dos aspectos administrativos dos serviços de tecnologia da informação nos termos da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 e art. 163, inciso V, do RLCE 2.0, e dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e execução indiretas de obras pública, nos termos das Instruções Normativas SEGES/ME nº 05/2017, 06/2018 e art. 163, incisos III e IV, do RLCE 2.0, cabendo dentre outros:

I - realizar a fiscalização inicial, mensal e procedimental, de forma preventiva, rotineira e sistemática, para aferir o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias da contratada como empregadora;

II - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento provisório dos serviços prestados, em consonância com as suas atribuições, após verificação da efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

III - gerir as contas depósito vinculadas, promovendo abertura junto a instituição financeira, as provisões mensais para o pagamento dos encargos trabalhistas em relação à mão de obra das empresas contratadas com dedicação exclusiva de mão de obra; bem como instruir os processos de liberação dos recursos solicitados pela contratada, quando devidos;

IV - analisar e emitir parecer técnico quanto a demonstração analítica da revisão de contratos, por meio de análise da planilha de custos e formação de preços e do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação ou reequilíbrio, conforme for a variação de custos objeto da solicitação da contratada.

V - realizar a fiscalização quando da extinção ou rescisão do contrato: emitir parecer após a análise da documentação, cumpridos todos os requisitos legais, emitir parecer para subsidiar a liberação por parte do gestor do saldo retido em conta vinculada e para liberação da garantia contratual, conforme alínea "d" do item 2.1, anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

VI - verificar o pagamento mensal dos benefícios de vale-transporte, alimentação, plano de saúde e outros adicionais, previstos na planilha de custos e formação de preços, apontando no termo de recebimento mensal as glosas que sejam devidas quando não ocorrerem os repasses pela contratada;

VII - certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados e respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária), quando da verificação dos recibos de férias e conhecimento dos afastamentos legais;

VIII - exigir da contratada a entrega e atualização dos documentos pertinentes (PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental, LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, Atestado de Saúde Ocupacional admissional e periódico, Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual) junto a Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador (USOST).

IX - evitar ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados e alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, promovendo a conscientização das áreas beneficiárias;

X - verificar a inclusão e manutenção dos dados dos colaboradores terceirizados por meio dos controles instituídos para acompanhamento da supervisão dos postos, aferindo a regularidade no envio das informações a Unidade de Fiscalização Administrativa, bem como dos documentos exigidos da contratada quando da admissão, desligamento, e alterações de função e jornada, realizando quando aplicável os apontamentos na medição dos resultados esperados.

Art. 7º O presente ato revoga as designações anteriores.

Art. 8º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados na Portaria anterior até a data de publicação deste ato.

Art. 9º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

Frank William Silva Costa

DESIGNAÇÃO

Portaria SEI nº 220, de 14 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 Permanente (EPC-P) para os seguintes Objetos:

I - Farmacológico;

II - Produtos para Saúde;

III - Insumos não Assistenciais.

Parágrafo único. A EPC-P 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 constituírem a EPC-P especificada, conforme objetos descritos no artigo 1º:

Farmacológico

Coordenador(a) da EPC	Luana Jandira Weber Silva – Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques – SIAPE nº 3426*** Heloana Almeida Lobato – Farmacêutica – SIAPE nº 3497*** Robson Goncalves Sabath Figueiredo - Farmacêutico - SIAPE nº 1532***
Integrantes Demandantes	Luana Jandira Weber Silva – Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques – SIAPE nº 3426*** Heloana Almeida Lobato – Farmacêutica – SIAPE nº 3497***

	Vitor Silva Rodrigues – Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos – SIAPE nº 1388*** Suellen Farias da Costa – Técnica em enfermagem – SIAPE nº 3358*** Daniely Prado Barros – Enfermeira – SIAPE nº 3436*** Gilcéia França da Silva – Assistente administrativa – SIAPE nº 3353*** Marcio Bruno Duarte Quaresma – Assistente administrativo – SIAPE nº 3361*** Amanda Paloma Barbosa Ferreira – Analista administrativa – SIAPE nº 3489*** Andaraluna Abreu De Oliveira – Assistente administrativa – SIAPE nº 1472*** Victoria Cristina Picanço Ferreira Santos - Assistente administrativa – SIAPE nº 3531*** Marcus Divino Pantoja de Oliveira - Técnico em Enfermagem - SIAPE nº 3439*** Francisca Evelen Suelen Silva de Aguiar - Técnica em Enfermagem - SIAPE nº 111**** Robson Goncalves Sabath Figueiredo - Farmacêutico - SIAPE nº 1532*** Silvana Simao Batista Leite - Tecnica em enfermagem - SIAPE nº 1495*** Perla Ângela Azevedo Fonseca - Técnica em Enfermagem - SIAPE nº 3399*** Veronica Epifanio Vieira - Técnica em Enfermagem - SIAPE nº 3307***
--	---

Produtos para Saúde

Coordenador(a) da EPC	Vitor Silva Rodrigues – Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos – SIAPE nº 1388*** Suellen Farias da Costa – Técnica em enfermagem – SIAPE nº 3358*** Luana Jandira Weber Silva – Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques – SIAPE nº 3426*** Daniely Prado Barros – Enfermeira – SIAPE nº 3436*** Marcus Divino Pantoja de Oliveira - Técnico em Enfermagem - SIAPE nº 3439*** Francisca Evelen Suelen Silva de Aguiar - Técnica em Enfermagem - SIAPE nº 111**** Silvana Simao Batista Leite - Tecnica em enfermagem - SIAPE nº 1495*** Perla Ângela Azevedo Fonseca - Técnica em Enfermagem - SIAPE nº 3399*** Veronica Epifanio Vieira - Técnica em Enfermagem - SIAPE nº 3307***
Integrantes De-mandantes	Luana Jandira Weber Silva – Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques – SIAPE nº 3426*** Heloana Almeida Lobato – Farmacêutica – SIAPE nº 3497***

	Vitor Silva Rodrigues – Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos – SIAPE nº 1388*** Suellen Farias da Costa – Técnica em enfermagem – SIAPE nº 3358*** Daniely Prado Barros – Enfermeira – SIAPE nº 3436*** Gilcélia França da Silva – Assistente administrativa – SIAPE nº 3353*** Marcio Bruno Duarte Quaresma – Assistente administrativo – SIAPE nº 3361*** Amanda Paloma Barbosa Ferreira – Analista administrativa – SIAPE nº 3489*** Andaraluna Abreu De Oliveira – Assistente administrativa – SIAPE nº 1472*** Victoria Cristina Picanço Ferreira Santos - Assistente administrativa – SIAPE nº 3531*** Marcus Divino Pantoja de Oliveira - Técnico em Enfermagem - SIAPE nº 3439*** Francisca Evelen Suelen Silva de Aguiar - Técnica em Enfermagem - SIAPE nº 111**** Robson Goncalves Sabath Figueiredo - Farmacêutico - SIAPE nº 1532*** Silvana Simao Batista Leite - Tecnica em enfermagem - SIAPE nº 1495*** Perla Ângela Azevedo Fonseca - Técnica em Enfermagem - SIAPE nº 3399*** Veronica Epifanio Vieira - Técnica em Enfermagem - SIAPE nº 3307***
--	--

Insumos não assistenciais

Coordenador(a) da EPC	Gilcélia França da Silva – Assistente administrativa – SIAPE nº 3353*** Marcio Bruno Duarte Quaresma – Assistente administrativo – SIAPE nº 3361*** Amanda Paloma Barbosa Ferreira – Analista administrativa – SIAPE nº 3489*** Andaraluna Abreu De Oliveira – Assistente administrativa – SIAPE nº 1472*** Victoria Cristina Picanço Ferreira Santos - Assistente administrativa – SIAPE nº 3531***
Integrantes De-mandantes	Luana Jandira Weber Silva – Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques – SIAPE nº 3426*** Heloana Almeida Lobato – Farmacêutica – SIAPE nº 3497*** Vitor Silva Rodrigues – Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos – SIAPE nº 1388*** Suellen Farias da Costa – Técnica em enfermagem – SIAPE nº 3358*** Daniely Prado Barros – Enfermeira – SIAPE nº 3436*** Gilcélia França da Silva – Assistente administrativa – SIAPE nº 3353*** Marcio Bruno Duarte Quaresma – Assistente administrativo – SIAPE nº 3361*** Amanda Paloma Barbosa Ferreira – Analista administrativa – SIAPE nº 3489***

	Andaraluna Abreu De Oliveira – Assistente administrativa – SIAPE nº 1472*** Victoria Cristina Picanço Ferreira Santos - Assistente administrativa – SIAPE nº 3531*** Marcus Divino Pantoja de Oliveira - Técnico em Enfermagem - SIAPE nº 3439*** Francisca Evelen Suelen Silva de Aguiar - Técnica em Enfermagem - SIAPE nº 111**** Robson Goncalves Sabath Figueiredo - Farmacêutico - SIAPE nº 1532*** Silvana Simao Batista Leite - Técnica em enfermagem - SIAPE nº 1495*** Perla Ângela Azevedo Fonseca - Técnica em Enfermagem - SIAPE nº 3399*** Veronica Epifanio Vieira - Técnica em Enfermagem - SIAPE nº 3307***
--	--

Equipe Técnica de Suporte da EPC

Equipe Técnica de Suporte da EPC	Ana Caroline Moura Rodrigues – Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SIAPE nº 1152*** Samya Raquel Soares Dias – Chefe da Unidade de Terapia Intensiva – SIAPE nº 1300*** Alan Cassio Carvalho Coutinho – Chefe da Unidade Multiprofissional – SIAPE nº 3314*** Laura Cardoso Soares Morais – Enfermeira – SIAPE nº 3308*** Thamiris Cunha Pieroni – Médica Cirurgiã Geral – SIAPE nº 1375*** Deize Freitas Pontes – Chefe da Unidade de Ambulatório – SIAPE nº 1292*** Jamilly De Nazaré Assunção Da Silva – Chefe da Unidade de Clínica Médica – SIAPE nº 2308*** Dinara Raquel Araujo Silva – Enfermeira – SIAPE nº 336**** Juliana Das Mercês Hernandez – Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar – SIAPE nº 3361*** Julia Guedes de Araujo Duavy – Chefe da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica – SIAPE nº 1227*** Luiz das Mercês Batista – Farmacêutico – SIAPE nº 3439*** Marcio Nahum Lobo – Biomédico – SIAPE nº 3389*** Jeovane Marques Martins – Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar – SIAPE nº 4249*** Raquel Souza Da Silva – Enfermeira – SIAPE nº 1029*** Dionatam Pinto Alves – Chefe da Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da informação – SIAPE nº 1069***
----------------------------------	---

Hivis Da Costa Sousa – Médico Nefrologista – SIAPE n° 1109***
Alandelon Menezes Pantoja – Médico Ortopedista e Traumatologista – SIAPE n° 1375***
Jose Carlos Tavares Carvalho – Gerente de Ensino e Pesquisa – SIAPE n° 1509***
Sarah Giulia Bandeira Felipe – Enfermeira – SIAPE n° 339****
Luana Layane Soares da Silva – Enfermeira – SIAPE n° 330****
Izabelle Barbosa De Oliveira – Farmacêutica – SIAPE n° 3454***
Wanne Thaynara Vaz Gurjao – Enfermeira – SIAPE n° 1163***
Diego De Oliveira Moraes – Médico Urologista – SIAPE n° 3374***
Natalia Hoefle – Enfermeira – SIAPE n° 2383***
Isabelle Coelho De Azevedo Veras – Enfermeira – SIAPE n° 3453***
Analú Carvalho De Lavor – Chefe da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – SIAPE n° 3317***
Cley Andresson Costa Leite – Engenheiro de Segurança do Trabalho – SIAPE n° 1813***
Igor Almeida Silva – Fisioterapeuta – SIAPE n° 1370***
Carla Cristiane Soares da Silva – Farmacêutica – SIAPE n° 345****
Edy Carlos Santos Da Silva – Engenheiro Civil – SIAPE n° 330****
Rafael Pinto da Silva – Enfermeiro – SIAPE n° 119****
Jonathas Kleiber Silva Gomes – Enfermeiro – SIAPE n° 3420***
Mylner Oliveira Moraes Fermiano – Chefe da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica – SIAPE n° 1307***
Jacksson Oriclei Silva De Souza – Técnico em Segurança do Trabalho – SIAPE n° 3311***
Juan Mendes da Silva – Enfermeiro – SIAPE n° 138****
Abelina De Jesus Paozinho Ericeira – Enfermeira – SIAPE n° 2205***
Alex Da Conceição Ferreira – Enfermeiro – SIAPE n° 2308***
Aline Rodrigues Quaresma – Técnica em enfermagem – SIAPE n° 3378***
Ana Camila Carvalho Viana – Técnica em enfermagem – SIAPE n° 3389***
Andrea Suzely Medeiros Vale – Enfermeira – SIAPE n° 3506***
Angel Tamna De Souza Negrão – Enfermeira – SIAPE n° 3373***
Camila Cristina Dias Costa – Técnica em enfermagem – SIAPE n° 3373***
Carmem Danielle Da Costa Moraes – Técnica em enfermagem – SIAPE n° 3440***
Clarismene Pinto Raposo – Enfermeira – SIAPE n° 1374***

	Cleoma Da Silva Goncalves – Técnica em enfermagem – SIAPE nº 3409***
	Diellen Fabiola Madureira Pacheco – Técnica em enfermagem – SIAPE nº 3356***
	Elisandreia Pantoja Cruz – Técnica em enfermagem – SIAPE nº 3405***
	Etianne Dos Santos Farias – Técnica em enfermagem – SIAPE nº 3401***
	Gileuza Barbosa Gil – Técnica em enfermagem – SIAPE nº 3373***
	Ivana Gisele Da Boa Morte Rodrigues – SIAPE nº 3489***
	Italo Cunha Barbosa – Enfermeira – SIAPE nº 1361***
	Graciane Costa Correa – Enfermeira – SIAPE nº 2401***
	Luana Moita Muniz – Técnica em enfermagem – SIAPE nº 3408***
	Marinete Tenorio Braga – Técnica em enfermagem – SIAPE nº 3359***
	Patrícia Da Cunha Lemos – Técnica em enfermagem – SIAPE nº 3489***
	Renato Madureira Braga – Enfermeiro – SIAPE nº 1330***
	Ronan De Melo Barbosa – Técnico em enfermagem – SIAPE nº 3308***
	Rosinete Almeida Dos Santos – Técnica em enfermagem – SIAPE nº 1215***
	Viviane Pinto Farias Soares -Técnica em enfermagem – SIAPE nº 3375***
	Pedro Diones Pantoja Neves – Enfermeiro – SIAPE nº 3436***
	Karina Suzany Nery Costa – Médica Ginecologista e Obstetrícia – SIAPE nº 1101***
	Gabriel Alberto Chagas Bueno - Engenheiro Clínico - SIAPE nº 3420***
	Luisy Malena V. Nunes Ferreira - Engenheiro Clínico - SIAPE nº 349****
	Ana Vitoria Goncalves de Oliveira Cruz - Enfermeiro - SIAPE nº 3330***
	Priscila Leticia Vieira Kitagawa - Cirurgião - Dentista – SIAPE nº 3439***
	Leide Laura Vieira Ferreira - Cirurgião - Dentista - SIAPE nº 3440***
	Andreia Ferreira do Carmo - Cirurgião - Dentista - SIAPE nº 3489***
	Anderson Patrick De Brito Magalhaes - Analista de Tecnologia da Informação - SIAPE nº 3414***
	Caroline Silva Nepomuceno Rocha – Farmacêutica – SIAPE nº 3391***

Art. 3º Compete aos coordenadores acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: Os coordenadores poderão solicitar apoio técnico de outras áreas do Hospital e da Administração Central.

Art. 4º Compete à EPC-P:

I – Na fase de planejamento da contratação:

- instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
- 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 os 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, analisar e/ou acompanhar a análise de 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-P 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-P, 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 é de:

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

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º A EPC-P designada terá vigência até 31/12/2026.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até seu prazo, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

§ 1º As contratações iniciadas com base nesta EPC-P e não encerradas no exercício de vigência, permanecerão sob responsabilidade dos integrantes responsáveis por conduzir os respectivos planejamentos.

Luís Antônio Miranda Rabelo

Portaria SEI nº 221, de 14 setembro 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, conforme a competência que lhe foi conferida pelo art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da EB-SERH (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 dos Contratos e Atas de Registro de Preços Permanente**, cujo objeto é fiscalizar contratos ou Atas de Registros de Preços oriundas

de **Aquisições de Insumos**, para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap) para o ano de 2026.

I - Equipe de Fiscalização:

NOME	SIAPE	LOTAÇÃO
Vitor Silva Rodrigues	1388***	SAFS
Suellen Farias da Costa	3358***	SAFS
Amanda Paloma Barbosa Ferreira	3489***	SAFS
Marcus Divino Pantoja de Oliveira	3439***	SAFS
Francisca Evelen Suelen Silva de Aguiar	111****	SAFS
Gilcélia França da Silva	3389***	UPDE
Caroline Silva Nepomuceno Rocha	3391***	UPDE
Robson Goncalves Sabath Figueiredo	1532***	UPDE
Silvana Simao Batista Leite	1495***	UPDE
Perla Ângela Azevedo Fonseca	3399***	UPDE
Veronica Epifanio Vieira	3307***	UPDE
Luana Jandira Weber Silva	3426***	UPDE
Márcio Bruno Duarte Quaresma	3361***	UPDE
Victoria Cristina Picanço Ferreira Santos	3531***	UPDE
Andaraluna Abreu De Oliveira	1472***	UPDE
Daniely Prado Barros	3436***	UPDE
Jamile Fonseca Bedran	337****	UACE
Aldilene Balieiro Santiago	3303***	UACE
André Ferreira Pacheco	3436***	UACE
Jonatas dos Santos Galucio	3389***	UACE
Emanuele Cardoso Pinto	1002***	UACE
Jefferson Kleber Nunes Cordeiro	3374***	UACE
Naiara Miranda Barboza	343****	UACE

Lisa Quelle Barbosa dos Santos	338****	UACE
Heloana Almeida Lobato	3497***	UACE
Lucas Venicio Correa Melo	3381***	UACE
Mariane Araujo Ramos	1495***	UACE
Marcos Guimaraes Ferreira	3389***	DCDT
Mylner Oliveira Morais Fermiano	1307***	DCDT
Jeovane Marques Martins	4249***	DLIH
Jose Carlos Tavares Carvalho	1509***	GEP
Sarah Giulia Bandeira Felipe	339****	GEP
Luana Layane Soares da Silva	330****	GEP
Izabelle Barbosa De Oliveira	3454***	GEP
Juliana das Mercês Hernandez	3361***	SFH
Ingrid Bacelar Oliveira	3416***	UFCD
Carla Cristiane Soares da Silva	345****	UFCD
Julia Guedes de Araujo Duavy	1227***	UFCD
Bárbara Letícia Ribeiro de Castro	3544***	UFCD
Luiz das Mercês Batista	3439***	UFCD
Edy Carlos Santos Da Silva	330****	SIF
Ana Caroline Moura Rodrigues Costa	1152***	STDT
Marcio Nahum Lobo	1843***	UACAP
Sandra Adriele de Lima	3435***	UAMB
Deize Freitas Pontes	1292***	UAMB
Dinara Raquel Araujo Silva	336****	UAMB
Natalia Hoefle	2383***	UAMB
Wanne Thaynara Vaz Gurjao	1163***	UBCME
Rafael Pinto da Silva	1196***	UBCME
Renato Madureira Braga	133****	UBCME

Ronan de Melo Barbosa	3308***	UBCME
Abelina de Jesus Paozinho Ericeira	2205***	UBCME
Alex da Conceição Ferreira	2308***	UBCME
Aline Rodrigues Quaresma	3378***	UBCME
Ana Camila Carvalho Viana	3389***	UBCME
Andrea Suzely Medeiros Vale	3506***	UBCME
Angel Tamna de Souza Negrão	3373***	UBCME
Camila Cristina Dias Costa	3373***	UBCME
Carmem Danielle da Costa Moraes	3440***	UBCME
Clarismene Pinto Raposo	1374***	UBCME
Cleoma da Silva Goncalves	3409***	UBCME
Diellen Fabiola Madureira Pacheco	3356***	UBCME
Elisandreia Pantoja Cruz	3405***	UBCME
Etianne dos Santos Farias	3401***	UBCME
Gileuza Barbosa Gil	3373***	UBCME
Ivana Gisele Da Boa Morte Rodrigues	3489***	UBCME
Italo Cunha Barbosa	1361***	UBCME
Graciane Costa Correa	2401***	UBCME
Luana Moita Muniz	3408***	UBCME
Marinete Tenorio Braga	3359***	UBCME
Patricia da Cunha Lemos	3489***	UBCME
Rosinete Almeida dos Santos	1215***	UBCME
Viviane Pinto Farias Soares	3375***	UBCME
Thamiris Cunha Pieroni	1375***	UCIR
Alandelon Menezes Pantoja	1375***	UCIR
Diego de Oliveira Moraes	3374***	UCIR
Karina Suzany Nery Costa	1101***	UCIR

Juan Mendes da Silva	138****	UCIR
Laura Cardoso Soares Moraes	3308***	UCM
Natiele Rocha Moreira	1196***	UCM
Dalila Cinara Pereira da Silva	1165***	UCM
Jamilly De Nazaré Assunção Da Silva	2308***	UCM
Dionatam Pinto Alves	1069***	UISTI
Anderson Patrick De Brito Magalhaes	3414***	UISTI
Alan Cassio Carvalho Coutinho	3314***	UMULTI
Andreia Ferreira do Carmo	3489***	UMULTI
Leide Laura Vieira Ferreira	3440***	UMULTI
Priscila Leticia Vieira Kitagawa	3439***	UMULTI
Igor Almeida Silva	1370***	UMULTI
Analu Carvalho de Lavor	3317***	USOST
Cley Andresson Costa Leite	1813***	USOST
Jacksson Oriclei Silva De Souza	3311***	USOST
Samya Raquel Soares Dias	1300***	UTIAD
Raquel Souza da Silva	1029***	UTIAD
Hivis da Costa Sousa	1109***	UTIAD
Pedro Diones Pantoja Neves	3436***	UTIAD
Jonathas Kleiber Silva Gomes	3420***	UTIAD
Ana Vitoria Goncalves de Oliveira Cruz	3330***	UTO
Gabriel Alberto Chagas Bueno	3420***	STEC
Luisy Malena V. Nunes Ferreira	349****	STEC

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 6º Esta Equipe Permanente de Fiscalização das Atas de Registro de Preços Permanente é para fiscalizar Atas de Registros de Preços oriundas de **Aquisições de Insumos** sob gestão do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos e suas Unidades, que abarcam as seguintes categorias de compras:

I. Materiais de Expediente;

II. Materiais de limpeza/higiene;

III. Medicamentos/Fármacos;

IV. Produtos para Saúde;

V. Material para Reabilitação;

VI. Materiais de Acondicionamento e Embalagem;

VII. Material de Copa e Cozinha;

VIII. Material Elétrico Eletrônico;

IX. Material de Proteção e Segurança;

X. Outros relacionados ao Grupo de Materiais de Consumo.

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 79, de 15 de setembro 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 MARCIO JOSE CASTRO MORAES JUNIOR, matrícula nº 341****, substituto(a) do Cargo de Chefe do (a) Setor de Gestão Orçamentária e Financeira do HU-Unifap, no período de 16/09/2026 a 17/09/2026.

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

Ariane Lima Veloso

Portaria - SEI nº 80, de 15 de setembro 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 23872.010826/2026-61, resolve:

Art. 1º Designar LIANA PRISCILLA LIMA DE MELO, matrícula Siape nº 120****, Substituto (a) do cargo de Chefe do (a) Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde 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