

Boletim de Serviço

Nº 544, 08 de novembro de 2021

**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

MILTON RIBEIRO

Ministro da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

PAULO MÁRCIO SOUSA NUNES

Superintendente do Hospital Universitário do Piauí

ELEONORA PARENTES SAMPAIO FERNANDES

Gerente Administrativo do Hospital Universitário do Piauí

CARLOS EDUARDO BATISTA LIMA

Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário do Piauí

MAURICIO GIRALDI

Gerente de Atenção à Saúde do Hospital Universitário do Piauí

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| SUPERINTENDÊNCIA..... | 4 |
| Equipe de Fiscalização | 4 |
| Portaria-SEI nº 288, de 05 de novembro de 2021 | 4 |
| Portaria-SEI nº 289, de 08 de novembro de 2021 | 7 |
| Portaria-SEI nº 285, de 04 de novembro de 2021 | 11 |
| Comissão..... | 15 |
| Portaria-SEI nº 286, de 08 de novembro de 2021 | 15 |
| Portaria-SEI nº 287, de 08 de novembro de 2021 | 17 |
| DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS | 19 |
| Substituição | 19 |
| Portaria-SEI nº 180, de 05 de novembro de 2021 | 19 |

SUPERINTENDÊNCIA

Equipe de Fiscalização

Portaria-SEI nº 288, de 05 de novembro de 2021

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 art. 102 do Regulamento de Licitações e Contratos, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR para acompanhamento e fiscalização dos contratos de aquisição de equipamentos para manutenção da infraestrutura de Tecnologia da Informação do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI/EBSERH, decorrentes do **Pregão SRP nº 121/2021**, os seguintes colaboradores:

Gestor dos Contratos:

| | Nome | SIAPE |
|------------|-----------------------------|--------------|
| Titular | Mychel Keyson Freitas Rosa | 2980387 |
| Substituto | Ferdinand de Paula da Silva | 2009348 |

Fiscal Técnico/Administrativo dos Contratos:

| | Nome | SIAPE |
|------------|---------------------------------|--------------|
| Titular | Anderson Ribeiro de Oliveira | 2049777 |
| Substituto | Alírio Ferreira dos Reis Júnior | 2069078 |

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 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH);
- 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 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH).

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

(assinado eletronicamente)

Paulo Márcio Sousa Nunes

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria-SEI nº 209, de 18 de Dezembro de 2020

Portaria-SEI nº 289, de 08 de novembro de 2021

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 art. 102 do Regulamento de Licitações e Contratos, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 81/2021 firmado com a empresa **O. M. M. ARQUITETURA E CONSTRUÇÃO LTDA**, cujo objeto é a contratação de serviços de elaboração de projetos executivos, arquitetônico e complementares, assim como outros documentos necessários, para fornecimento e instalação de novo tanque (subterrâneo) de armazenamento de diesel, com descomissionamento da área que hoje abriga os tanques aéreos, do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí (HU-UFPI), os seguintes colaboradores:
 Gestor do Contrato:

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

Fiscal Técnico do Contrato:

| | Nome | SIAPE |
|------------|-----------------------------------|--------------|
| Titular | José Soares Júnior | 2025458 |
| | Francisco Arthur Costa Dos Santos | 3231931 |
| | Everton de Kássio Moraes | 3250576 |
| | Vasconcelos | |
| Substituto | Luciana De Paiva Bezerra | 3242555 |

Fiscal Administrativo do Contrato:

| | Nome | SIAPE |
|------------|-----------------------------|--------------|
| Titular | Yago D'vid Freitas Rosa | 2070118 |
| Substituto | Luís Antônio Miranda Rabelo | 2069744 |

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 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH);
- 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 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH).
- 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.

Nº 544, segunda-feira, 08 de novembro 2021

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

(assinado eletronicamente)

Paulo Márcio Sousa Nunes

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria-SEI nº 209, de 18 de Dezembro de 2020

Portaria-SEI nº 285, de 04 de novembro de 2021

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 art. 102 do Regulamento de Licitações e Contratos, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 74/2021, firmado com a empresa NUTRI BRASIL EIRELI, cujo objeto é a prestação de serviços contínuos de alimentação e nutrição hospitalar, visando o fornecimento e distribuição de dietas orais aos pacientes, acompanhantes legalmente instituídos, residentes e alunos de graduação plantonistas; manipulação e distribuição de dietas enterais aos pacientes e; apoio à administração segundo norma regulamentar da instituição, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias e quantidades estimadas para atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí (HU-UFPI), os seguintes colaboradores:
Gestor do Contrato:

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

Fiscal Técnico do Contrato:

| | Nome | SIAPE |
|------------|---------------------------------------|--------------|
| Titular | Yanna Jéssica de C. Lima | 2166828 |
| | Teresinha Rodrigues Veloso | 2069864gk |
| Substituto | Cyntia Regina Lúcio de Sousa Ibiapina | 2228652 |
| | Anita Moreira Ramos | 2049869 |

Fiscal Administrativo do Contrato:

| | Nome | SIAPE |
|---------|-----------------------|--------------|
| Titular | Rosana de Matos Sousa | 2237058 |

| | | |
|------------|----------------------------------|---------|
| Substituto | Willane Maria de Resende Feitosa | 2127738 |
|------------|----------------------------------|---------|

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 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH;
- 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 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.
- 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. 5º Esta designação entra em vigor na data da sua publicação.

(assinado eletronicamente)

Paulo Márcio Sousa Nunes

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria-SEI nº 209, de 18 de Dezembro de 2020

Comissão

Portaria-SEI nº 286, de 08 de novembro de 2021

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019, e;
CONSIDERANDO a saída da colaboradora **SAMARA DOURADO DOS SANTOS MORAES**, enfermeira SIAPE 2025990;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar, no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, a Comissão de Avaliação de Projetos de Pesquisa:

Art. 2º A Comissão de Avaliação de Projetos de Pesquisa, de que trata o Art 1º, passa a ter a seguinte composição:

| Nome | SIAPE | CARGO | FUNÇÃO |
|--|----------|----------------------------------|---------------------|
| MARIA DA CRUZ MOURA E SILVA | 2228665 | NUTRICIONISTA | PRESIDENTE |
| LUCÍOLA GALVÃO GONDIM CORRÊA FEITOSA | 2440012 | ENFERMEIRA | VICE- PRESIDENTE |
| RAYSSILANE CARDOSO DE SOUSA | 3125285 | FISIOTERAPEUTA | MEMBRO |
| POLLYANA ROCHA DE ARAÚJO | 1203932 | ENFERMEIRA | MEMBRO |
| LAÍS DE MENESES CARVALHO ARILO | 2113797 | PSICÓLOGA | MEMBRO |
| THAÍS CRISTINA ARAÚJO MOREIRA | 21287864 | CIRURGIÃ BUCOMAXILO FACIAL | MEMBRO |
| VIVIANNE RODRIGUES AMORIM | 2069886 | FARMACÊUTICA | MEMBRO |
| LUCIANA ALMEIDA MOREIRA DA PAZ | 1100384 | MÉDICA OTORRINOLARINGOLOGISTA | MEMBRO SUPLENTE |

| | | | |
|---|---------|---------------|--------------------|
| OLIVEIRA | | | |
| CYNTIA REGINA LÚCIO DE SOUSA IBIAPINA | 2228652 | NUTRICIONISTA | MEMBRO SUPLENTE |

Art. 3º Fica revogada a Portaria-SEI nº 177, de 18 de julho de 2019.

Art. 4º Está Portaria Altera a Portaria-SEI nº 357, de 18 de dezembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 465, 14 de dezembro de 2020.

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

(assinado eletronicamente)

Paulo Márcio Sousa Nunes

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria-SEI nº 209, de 18 de Dezembro de 2020

Portaria-SEI nº 287, de 08 de novembro de 2021

O Superintendente do Hospital Universitário Federal da Universidade Federal do Piauí-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, e;

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial nº 285, de 24 de março de 2015, que redefine o Programa de Certificação de Hospitais de Ensino (HE); CONSIDERANDO que o art. 5º, I, “a”, da mencionada Portaria interministerial, exige a constituição e permanente funcionamento de uma Comissão de Farmácia e Terapêutica;

CONSIDERANDO a Solicitação SEI ([17259593](#)), que versa sobre alteração dos membros da Comissão de Farmácia e Terapêutica do HU-UFPI;

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a composição da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí;

Art. 2º A Comissão de Farmácia e Terapêutica do HU-UFPI passará a ter a seguinte composição:

DALETE JARDIM PADILHA, Coordenadora, Setor de Farmácia - SIAPE 1931958- Titular ;

JEAMILE LIMA BEZERRA, Vice-coordenadora Unidade de Farmácia Clínica, SIAPE 1512146 – Titular;

PAULO LEAL PEREIRA - Representante da Unidade de Farmácia Clínica SIAPE 2980341 - Titular;

JOYSA FEITOSA ALENCAR - Representante do Setor de Farmácia -SIAPE 2155400 - Titular;

NAIZA SILVA RIBEIRO, FARMACÊUTICA - Representante da Unidade de Análises Clínicas SIAPE 2069729 - Titular;

LIANA LEAL RIBEIRO LEITE - Representante da Divisão de Enfermagem SIAPE 2050304 - Titular;

EDUARDO HENRIQUE RAMOS DE SOUSA - Representante da Unidade de Cirurgia Geral/RPA SIAPE – 2412696 - Titular;

SELMINHA BARBOSA BERNARDES SENNA - Representante da Unidade de Cirurgia Geral/RPA SIAPE - 2100631- Titular;

GIULIANO ANDRÉ SILVA SANTOS - Representante da Unidade de Farmácia Clínica SIAPE - 2128657 - Titular;

MARISE SAMPAIO ALVES -Representante da Unidade de Farmácia Clínica SIAPE 2069717- - Titular;

FÁBIO NAPOLEÃO DO REGO PAIVA DIAS - Representante da Divisão Administrativa Financeira
SIAPE 6053265- Titular;

THALLYTA MARIA TAVARES ANTUNES – Representante de Vigilância em Saúde -SIAPE
3122051 - Titular;

ROXANA MESQUITA DE OLIVEIRA TEIXEIRA SIQUEIRA – Representante do Núcleo de Segurança
do Paciente – SIAPE 20698321 - Titular;

RAFAEL PIRES VELOSO - Representante do Setor de Farmácia – SIAPE 2069682 - Titular;

LAISA LIS FONTINELE DE SÁ - Representante da Unidade de Abastecimento e Dispensação
Farmacêutica - SIAPE 2988589 - Titular;

SÁVIO FREIRE DA SILVA - Representante do Setor de Farmácia -SIAPE 1300973 - Titular.

Art. 3º A Comissão terá mandato de 2 anos, renovável por igual período, a critério da
Superintendência.

Art. 4º A Comissão deverá estabelecer periodicidade mínima para suas reuniões.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação e altera a Portaria-SEI nº
188, de 26 de julho de 2021.

(assinado eletronicamente)

Paulo Márcio Sousa Nunes

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria-SEI nº 209, de 18 de Dezembro de 2020

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Substituição

Portaria-SEI nº 180, de 05 de novembro de 2021

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 08, de 10 de janeiro de 2019, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, publicada no Boletim de Serviços Nº 306, de 14 de janeiro de 2019, conforme o Processo-SEI nº 23524.033655/2021-93,

RESOLVE:

Art. 1º Designar DENISE JULIANA BEZERRA DE PONTES BARBOSA, matrícula SIAPE Nº 2113275, como substituta do cargo de Chefe da Unidade de Almojarifado, a partir de 04/11/2021.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado Eletronicamente)

Joana de Moraes Souza Machado
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas
HU-UFPI/EBSERH