

nº 426, quarta-feira, 1 de abril de 2026

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 426, de 1 de abril 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	5
Portaria - SEI nº 79, de 31 de março de 2026.....	5
RECOMPOSIÇÃO	6
Portaria - SEI nº 80, de 31 de março de 2026.....	6
RESULTADO DE PROCESSO SELETIVO	7
Portaria - SEI nº 81, de 01 de abril de 2026.....	7
Portaria - SEI nº 82, de 01 de abril de 2026.....	7
Portaria - SEI nº 83, de 01 de abril de 2026.....	8
Portaria - SEI nº 84, de 01 de abril de 2026.....	8
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	9
DESIGNAÇÃO	9
Portaria - SEI nº 61, de 27 de março de 2026.....	9
CONSTITUIÇÃO.....	12
Portaria - SEI nº 62, de 30 de março de 2026.....	12
DESIGNAÇÃO	14
Portaria SEI nº 63, de 31 março de 2026.....	14
CONSTITUIÇÃO.....	16
Portaria - SEI nº 64, de 31 de março de 2026.....	16
DESIGNAÇÃO	18
Portaria SEI nº 65, de 31 março de 2026.....	18
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	20
DESIGNAÇÃO	20
Portaria - SEI nº 29, de 01 de abril de 2026.....	20

SUPERINTENDÊNCIA

PUBLICIZAÇÃO

Portaria - SEI nº 79, de 31 de março de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário do Amapá - HU Brasil/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 Tornar Público a indicação dos membros que irão compor a Comissão - Programa de Diversidade, Equidade e Bem - Estar (PDEB) no HU Brasil - Unifap.

NOME	MATRÍCULA	REPRESENTANTE	FUNÇÃO NA COMISSÃO
Wendel Rogério Marques Ribamar	3334****	Gerência Administrativa - UDP	COORDENADOR
Leide Laura Quintela Vilhena	3324****	Gerência Administrativa - UDP	VICE - COORDENADORA
Julia Guedes de Araújo Duavy	1227***	Comissão de Apoio a Comunicação e eventos	Membro - Titular
Marly Ramos da Silva Costa	3502***	Divisão de Enfermagem - DENF	Membro - Titular
Jeslane Alves dos Santos	3440***	Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho - USOST	Membro - Titular
Ismael de Oliveira Lopes	3415***	Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho - USOST	Membro - Suplente
Ronald Barbosa dos Santos	***6229	Setor de Governança Estratégica - SEGOV	Membro - Titular
Iracy Silva de Aquino	***3408	Setor de Governança Estratégica - SEGOV	Membro - Suplente
Sandra Adriele de Lima	3435***	Unidade de Ambulatório - UAMB	Membro - Titular
Patrícia Portela Lima	3502***	Unidade de Ambulatório - UAMB	Membro - Suplente
Igor Almeida Silva	1370***	Gerência de Ensino e Pesquisa	Membro - Titular

Juliana Lopes de Araújo	3453***	Gerência de Ensino e Pesquisa	Membro - Suplente
-------------------------	---------	-------------------------------	-------------------

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

RECOMPOSIÇÃO

Portaria - SEI nº 80, de 31 de março de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário do Amapá - HU/Unifap, no uso das atribuições legais e estatutárias, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Recompôr a Comissão de Residência Multiprofissional – COREMU do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá - HU-UNIFAP, instituída pela Portaria - SEI nº 190, de 23 de setembro de 2025 e publicada no Boletim de Serviço nº 371, de 25 de setembro de 2025. A Comissão de Residência Multiprofissional e Uniprofissional – COREMU HU -UNIFAP passa a ser composta pelos seguintes membros:

- I - Natalia Camargo Rodrigues Iosimuta - (Coordenadora da COREMU e Coordenadora do PRM em Ortopedia e Traumatologia) - SIAPE: 306****;
- II- Jordana Maia Dias - (Vice Coordenadora do PRM em Ortopedia e Traumatologia) – CPF: 073. ***. ***-03;
- III- José Carlos Tavares Carvalho – (Representante da GEP HU-UNIFAP) – SIAPE 150****;
- IV - Diego Bulcão Visco – (Coordenador do PRM de Atenção em Neurologia) – SIAPE 328****;
- V- Beatriz Martins de Sá Hyacienth – (Coordenadora do PRM em Cuidados Intensivos) – SIAPE 112****;
- VI- Wesley Cavalcante Cruz – (Vice Coordenador da COREMU e Vice Coordenador do PRM em Cuidados Intensivos) – SIAPE 350****;
- VII- Cleber Alexandre De Oliveira – (Vice Coordenador do PRM de Atenção em Neurologia) – SIAPE 224****;
- VII- Nely Dayse Santos da Mata – (Coordenadora do PRU em Enfermagem Obstétrica) – SIAPE 044****;
- VIII- Luzilena de Sousa Prudêncio – (Vice Coordenadora do PRU em Enfermagem Obstétrica) – SIAPE 117****;
- IX- Lorane Izabel da Silva Hage Melim – (Coordenadora do PRU em Farmácia Clínica) – SIAPE 298****;
- X- Juliana das Mercês Hernandez – (Vice Coordenadora do PRU em Farmácia Clínica) – SIAPE 336****;

XI- Júlia Maria Barbosa Guimarães – Técnica em Enfermagem (Equipe do Administrativo) – SIAPE 347****;

Art. 2º A participação na COREMU não enseja remuneração adicional, sendo considerado serviço público relevante.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

RESULTADO DE PROCESSO SELETIVO

Portaria - SEI nº 81, de 01 de abril 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 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 2º fase do processo de seleção para função gratificada de chefe da Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde do HU-UNIFAP.

Classificação	Pontuação	Candidato
1º	105	Juliana da Costa Santana

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

Marcos Roberto lima de Carvalho Santos

Portaria - SEI nº 82, de 01 de abril 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 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 2º fase do processo de seleção para função gratificada de chefe da Unidade de Gestão de Pós-graduação do HU-UNIFAP.

Classificação	Pontuação	Candidato
1º	105	Julia Maria Barbosa Guimarães

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

Marcos Roberto lima de Carvalho Santos

Portaria - SEI nº 83, de 01 de abril 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 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 2º fase do processo de seleção para função gratificada de chefe da Unidade de Gestão da Pesquisa do HU-UNIFAP.

Classificação	Pontuação	Candidato
1º	105	Luana Layane Soares
Não compareceu a entrevista	xxxx	Lorena Antunes Jimenez

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

Portaria - SEI nº 84, de 01 de abril 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 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 2º fase do processo de seleção para função gratificada de chefe da Unidade de Gestão de Graduação, Ensino Técnico e Extensão do HU-UNIFAP.

Classificação	Pontuação	Candidato
1º	105	Igor Almeida Silva

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 61, de 27 de março 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 02/2026, firmado entre o HU-UNIFAP e a SAGA CONTRATOS E SERVIÇOS LTDA, cujo objeto é a contratação de serviços de transporte administrativo com veículos e motoristas devidamente habilitados, para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP).

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Luciana Dreise Figueiredo de Souza Costa	34**61
Substituto	Lucas Santos da Silva	330***

II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Irlan Dias Barros	34***71

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

CONSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 62, de 30 de março de 2026.

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP), da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), de acordo com a Portaria-SEI nº 41, de 09 de março de 2026, delega ao(à) Chefe da Divisão de Administração e Finanças (DAF) a competência para constituir, por meio de designação formal, a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP).

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23872.012591/2025-61 e SEI nº 23872.014108/2025-82;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0, RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Contratação de empresa especializada 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.

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: 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 Administrativo: Bruno Pantoja Guedes – Analista Administrativo – SIAPE nº 34****

V - Integrante da Equipe Técnica de Suporte à EPC: Cley Andresson Costa Leite – Engenheiro de Segurança do Trabalho – SIAPE nº 18****

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:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

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:

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

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

Frank William Silva Costa

DESIGNAÇÃO

Portaria SEI nº 63, de 31 março 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 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 Designar 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 SIAPE:
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****
Claudio Henrique Gomes - (Fiscal administrativo da EFC)	SIAPE: 3322****

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 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 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.

Frank William Silva Costa

CONSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 64, de 31 de março de 2026.

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP), da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), de acordo com a Portaria-SEI nº 41, de 09 de março de 2026, delega ao(à) Chefe da Divisão de Administração e Finanças (DAF) a competência para constituir, por meio de designação formal, a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP).

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23872.012591/2025-61 e SEI nº 23872.014108/2025-82;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,
RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Formação de Registro de Preços para futura contratação de empresa para prestação de Serviços Gráficos visando o atendimento das demandas de diversas áreas do HU-Unifap que necessitam de impressões, adesivagem, banners, dentre outros serviços necessários às atividades meio e fim da Unidade Hospitalar.

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: 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 da Equipe Técnica de Suporte à EPC : Alessandra Furtado da Silva – Assistente Administrativa – SIAPE nº 335***

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:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

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

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

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

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

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

Frank William Silva Costa

DESIGNAÇÃO

Portaria SEI nº 65, de 31 março 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 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 Designar 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 Formação de Registro de Preços para futura contratação de empresa para prestação de Serviços Gráficos visando o atendimento das demandas de diversas áreas do HU-Unifap que necessitam de impressões, adesivagem, banners, dentre outros serviços necessários às atividades meio e fim da Unidade Hospitalar, para o Hospital Universitário Federal do Amapá (HU-Unifap) para o exercício de 2026.

I - Equipe de Fiscalização:

NOME:	MATRÍCULA SIAPE:
Lucas Santos Silva - (Gestor do contrato)	SIAPE: 330****
Luciana Dreise Figueiredo de Souza Costa - (Gestor substituto do contrato)	SIAPE: 348****
Irlan Dias Barros - (Fiscal do Contrato)	SIAPE: 348****

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 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 O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

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

Frank William Silva Costa

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 29, de 01 de abril de 2026

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – HU-Unifap, da rede Ebserh, no uso das atribuições que lhe 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 23872.003988/2026-42, resolve:

Art. 1º Designar NAYRA DOS SANTOS BARBOSA, matrícula Siape nº 335****, Substituto do cargo de Chefe do (a) Setor de Administração do HU-Unifap.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 1 de abril de 2026.

Ariane Lima Veloso