

Boletim de Serviço

Nº 368, 16 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

RICARDO VÉLEZ RODRÍGUEZ

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	04
Designação de Equipe de Planejamento.....	04
Portaria-SEI nº 299, de 10 de dezembro de 2019.....	04
Designação de fiscal de Contrato.....	05
Portaria-SEI nº 300, de 11 de dezembro de 2019.....	05
GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE.....	08
Portaria-SEI nº 35, de 11 de dezembro de 2019.....	08
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	09
Licença para sem vencimento	09
Portaria nº 147, de 10 de dezembro de 2019.....	09
Substituição de Chefia	10
Portaria-SEI nº 146, de 10 de dezembro de 2019.....	10
Portaria-SEI nº 148, de 10 de dezembro de 2019.....	11
Portaria-SEI nº 149, de 12 de dezembro de 2019.....	12
Portaria-SEI nº 150, de 12 de dezembro de 2019.....	13

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria-SEI nº 299, de 10 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 DFD I, que informa necessidade de aquisição de produto para Laboratório de Análises Clínicas do HU-UFPI

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 PARA O PLANEJAMENTO de aquisições de produtos para Laboratório de Análises Clínicas 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
José Couras da Silva Filho	2980020
Antonio Vieira da Silva Filho	2113159
Marta Alves Marreiros	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.

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

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

Portaria-SEI nº 300, de 11 de dezembro de 2019

Constituir equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 55/2019, firmado com a empresa ARTEC INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE LENTES LTDA, de serviços de manutenção corretiva, incluindo reposição de peças/acessórios, de equipamento da marca OPTO.

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 55/2019 firmado com a empresa ARTEC INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE LENTES LTDA, cujo objeto é a prestação de serviços de manutenção corretiva de equipamento da marca OPTO, 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	José Soares Júnior	2025458
Substituto	Clésio Cruz Melo	1735484

2. Fiscal Técnico do Contrato:

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

3. Fiscal Administrativo do Contrato: (caso seja indicado)

	Nome	SIAPE
Titular	Jéssica Karoline de Souza Passos	2214074
Substituto	Daniel da Silva Sousa	2113669

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

GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

Portaria-SEI nº 35, de 11 de dezembro 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 23524.031364/2019-46.

RESOLVE:

Art. 1.º Instaurar procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular, constante no processo acima mencionado, indicando como Comissário MIGUEL SILVA VIANA, técnico em enfermagem, matrícula SIAPE nº 2980313.

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

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-SEI nº 146, de 10 de dezembro 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 Lyon Richardson da Silva Nascimento, matrícula SIAPE Nº 2070102 para substituir Danielle Pereira Dourado, matrícula SIAPE Nº 2979991, Chefe da Unidade de Planejamento e Avaliação, no período de 17/12/2019 a 31/12/2019, 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

Portaria nº 147, de 10 de dezembro 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, 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 renovação da 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 2020 a 13 de janeiro de 2021.

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

Portaria-SEI nº 148, de 10 de dezembro 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 REGIANE LUSTOSA DA CRUZ, matrícula SIAPE Nº 2114019, para substituir LUANA GABRIELLE DE FRANÇA FERREIRA, matrícula SIAPE Nº 1810549, Chefe da Unidade de Reabilitação, no período de 16/12/2019 a 20/12/2019, *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 149, de 12 de dezembro 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 LIANA LEAL RIBEIRO LEITE, matrícula SIAPE Nº 2050304 para substituir THIAGO NUNES PEREIRA LEITE, matrícula SIAPE Nº 2236852, CHEFE DA UNIDADE CARDIOVASCULAR, no período de 02/01/2020 a 12/01/2020, *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

Portaria-SEI nº 150, de 12 de dezembro 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 LIA CRUZ VAZ DA COSTA DAMÁSIO, matrícula SIAPE Nº 3794255 para substituir ANA GABRIELA CARVALHO BANDEIRA SANTOS, matrícula SIAPE Nº 2113117, Chefe da Unidade de Atenção à Saúde da Mulher, no período de 06/01/2020 a 16/01/2020, *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