

Boletim de Serviço

Nº 365, 02 de dezembro de 2019

**Hospital
Universitário do
Piauí**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO PIAUÍ

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

CEP: 64.048-901 – Teresina-PI

ABRAHAM WEINTRAUB

Ministro da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

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

JONATAS MELO NETO

Gerente de Atenção à Saúde do Hospital Universitário do Piauí

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
Portaria de Designação de Substituição	4
Portaria-SEI nº 290, de 28 de novembro de 2019.....	4
Portaria de Designação de Fiscalização de Contrato	5
Portaria-SEI nº 291, de 02 de dezembro de 2019	5
Portaria-SEI nº 293, de 02 de dezembro de 2019	8
Portaria-SEI nº 294, de 02 de dezembro de 2019	11
Portaria de Constituição de Equipe de Planejamento	14
Portaria-SEI nº 292, de 02 de dezembro de 2019	14
Portaria-SEI nº 295, de 02 de dezembro de 2019	16
GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE.....	18
Portaria de Instauração de IP	18
Portaria-SEI nº 31, de 25 de novembro de 2019.....	18
Portaria-SEI nº 32, de 25 de novembro de 2019.....	19
Portaria-SEI nº 33, de 28 de novembro de 2019.....	20
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	21
Portaria de Substituição de Chefia	21
Portaria-SEI nº 134, de 26 de novembro de 2019.....	21
Portaria-SEI nº 136, de 29 de novembro de 2019.....	22

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria de Designação de Substituição

Portaria-SEI nº 290, de 28 de novembro de 2019

O Superintendente do HU-UFPI/EBSERH, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019:

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR **BELCHIOR DA SILVA MARTINS**, matrícula SIAPE N.º 1167857, Chefe da Divisão Administrativa Financeira, para exercer a função de Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal Piauí, no dia 03, 04 e 05/12/2019, em virtude de viagem a serviço 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

Portaria nº 185, de 04/12/2013

Portaria de Designação de Fiscalização de Contrato

Portaria-SEI nº 291, de 02 de dezembro de 2019

Constituir equipe permanente para acompanhamento e fiscalização dos serviços de capacitação dos O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08 de 09 de janeiro de 2019, e em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR para acompanhamento e fiscalização dos serviços de capacitação dos empregados do HU-UFPI, a seguinte equipe permanente:

1. Gestora do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Denise Juliana Bezerra de Pontes Barbosa	2113275
Substituta	Eugênia Gonçalves de Farias Pereira Rodrigues	2128473

2. Fiscal Técnico/Administrativo do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Tharcísio de França Gomes Júnior	1917074
Titular	Danielle Almeida Vieira Monteiro	2100846

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 04/2014 e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada 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 à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 04/2014 e alterações posteriores.

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 cumprimento 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 do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

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

JOSÉ MIGUEL LUZ PARENTE

Superintendente

EBSERH / HU-UFPI

Portaria-SEI nº 293, de 02 de dezembro de 2019

Constituir equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 45/2019, firmado com a empresa F. J. DOS SANTOS OLIVEIRA REFRIGERAÇÃO, de serviços de manutenção corretiva de equipamentos do serviço de processamento de roupas.

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08 de 09 de janeiro de 2012, e em conformidade com o art. 102 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 45/2019 firmado com a empresa **F. J. DOS SANTOS OLIVEIRA REFRIGERAÇÃO**, cujo objeto é a contratação de serviços de manutenção corretiva de equipamentos do serviço de processamento de roupas, para atender às necessidades do Hospital Universitário do Piauí (HU-UFPI), os seguintes colaboradores:

1. Gestor do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Lariza Martins Falcão	1712031
Substituto	Clésio Cruz Melo	1735484

2. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	José Soares Júnior	2025458
Titular	Vinícius Magno Uchoa Lima Oliveira	2050644
Substituto	Aline Silva Santos	2228896
Substituto	Luiza Helena Ribeiro Formiga Teixeira	2064357

3. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Rosana de Matos Sousa	2237058

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 04/2014 e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada 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 à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 04/2014 e alterações posteriores.

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 cumprimento 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 do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

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

JOSÉ MIGUEL LUZ PARENTE

Superintendente

EBSERH / HU-UFPI

Portaria-SEI nº 294, de 02 de dezembro de 2019

Constituir equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 48/2019, firmado com a empresa H STRATTNER E CIA LTDA, de serviços de manutenção corretiva, incluindo reposição de peças/acessórios, de equipamento da marca H STRATTNER/ KARL STORZ.

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08 de 09 de janeiro de 2012, e em conformidade com o art. 102 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 48/2019 firmado com a empresa **H STRATTNER E CIA LTDA**, cujo objeto é a contratação serviços de manutenção corretiva de equipamento da marca H STRATTNER/ KARL STORZ, incluindo reposição de peças/acessórios, para atender às necessidades do Hospital Universitário do Piauí (HU-UFPI), os seguintes colaboradores:

1. Gestor do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Clésio Cruz Melo	1735484
Substituto	José Soares Júnior	2025458

2. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Raimundo Holland de Queiroz Filho	3980053
Substituto	Vinícius Magno Uchoa Lima Oliveira	2050644

3. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Daniel da Silva de Sousa	2113269
Substituto	Jessica Karolyne de Sousa Passos	2214074

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 04/2014 e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada 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 à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 04/2014 e alterações posteriores.

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 cumprimento 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 do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

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

JOSÉ MIGUEL LUZ PARENTE

Superintendente

EBSERH / HU-UFPI

Portaria de Constituição de Equipe de Planejamento

Portaria-SEI nº 292, de 02 de dezembro de 2019

O Superintendente do HU-UFPI/EBSERH, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09/01/2019:

CONSIDERANDO a resolução nº 71 de 28/06/2018 do Conselho de Administração da EBSERH, que aprova o **Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH**;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 40 e 41 do regulamento acima mencionado, que estabelece a necessidade de constituição formal de equipe de planejamento da contratação;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir eficiência e celeridade nas contratações no âmbito do HU-UFPI,

RESOLVE:

Art. 1º CONSTITUIR EQUIPE PERMANENTE PARA O PLANEJAMENTO de contratação de empresa especializada de serviços para tratamento com Radioterapia (RIT), para pacientes que realizaram cirurgia de Tireoidectomia, para uso regular no Hospital Universitário – HU-UFPI/EBSERH.

Art. 2º Estabelecer que a equipe de planejamento da contratação de que trata o art. 1º terá como competência a elaboração de toda a fase de planejamento, incluindo estudos preliminares, gerenciamento de riscos e documentos contendo as especificações técnicas da contratação – Termo de Referência ou Projeto Básico - dos bens permanentes, equipamentos e insumos a serem adquiridos, na forma estabelecida na Seção I, do Capítulo III, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

Art. 3º NOMEAR, para compor a referida equipe, os seguintes empregados:

SERVIDOR/EMPREGADO	Matrícula SIAPE
André Luiz Pinho Sobral (Titular: Gestor do Contrato)	1842504
Camila Barbosa Sousa Oliveira (Substituto: Gestor do Contrato)	2201236
Pollyana Rocha de Araújo (Titular: Fiscal Técnico do Contrato)	1203932
Anna Gláucia Costa da Cruz (Substituto: Fiscal Técnico do Contrato)	2979971
Ariane Lima Veloso (Titular: Fiscal Administrativo do Contrato)	1616296
Mirian Brito Modesto (Substituto: Fiscal Administrativo do Contrato)	2050472
Nádia Magaly de Sousa Lima (Assistente administrativo)	2200427
Marta Alves Marreiros (Assistente administrativo)	2064070

Art. 4º A Equipe Permanente deverá observar os prazos e fluxos estabelecidos e aprovados pela Governança do HU-UFPI, bem como aqueles estabelecidos em legislação específica.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e revoga a Portaria SEI nº 283, de 14 de novembro de 2019.

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

(assinado eletronicamente)
José Miguel Luz Parente
Superintendente HU-UFPI

Portaria-SEI nº 295, de 02 de dezembro de 2019

O Superintendente do HU-UFPI/EBSERH, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09/01/2019:

CONSIDERANDO a resolução nº 71 de 28/06/2018 do Conselho de Administração da EBSERH, que aprova o **Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH**;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 40 e 41 do regulamento acima mencionado, que estabelece a necessidade de constituição formal de equipe de planejamento da contratação;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir eficiência e celeridade nas contratações no âmbito do HU-UFPI,

RESOLVE:

Art. 1º CONSTITUIR EQUIPE PERMANENTE PARA O PLANEJAMENTO de contratação de empresa especializada, **no ramo de engenharia**, para execução das **Obras e Serviços necessários à reforma da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados (UPME) e Serviço de Lavanderia** para uso regular no Hospital Universitário – HU-UFPI/EBSERH.

Art. 2º Estabelecer que a equipe de planejamento da contratação de que trata o art. 1º terá como competência a elaboração de toda a fase de planejamento, incluindo estudos preliminares, gerenciamento de riscos e documentos contendo as especificações técnicas da contratação – Termo de Referência ou Projeto Básico - dos bens permanentes, equipamentos e insumos a serem adquiridos, na forma estabelecida na Seção I, do Capítulo III, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

Art. 3º NOMEAR, para compor a referida equipe, os seguintes empregados:

Nome: Clésio Cruz Melo	Matrícula/SIAPE: 1735484
Cargo: Chefe da DLIH	Lotação: DLIH/GA/HU-UFPI
Nome: José Soares Junior	Matrícula/SIAPE: 2025458
Cargo: Chefe do SIH - Engenheiro Civil	Lotação: SIH/DLIH/GA/HU-UFPI
Nome: Marcelo Caetano de Sousa	Matrícula/SIAPE: 1686444
Cargo: Arquiteto	Lotação: SIH/DLIH/GA/HU-UFPI
Nome: Vinicius Magno Uchôa Lima Oliveira	Matrícula/SIAPE: 2050644
Cargo: Engenheiro Eletricista	Lotação: SIH/DLIH/GA/HU-UFPI

Art. 4º A Equipe Permanente deverá observar os prazos e fluxos estabelecidos e aprovados pela Governança do HU-UFPI, bem como aqueles estabelecidos em legislação específica.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

(assinado eletronicamente)

José Miguel Luz Parente

Superintendente HU-UFPI

GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

Portaria de Instauração de IP

Portaria-SEI nº 31, de 25 de novembro de 2019

O GERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, 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 promover a apuração dos fatos relatados no processo administrativo nº 23524.023967/2018-93;

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 JOSE COURAS DA SILVA FILHO, farmacêutico, SIAPE 2980020.

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.4º Revogam-se os atos dispostos no Despacho SEI [2751286](#) e Portaria SEI 22 [2877690](#).

Art. 5.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

(assinado eletronicamente)

Jônatas Melo Neto

Gerente de Atenção à Saúde

Portaria-SEI nº 406, de 18 de julho de 2019

Boletim de Serviço nº 625, de 18/07/2019

HU-UFPI/EBSEH

Portaria-SEI nº 32, de 25 de novembro de 2019

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 23524.024862/2019-32.

RESOLVE:

Art. 1.º Instaurar procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular, constante no processo acima mencionado, indicando como Comissária MARIANNE ROCHA DUARTE DE CARVALHO, enfermeira, matrícula SIAPE nº 2113962.

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

Art. 3.º A 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

Portaria-SEI nº 406, de 18 de julho de 2019

Boletim de Serviço nº 625, de 18/07/2019

HU-UFPI/EBSERH

Portaria-SEI nº 33, de 28 de novembro de 2019

O 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 23524.035843/2019-31.

RESOLVE:

Art. 1.º Instaurar procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular, constante no processo acima mencionado, indicando como Comissária SAMARA DOURADO DOS SANTOS MORAES, enfermeira, matrícula SIAPE nº 2025990.

Art. 2.º Para bem cumprir as suas atribuições, a 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 A Comissária, 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

Portaria-SEI nº 406, de 18 de julho de 2019

Boletim de Serviço nº 625, de 18/07/2019

HU-UFPI/EBSERH

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Portaria de Substituição de Chefia

Portaria-SEI nº 134, de 26 de novembro de 2019

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, de 12 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 257, de 16 de julho de 2018, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **FERNANDA GOMES VIANA**, matrícula SIAPE Nº 2173180, para substituir **LEILA LEAL LEITE**, matrícula SIAPE Nº 1458517, Chefe da Ouvidoria, no período de 13/12/2019 à 23/12/2019, *em decorrência de férias da titular.*

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

(Assinado Eletronicamente)

Denise Juliana Bezerra de Pontes Barbosa

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

HU-UFPI/EBSERH

Portaria-SEI nº 136, de 29 de novembro de 2019

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, de 12 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 257, de 16 de julho de 2018, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **LÍGIA MARIA CABEDO RODRIGUES**, matrícula **SIAPE Nº 2050320**, para substituir **PERON RIBEIRO SOARES**, matrícula **SIAPE Nº 2332159**, Chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente, no período de **02/12/2019 a 06/12/2019**, *em decorrência de férias do titular*.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

(Assinado Eletronicamente)

Denise Juliana Bezerra de Pontes Barbosa

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

HU-UFPI/EBSERH