

Boletim de Serviço

Nº 301, 26 de dezembro de 2018

**Hospital
Universitário da
Universidade
Federal do Piauí**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Av. Nossa Senhora de Fátima, S/N – Bairro Ininga

CEP: 64.048-901 – Teresina-PI

ROSSIELI SOARES DA SILVA

Ministro da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente

JOSÉ MIGUEL LUZ PARENTE

Superintendente do Hospital Universitário do Piauí

MARIA RACHEL DE CASTRO

Gerente Administrativo do Hospital Universitário do Piauí

MARTA ALVES ROSAL

Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário do Piauí

MARIA ZÉLIA DE ARAÚJO MADEIRA

Gerente de Atenção à Saúde em exercício do Hospital Universitário do Piauí

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	6
Designação de Chefe Substituto	6
Portaria-SEI nº 311, de 19 de dezembro de 2018	6
Regimento Interno	7
Comitê Gestor de TI	7
Designação de Perito	13
Portaria-SEI nº 312, de 20 de dezembro de 2018	13
Designação de Chefe Substituto	14
Portaria-SEI nº 313, de 21 de dezembro de 2018	14
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	15
Investigação preliminar	15
Portaria-SEI nº 14, de 17 de dezembro de 2018	15
GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE.....	16
Investigação preliminar	16
Portaria-SEI nº 28, de 17 de dezembro de 2018	16
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	17
Concessão de licença sem vencimento	17
Portaria-SEI nº 110, de 20 de dezembro de 2018	17

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria-SEI nº 311, de 19 de dezembro de 2018

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 125, de 11/12/2012, publicada no DOU de 13/12/2012 (Revisada em 30/07/2015), e,

Resolve:

Art. 1º DESIGNAR MOYSÉS CÂNDIDO MORAES BORGES, SIAPE 2159353, Assistente Administrativo, como substituto do Cargo em Comissão de Chefe da Unidade de Almoxarifado do Hospital Universitário da Universidade Federal Piauí, no período de 02/01/2019 a 16/01/2019, por motivo de férias do titular.

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

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se

(assinado eletronicamente)

José Miguel Luz Parente

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Regimento Interno do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação

Capítulo I

Da natureza e finalidade

Art. 1.º O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí – HU-UFPI é um órgão colegiado, de natureza consultiva e deliberativa, de caráter permanente, instituído pela Portaria-SEI nº 300, de 29 de novembro de 2018, com o nome de Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, em conformidade com as orientações emanadas pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) e pelo Sistema de Administração e Recursos de Informação e Informática (SISP).

Art. 2.º O funcionamento e a organização do CGTI do HU-UFPI são regidos pelos dispositivos deste Regimento Interno e tem por finalidade formular as diretrizes de Tecnologia da Informação (TI) no âmbito do HU-UFPI.

Art. 3.º Os objetivos do CGTI do HU-UFPI são:

- I - Elaborar o Regimento Interno do Comitê bem como aprovar possíveis alterações no mesmo;
- II - Estabelecer, em consonância com as definições da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), a política e as diretrizes de TI para a melhoria da gestão dos processos de trabalho, pesquisas, ensino e prestação de serviços, em alinhamento à missão, às estratégias e às metas do HU-UFPI;
- III - Propor ao Superintendente do HU-UFPI o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), observadas as diretrizes estabelecidas nas Políticas Institucionais da EBSERH, respeitadas as peculiaridades técnicas, regionais e funcionais do HU-UFPI, bem como suas atualizações;
- IV - Analisar e acompanhar a execução do Plano de Metas de TI;
- V - Analisar e aprovar o Plano de Ações e de Investimentos em TI;
- VI - Monitorar e priorizar a contratação de bens e de serviços de TI;
- VII - Analisar projetos que envolvam a TI, propostos após a publicação do PDTI e, caso aprovados, determinar sua inclusão na próxima revisão do PDTI;
- VIII - Propor ao Superintendente do HU-UFPI a criação de grupos de trabalho e/ou câmaras técnicas para auxiliarem nas decisões do Comitê, definindo seus objetivos, composição, regimento e prazo para conclusão de seus trabalhos, quando for o caso.

Capítulo II

Da composição

Art. 4.º O CGTI será constituído por portaria do Superintendente com os seguintes membros:

I - chefe do Setor de Processos e Tecnologia da Informação (SGPTI), a quem caberá a presidência, e seu suplente;

II – chefes das unidades do SGPTI com seus respectivos suplentes;

III - titulares e suplentes, representantes da Superintendência e de cada uma das Gerências do HU-UFPI, indicados pelas respectivas chefias;

§1.º Na ausência do Presidente, presidirá o CGTI o representante da superintendência no comitê. Na ausência destes, será designado pelo Comitê um coordenador pro tempore dentre os seus membros.

§2.º Na ausência de um ou mais membros citados neste artigo, os mesmos serão representados pelos seus substitutos legais (suplentes).

§3.º A vigência da titularidade de cada uma das Gerências bem como do SGPTI está vinculada à nomeação de cada titular, sendo a substituição automática quando da nomeação de novos titulares pela Superintendência do HU-UFPI.

§4.º O SGPTI prestará o suporte técnico necessário à realização das reuniões.

§5.º O encargo de secretariar os trabalhos do Comitê será realizado por um de seus representantes eleito em votação com maioria simples na primeira reunião do CGTI.

Capítulo III

Das competências e atribuições

Art. 5.º São competências CGTI do HU-UFPI:

I - propor a política e as diretrizes de TI para a melhoria contínua da gestão, em alinhamento à missão, às estratégias e às metas da Instituição;

II - propor ao Superintendente do HU-UFPI o PDTI, observadas as diretrizes estabelecidas na política de TI, definidas pela SLTI no âmbito do SISF e as diretrizes estabelecidas pelo Comitê Executivo do Governo Eletrônico, respeitadas as peculiaridades técnicas e funcionais do HU-UFPI;

III - propor alterações em seu regimento interno;

IV - propor estratégias e normas relacionadas à gestão dos recursos de informação e tecnologias associadas, promover a sua implementação e zelar pelo seu cumprimento;

- V - propor a criação de grupos de trabalho, comissões e/ou câmaras técnicas para auxiliarem nas decisões do Comitê, definindo seus objetivos, composição, regimento e prazo para conclusão de seus trabalhos, quando for o caso;
- VI - analisar, monitorar e priorizar, em conformidade com as políticas do HU-UFPI e do PDTI, o planejamento anual de aquisições, contratações e serviços de TI;
- VII - analisar e acompanhar a execução do plano de metas de TI;
- VIII - analisar e aprovar o plano de ações e de investimentos em TI;
- IX - analisar projetos que envolvam TI, propostos após a publicação do PDTI e, caso aprovados, determinar sua inclusão na próxima revisão do PDTI.

Art. 6.º São atribuições do Presidente do CGTI:

- I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades do CGTI;
- II - convocar, conduzir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III - convidar para participação nas reuniões pessoas físicas ou jurídicas que possam contribuir para esclarecimentos de assuntos;
- IV - instituir grupos de trabalho para tratar de assuntos específicos de TI;
- V - proferir voto de desempate em processo decisório;
- VI - assinar resoluções deliberadas no Comitê;
- VII - apresentar as decisões tomadas ad referendum ao CGTI na primeira reunião subsequente;
- VIII - reportar ao Superintendente documentos oficiais, relatórios e ações desenvolvidas no âmbito do CGTI;

Art. 7.º São atribuições do secretário:

- I - auxiliar o presidente na coordenação, orientação e supervisão das atividades do CGTI;
- II - secretariar as reuniões;
- III - fazer as convocações determinadas pelo presidente;
- IV - distribuir previamente a pauta das reuniões, com cópias dos respectivos temas a serem tratados;
- V - redigir e providenciar as devidas assinaturas e divulgar as atas das reuniões;
- VI - organizar e distribuir documentos correlatos à pauta da reunião;
- VII - organizar os processos e seu trâmite;
- VIII - organizar, manter e disponibilizar os documentos correlatos ao Comitê.

Art. 8.º São atribuições dos demais membros do Comitê:

- I - participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do CGTI, contribuindo no estudo, nas discussões e na busca de soluções de consenso dos membros;
 - II - aprovar o calendário de reuniões;
 - III - analisar, debater e votar as matérias em deliberações;
 - IV - revisar as minutas de documentos apresentadas ao CGTI;
 - V - cumprir e fazer cumprir as decisões do CGTI;
 - VI - propor inclusão de matérias de interesse da área na pauta de reunião;
 - VII - solicitar ao secretário do CGTI informações e documentos necessários ao desempenho das atividades junto ao Comitê;
 - VIII - assinar as resoluções e as atas das reuniões;
 - IX - propor a realização de reunião extraordinárias;
 - X - realizar estudos e pesquisas necessários ao desenvolvimento das atividades do Comitê;
 - XI - participar das comissões especiais designadas pelo Presidente.
- Parágrafo único. Aos representantes suplentes, cabe substituir os seus titulares em suas ausências e impedimentos, com os mesmos poderes para tomada de decisões.

Capítulo IV

Do funcionamento

Art. 9.º As reuniões serão realizadas na Sala de Reuniões da Superintendência do HU-UFPI ou, eventualmente, em outro local por deliberação do Comitê.

Art. 10. O CGTI reúne-se ordinariamente quatro vezes por ano, conforme calendário por ele definido e, extraordinariamente, mediante convocação do seu presidente e/ou do Superintendente, com no mínimo a presença de metade mais um dos seus membros.

§ 1.º Os membros titulares deverão informar sua ausência ao presidente do Comitê com antecedência mínima de 5 dias úteis.

§ 2.º Os suplentes convocados deverão informar sua ausência ao presidente do Comitê com antecedência mínima de 3 dias úteis.

§ 3.º As decisões do CGTI serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

Art. 11. Perderá o mandato o membro que faltar, sem apresentar justificativa, a duas reuniões durante o ano.

Art. 12. A data das reuniões extraordinárias deverá ser informada aos membros do comitê com no mínimo 72 horas de antecedência.

Art. 13. De acordo com as circunstâncias, será facultada a realização de reuniões por meio de videoconferência.

Art. 14. Poderão fazer parte das reuniões, convidados técnicos, colaboradores ou representantes de outros setores do HU-UFPI que possam subsidiar esclarecimentos dos assuntos constantes da pauta para o bom desenvolvimento das atividades do Comitê.

Parágrafo único. A indicação de técnicos, colaboradores ou representantes de outros setores, deverá ser comunicada com antecedência.

Art. 15. Somente os membros (titulares e suplentes) terão direito a voto nas eventuais votações envolvidas nas reuniões do CGTI, excluindo-se da votação pessoas físicas e jurídicas convidadas.

Art. 16. Ao final de cada reunião deverá ser lavrada uma ata sucinta ou súmula acerca do assunto tratado, conclusões e encaminhamentos do CGTI.

Capítulo V

Dos grupos de trabalho

Art. 17. Os coordenadores de Grupos de Trabalho deverão ser membros do CGTI (titulares ou suplentes) e indicados pelo Presidente do Comitê.

Art. 18. Os integrantes (pessoas físicas ou jurídicas), a abrangência dos trabalhos do grupo, bem como o prazo de conclusão serão definidos pelo CGTI.

Art. 19. A participação de pessoas (físicas ou jurídicas), externas ao CGTI, se dará mediante convite do Presidente do Comitê.

Capítulo VI

Das disposições finais

Art. 20. Os casos omissos serão apreciados e decididos em plenária do Comitê.

Art. 21. O presente regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas e quaisquer disposições em contrário.

Art. 22. Os atos do CGTI serão publicados no Portal Institucional e no Boletim de Serviços do HU-UFPI.

Art. 23. Este Regimento somente poderá ser alterado por decisão de metade mais um dos membros titulares do CGTI, em reunião especialmente convocada para tal, e entrará em vigor após homologação do Superintendente do HU-UFPI.

José Miguel Luz Parente

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria-SEI nº 312, de 20 de dezembro de 2018

O Superintendente do HU-UFPI/EBSERH, no uso da competência que lhe confere o art. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da EBSERH,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Ediwyrton de Freitas Moraes Barros, ocupante do cargo de Médico-Psiquiatra, matrícula SIAPE Nº 1373347; para atuar como PERITO no Processo Administrativo Sancionador nº 23524.001744/2018-75, instaurado pela Portaria-SEI nº 294, de 27 de novembro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 298, de 03 de dezembro de 2018, a fim de assegurar-lhe o contraditório e a ampla defesa.

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

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

Assinado eletronicamente

JOSÉ MIGUEL LUZ PARENTE

Superintendente

Portaria-SEI nº 313, de 21 de dezembro de 2018

O Superintendente do HU-UFPI/EBSERH, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 125, de 11/12/2012, publicada no DOU de 13/12/2012 (revisada em 30/07/2015);

Art. 1º DESIGNAR **BELCHIOR DA SILVA MARTINS**, matrícula SIAPE N.º 1167857, Chefe do Setor de Administração, para exercer a função de Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal Piauí, nos dias 27 a 30/12/2018, em virtude de afastamento da titular durante o recesso comemorativo das festas de final de ano.

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

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

JOSÉ MIGUEL LUZ PARENTE

Superintendente

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria-SEI nº 14, de 17 de dezembro de 2018

A Gerente Administrativa do HUPI/EBSERH, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, e,

CONSIDERANDO que a Administração Pública é regida, principalmente, pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a apuração dos fatos relatados no processo administrativo nº 23524.003754/2018-45;

RESOLVE:

Art. 1.º Instaurar procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular, constante no processo acima mencionado, designando como Comissário o Senhor **Leonardo Almeida de Andrade**, Físico, matrícula SIAPE nº 1558159.

Art. 2.º Para bem cumprir as suas atribuições, o Comissário terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como poderá promover a coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 3.º O Comissário, ora instituído, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

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

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)

MARIA RACHEL DE CASTRO

Gerente Administrativa

GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

Portaria-SEI nº 28, de 17 de dezembro de 2018

A Gerente de Atenção à Saúde do HU-UFPI/EBSERH, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

CONSIDERANDO que a Administração Pública é regida, principalmente, pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade de apuração dos fatos relatados no processo administrativo nº 23524.016937/2018-21.

RESOLVE:

Art. 1.º Instaurar procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular, constante no processo acima mencionado, indicando como Comissário Averinaldo Oscar Da Cruz, técnico em óptica, matrícula SIAPE nº 2049918.

Art. 2.º Para bem cumprir as suas atribuições, o Comissário terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como poderá promover a coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 3.º O Comissário, ora instituído, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

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

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

(assinado eletronicamente)

Jônatas Melo Neto

Gerente de Atenção à Saúde, interino

Portaria-SEI nº 295, de 27/11/ 2018

Boletim de Serviço nº 29, de 29/11/2018

HU-UFPI/EBSERH

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Portaria nº 110, de 20 de dezembro de 2018.

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1.º da Portaria n.º 175, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, datada de 12 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço n.º 257, de 16 de julho de 2018 e, em cumprimento ao Despacho da Superintendência 0680323, de 19 de dezembro de 2018, constante no processo nº 23524.025409/2018-62.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER a licença sem remuneração para tratar de interesse particular ao empregado, **LUIZ FELIPE DE SOUZA GOMES**, matrícula nº 1624958, Analista de Tecnologia da Informação - Sistemas Operacionais, pelo prazo de 01 (um) ano, de 14 de janeiro de 2019 a 13 de janeiro de 2020.

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

Denise Juliana Bezerra de Pontes Barbosa

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

HU-UFPI/EBSERH