

# **Boletim de Serviço**

**Nº 666, 30 de janeiro de 2023**

**Hospital Universitário da  
Universidade Federal do Piauí  
HU-UFPI**

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

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

CEP: 64.048-901 – Teresina-PI

**CAMILO SOBREIRA DE SANTANA**

Ministro da Educação

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**

Presidente

**PAULO MÁRCIO SOUSA NUNES**

Superintendente

Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI

**ELEONORA PARENTES SAMPAIO FERNANDES**

Gerente Administrativo

Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI

**CARLOS EDUARDO BATISTA LIMA**

Gerente de Ensino e Pesquisa

Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí -HU-UFPI

**MAURICIO GIRALDI**

Gerente de Atenção à Saúde

Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI

## SUMÁRIO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>SUPERINTENDÊNCIA.....</b>                                      | <b>4</b>  |
| <b>Calendário 2023 .....</b>                                      | <b>4</b>  |
| Portaria - SEI nº 19, de 17 de janeiro de 2023 .....              | 4         |
| <b>Instauração.....</b>   | <b>6</b>  |
| Portaria - SEI nº 29, de 26 de janeiro de 2023 .....              | 6         |
| <b>Designação.....</b>  | <b>7</b>  |
| Portaria - SEI nº 30, de 27 de janeiro de 2023 .....              | 7         |
| <b>Retificação .....</b>  | <b>8</b>  |
| Portaria - SEI Retificação, de 26 de janeiro de 2023 .....        | 8         |
| Portaria - SEI Retificação, de 30 de janeiro de 2023 .....        | 10        |
| <b>Edital.....</b>  | <b>12</b> |
| EDITAL - SEI Nº 01/2023 DE CONVOCAÇÃO – ÉTICA MÉDICA - 2023 ..... | 12        |
| ANEXOS AO EDITAL – SEI Nº 01/2023 .....                           | 14        |
| <b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....</b>                              | <b>16</b> |
| <b>Alteração.....</b>   | <b>16</b> |
| Portaria-SEI nº 19, de 26 de janeiro de 2023 .....                | 16        |
| Portaria-SEI nº 20, de 26 de janeiro de 2023 .....                | 21        |
| <b>DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS .....</b>                         | <b>26</b> |
| <b>Substituição .....</b>   | <b>26</b> |
| Portaria - SEI nº 19, de 28 de janeiro de 2023 .....              | 26        |
| Portaria - SEI nº 20, de 28 de janeiro de 2023 .....              | 27        |

## SUPERINTENDÊNCIA

### Calendário 2023

#### Portaria - SEI nº 19, de 17 de janeiro de 2023

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** o disposto na Portaria nº 11.090, de 27 de dezembro de 2022, do Ministério da Economia, publicada no Diário Oficial da União de 29 de dezembro de 2022;

**CONSIDERANDO** a Portaria - SEI nº 08, de 13 de janeiro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1477, de 16 de janeiro de 2023;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 9.303, de 12 de setembro de 1995, da República Federativa do Brasil;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 176/37, do Estado do Piauí;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 2.275, de 11 de janeiro de 1994, do Município de Teresina/PI;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** DIVULGAR o **Calendário de Feriados referente ao Ano de 2023**, com vistas à sua implantação no HU-UFPI, sendo que este deverá ser observado para o estabelecimento das escalas de trabalho e plantões necessários, visando a manutenção da continuidade da prestação dos serviços considerados essenciais e a excelência dos trabalhos do hospital como um todo:

#### Calendário 2023

- I. *1º de janeiro, Confraternização Universal (feriado nacional);*
- II. *20 de fevereiro, Carnaval (ponto facultativo);*
- III. *21 de fevereiro, Carnaval (ponto facultativo);*
- IV. *22 de fevereiro, Quarta-Feira de Cinzas (ponto facultativo até às 14 horas);*
- V. *7 de abril, Paixão de Cristo (feriado nacional);*
- VI. *21 de abril, Tiradentes (feriado nacional);*
- VII. *1º de maio, Dia Mundial do Trabalho (feriado nacional);*
- VIII. *8 de junho, Corpus Christi (ponto facultativo);*

- IX. **16 de agosto**, Aniversário de Teresina (feriado municipal);
- X. **7 de setembro**, Independência do Brasil (feriado nacional);
- XI. **12 de outubro**, Nossa Senhora Aparecida (feriado nacional);
- XII. **19 de outubro**, Dia do Piauí (feriado estadual)
- XIII. **28 de outubro**, Dia do Servidor Público (ponto facultativo);
- XIV. **2 de novembro**, Finados (feriado nacional);
- XV. **15 de novembro**, Proclamação da República (feriado nacional);
- XVI. **8 de dezembro**, Nossa Senhora da Conceição (feriado municipal); e
- XVII. **25 de dezembro**, Natal (feriado nacional).

**Art. 2º** Nos dias acima previstos deverá ser preservado o funcionamento dos serviços essenciais, respeitando as escalas de trabalho preestabelecidas.

Parágrafo Único. Nos dias considerados como Ponto Facultativo, deverá ser resguardado o funcionamento dos serviços essenciais no Hospital Universitário HU-UFPI.

**Art. 3º** Deverá ser dado amplo conhecimento desta Portaria a todo o quadro de Pessoal do HU - UFPI.

**Art. 4º** Em caso de publicação de portaria pela EBSERH- Sede ou pelos entes federativos municipal ou estadual a respeito do tema, serão providenciadas as devidas adequações no presente calendário, caso necessário.

**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

## **Instauração**

**Portaria - SEI nº 29, de 26 de janeiro de 2023**

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**, no uso da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, e,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** INSTAURAR procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular, constante no processo administrativo nº 23658.025567/2022-83, designando como Comissária, a senhora, **Maria Gabriela Barbosa Borges**, Analista Administrativa, SIAPE 331\*\*\*\*.

**Art. 2º** Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissária 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. 3º** A Comissária, ora instituída, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Autoridade Competente.

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

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

*(assinado eletronicamente)*

**Paulo Márcio Sousa Nunes**

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

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

## Designação

**Portaria - SEI nº 30, de 27 de janeiro de 2023**

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - HU-UFPI**, no uso da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da EBSERH, e,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** DESIGNAR, **Julliano Carneiro Mendonça**, matrícula SIAPE nº 205\*\*\*\*, ocupante de técnico em segurança do trabalho, lotado no HU-UFPI, para atuar como comissário em Processo Administrativo Sancionador - PAS sob o nº **23524.030539/2022-01**, visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

**Art. 2º** 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. 3º** O Comissário, ora instituído, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Autoridade Competente.

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

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

*(assinado eletronicamente)*

**Paulo Márcio Sousa Nunes**

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

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

## Retificação

### Portaria - SEI Retificação, de 26 de janeiro de 2023

Na Portaria - SEI nº 8, de 09 de janeiro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 660, segunda-feira, 09 de janeiro de 2023;

#### Onde se lê:

**Art. 1º** INSTITUIR o **Grupo de Trabalho** para elaboração, implementação e divulgação de protocolos e procedimentos que visam o desenvolvimento de ações no sentido de preservar a qualidade do sono dos pacientes durante a noite neste Hospital Universitário;

**Art. 2º** O Grupo de Trabalho será formado pelos seguintes integrantes:

| MEMBROS                                 | SIAPE   |
|---|---------|
| Danilo de Negreiros Freitas             | 221**** |
| Isadora Veloso Saraiva Ferraz           | 214**** |
| Luciana Almeida Moreira da Paz Oliveira | 110**** |
| Geysa Soares de Sepulvida               | 235**** |
| Lais Sousa Santos de Almeida            | 206**** |
| Melina Sousa Vieira                     | 201**** |

#### Leia-se:

**Art. 1º** INSTITUIR o **Grupo de Trabalho** para elaboração, implementação e divulgação de protocolos e procedimentos que visam o desenvolvimento de ações no sentido de preservar a Qualidade do Sono dos Pacientes durante a noite neste Hospital Universitário;

**Art. 2º** O Grupo de Trabalho será formado pelos seguintes integrantes:

| MEMBROS                                 | SIAPE   |
|---|---------|
| Danilo de Negreiros Freitas             | 221**** |
| Isadora Veloso Saraiva Ferraz           | 214**** |
| Luciana Almeida Moreira da Paz Oliveira | 110**** |
| Geysa Soares de Sepulvida               | 235**** |

|                              |         |
|------------------------------|---------|
| Lais Sousa Santos de Almeida | 206**** |
| Melina Sousa Vieira          | 201**** |
| Tágora Lago Santos           | 206**** |

*(assinado eletronicamente)*

**Paulo Márcio Sousa Nunes**

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

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

**Portaria - SEI Retificação, de 30 de janeiro de 2023**

Portaria - SEI nº 26, de 25 de janeiro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 665, quarta-feira, 25 de janeiro de 2023.

**Onde se lê:**

**Art. 1º** DESIGNAR os **Representantes dos Residentes** abaixo descritos para compor a Coordenação de Residência Médica, para o mandato de 01 (um) ano, a contar da data desta Portaria.

| <b>RESIDENTE DE CADA PROGRAMA</b> |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>REPRESENTANTE GERAL:</b>       | Nícolas Rosal Lemos                            |
| ANESTESIOLOGIA                    | João Paulo Araújo Alves Silva                  |
| CARDIOLOGIA                       | Lucas Ribeiro de Araujo                        |
| CIRURGIA VIDEOLAPAROSCÓPICA       | Marcelo Aires Lima Vilarinho                   |
| <b>CIRURGIA GERAL (3 ANOS)</b>    | <b>Liza Maria Sampaio de Brito</b>             |
| CIRURGIA PLÁSTICA                 | Thiago Arôso Mendes de Araújo                  |
| CLÍNICA MÉDICA                    | Gleysson Sales Andrade                         |
| DERMATOLOGIA                      | Lucas de Sousa Cortez Barros                   |
| ENDOCRINOLOGIA                    | Samuel Pinheiro da Silva                       |
| ENDOSCOPIA DIGESTIVA              | Leonardo Lino Martins Júnior                   |
| ENDOSCOPIA                        | Pablo Dantas Alencar                           |
| GASTROENTEROLOGIA                 | Kátia da Conceição da Silva                    |
| GERIATRIA                         | Vanessa Nepomuceno da Fonseca Meneses          |
| MEDICINA FAMÍLIA E COMUNIDADE     | Ângela Vitoria Santos Rocha Barbosa<br>Bezerra |
| MEDICINA INTENSIVA                | Samara Belchior Gaído                          |
| GINECOLOGIA                       | Priscila Araújo da Silva Gambogí               |
| OFTALMOLOGIA                      | Raissa Veloso Prado Napoleão Braz              |
| CANCEROLOGIA                      | Hamira Naiara Sousa Arruda                     |
| REUMATOLOGIA                      | Yasmine Maria Leódido Fortes                   |

**Leia- se:**

**Art. 1º** DESIGNAR os **Representantes dos Residentes** abaixo descritos para compor a Coordenação de Residência Médica, para o mandato de 01 (um) ano, a contar da data desta Portaria.

| <b>RESIDENTE DE CADA PROGRAMA</b> |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>REPRESENTANTE GERAL:</b>       | Nícolas Rosal Lemos                            |
| ANESTESIOLOGIA                    | João Paulo Araújo Alves Silva                  |
| CARDIOLOGIA                       | Lucas Ribeiro de Araujo                        |
| CIRURGIA VIDEOLAPAROSCÓPICA       | Marcelo Aires Lima Vilarinho                   |
| <b>CIRURGIA GERAL (3 ANOS)</b>    | <b>Emanuel Anselmo Nascimento Segundo</b>      |
| CIRURGIA PLÁSTICA                 | Thiago Arôso Mendes de Araújo                  |
| CLÍNICA MÉDICA                    | Gleysson Sales Andrade                         |
| DERMATOLOGIA                      | Lucas de Sousa Cortez Barros                   |
| ENDOCRINOLOGIA                    | Samuel Pinheiro da Silva                       |
| ENDOSCOPIA DIGESTIVA              | Leonardo Lino Martins Júnior                   |
| ENDOSCOPIA                        | Pablo Dantas Alencar                           |
| GASTROENTEROLOGIA                 | Kátia da Conceição da Silva                    |
| GERIATRIA                         | Vanessa Nepomuceno da Fonseca Meneses          |
| MEDICINA FAMÍLIA E COMUNIDADE     | Ângela Vitoria Santos Rocha Barbosa<br>Bezerra |
| MEDICINA INTENSIVA                | Samara Belchior Gaído                          |
| GINECOLOGIA                       | Priscila Araújo da Silva Gambogí               |
| OFTALMOLOGIA                      | Raissa Veloso Prado Napoleão Braz              |
| CANCEROLOGIA                      | Hamira Naiara Sousa Arruda                     |
| REUMATOLOGIA                      | Yasmine Maria Leódido Fortes                   |

*(assinado eletronicamente)*

**Paulo Márcio Sousa Nunes**

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

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

## Edital

### **EDITAL - SEI Nº 01/2023 DE CONVOCAÇÃO – ÉTICA MÉDICA - 2023**

**A Comissão Eleitoral vem, através deste edital, convocar todos os médicos constituintes do corpo clínico do Hospital Universitário da UFPI (médicos efetivos, médicos temporários e médicos voluntários, incluindo servidores RJU, médicos contratados da EBSERH e professores da UFPI) a comparecerem à eleição da Comissão de Ética Médica desta instituição hospitalar (HU-UFPI), a ser realizada no dia 28 de Fevereiro de 2023, no período das 08:00 às 16:00 horas, no hall localizado próximo ao Auditório – Espaço Acadêmico.**

**I.** Estarão habilitados a participarem do pleito apenas os médicos (vinculados à EBSERH ou UFPI) inscritos e em situação regular junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado do Piauí- CRM/PI;

**II.** A candidatura deverá ser formalizada perante a comissão eleitoral com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data da eleição por intermédio de chapas, que deverão ser compostas por no mínimo 3 (três) membros efetivos e igual número de suplentes. As inscrições deverão ser realizadas na sala da Divisão Médica - localizada na governança - mediante apresentação da composição da chapa e preenchimento de formulário de inscrição e assinatura de Declaração de Aquiescência (anexo I) de todos os membros, que serão recebidos até o dia 13 de Fevereiro de 2023. As chapas com seus respectivos membros serão divulgadas nos murais próximos aos pontos eletrônicos e no site deste HU-UFPI.

**III.** Estão impedidos de se candidatarem a membros da Comissão de Ética Médica: Diretor Clínico; Diretor Técnico e/ou Responsável Técnico; Diretor Administrativo; membros da Comissão Eleitoral; Profissionais que não estiverem regularizados no CRM/PI; Profissionais que tenham sido apenados eticamente nos últimos 8 (oito) anos, com decisão transitada em julgado no âmbito administrativo, ou que estejam afastados cautelarmente pelo Conselho Regional de Medicina.

**IV.** Ficam designados pelo Diretor Clínico como integrantes da Comissão Eleitoral os médicos servidores:

Marx Lincoln Lima de Barros Araújo, SIAPE 202\*\*\*\*\* - Presidente

Givaldo Victor Ribeiro do Nascimento, SIAPE 297\*\*\*\*\* - Vice-Presidente

Eduardo Henrique Ramos de Sousa, SIAPE 241\*\*\*\*\* - Secretário

**V.** A Comissão Eleitoral terá a competência de organizar, dirigir e supervisionar todo o processo eleitoral, de acordo com as normas estabelecidas pelos CFM e CRM/PI.

**VI.** A eleição será realizada por voto direto, secreto, em urna disponível no local, no dia e no período acima determinados.

**VII.** A apuração e declaração do resultado serão feitas pela Comissão Eleitoral, imediatamente após o encerramento da votação, na presença dos interessados, no mesmo local da eleição.

**VIII.** Os protestos, impugnações e recursos contra qualquer fato relativo ao processo eleitoral deverão ser formalizados, por escrito, dentro de, no máximo de 2 (dois) dias após a ocorrência do fato, e encaminhados, em primeira instância à Comissão Eleitoral e em segunda instância ao Conselho Regional de Medicina do Piauí.

**IX.** O resultado da eleição será lavrado em ata pela comissão eleitoral, que deverá ser encaminhada ao Conselho Regional de Medicina para homologação e registro.

**X.** Os protestos, impugnações e recursos deverão ser formalizados, por escrito, dentro de, no máximo de 2 (dois) dias após a ocorrência do fato, encaminhados em primeira instância à comissão eleitoral e, em segunda instância, ao Conselho Regional de Medicina da respectiva jurisdição.

**XI.** Será considerada eleita a chapa que obtiver maioria simples dos votos apurados, a qual tomará posse imediatamente após a homologação do resultado pelo CRM/PI, para cumprirem mandato de 30 (trinta) meses.

**XII.** A participação nesta Comissão não ensejará qualquer vínculo administrativo ou remuneração.

**XIII.** A Resolução CFM Nº 2.152/2016 e as deliberações vigentes do CRM/PI que dispõe sobre a organização, funcionamento e eleição, competências referentes às comissões de ética médica regerão os padrões para a execução do presente pleito.

*(assinado eletronicamente)*

**Paulo Márcio Sousa Nunes**

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

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

**ANEXOS AO EDITAL – SEI Nº 01/2023**

**DECLARAÇÃO DE AQUIESCÊNCIA**

Pelo presente, eu, \_\_\_\_\_, CRM Nº \_\_\_\_\_,  
Matrícula    SIAPE    nº    \_\_\_\_\_,    ocupante    do    cargo    de  
\_\_\_\_\_ do HU-UFPI, declaro que aceito registrar meu  
nome como candidato (a) ao cargo de membro da **Comissão de Ética Médica** do  
Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, onde presto meus serviços, nas  
próximas eleições, a serem realizadas no dia 28 de Fevereiro de 2023.

Teresina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

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

Campus Ministro Petrônio Portela, s/n - Ininga

64.048-901 Teresina – PI

(86) 3228-5201

**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA**

Nome Completo:

Especialidade Médica:

CPF:

SIAPE:

Telefone: ( )

Cel.:

E-mail:

Assinale um "X" no local de interesse:

( ) Candidatura para membro da Comissão de Ética Médica do HU-UFPI

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Teresina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

*(assinado eletronicamente)*

**Paulo Márcio Sousa Nunes**

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

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

**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**
**Alteração**
**Portaria-SEI nº 19, de 26 de janeiro de 2023**

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - HU-UFPI, no uso da atribuição que lhe confere o art. 164, e em conformidade com o art. 161, ambos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução nº 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0), **RESOLVE:**

**Art. 1º** ALTERAR a Equipe de Fiscalização responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato nº 80/2021, firmado com a empresa **PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE QUALIDADE LTDA**, que tem como objeto a contratação de empresa para prestação de Serviço de Ensaio de Proficiência para fins de Controle Externo da Qualidade para Laboratórios Clínicos, para a Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica do HU-UFPI/EBSERH, para:

**1. Gestor do Contrato:**

|            | Nome                        | SIAPE   |
|------------|-----------------------------|---------|
| Titular    | Debora Cassia Vieira Gomes  | 298**** |
| Substituto | Caumy Amorim Sampaio Junior | 224**** |

**2.Fiscal Técnico do Contrato:**

|            | Nome                        | SIAPE   |
|------------|-----------------------------|---------|
| Titular    | Caumy Amorim Sampaio Junior | 224**** |
| Substituto | Debora Cassia Vieira Gomes  | 298**** |

**3.Fiscal Administrativo do Contrato:**

|            | Nome                            | SIAPE   |
|------------|---------------------------------|---------|
| Titular    | Ronyelson Rodrigues Lima Santos | 323**** |
| Substituto | Eduardo Oliveira Santos         | 206**** |

**Art. 2º** Compete ao GESTOR do contrato 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, 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 as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como os 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;
  - III. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação cabendo ao gestor, conforme suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
  - IV. Realizar o recebimento definitivo dos serviços, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços;
  - V. 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;
  - VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
  - VII. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados pela fiscalização técnica e administrativa;
  - VIII. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento substituto, se for o caso;
  - IX. Instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento;
  - X. 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 fiscalização, 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, versão 2.0;
- III. Acompanhar 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;
- IV. Realizar o recebimento provisório dos serviços, com a elaboração do relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessário, para verificação da conformidade com as exigências contratuais, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- V. Comunicar à gestão do contrato ou autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação;
- VI. Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- VII. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VIII. Registrar as ocorrências acerca da execução contratual durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo à fiscalização, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações e em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico ou 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.
- XI. Subsidiar o gestor na tomada de decisão para fins de alteração na execução do contrato, com posterior autorização da autoridade demandante.

**Art. 4º** Compete ao **FISCAL ADMINISTRATIVO** 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 fiscalização, 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, Versão 2.0;

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

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

V. Elaborar, no início da prestação de serviços, planilha-resumo de todo o contrato administrativo contendo as informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

VI. Realizar o recebimento provisório dos serviços, com a elaboração do relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

VII. Registrar as ocorrências acerca da execução contratual durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo à fiscalização, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

VIII. Verificar, quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**Art. 5º** Os atos praticados pelo substituto de cada função estão convalidados quando praticados por este quando nas ausências/impedimentos do titular.

**Art. 6º** - O presente ato **revoga a Portaria nº 309, de 23 de novembro de 2021** (doc. [17792527](#)), publicada no Boletim de Serviço nº 549 de 23 de novembro de 2021.

**Art. 7º** - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no art. 1º desta Portaria - SEI, a contar de 20 de janeiro de 2023, conforme solicitação de alteração de equipe de fiscalização (Ofício - SEI nº 23, doc. [17792527](#)).

**Art. 8º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

*(assinado eletronicamente)*

**ELEONORA PARENTES SAMPAIO FERNANDES**

Gerente Administrativa - HU-UFPI/EBSERH

Portaria-SEI nº 07, de 08 de janeiro de 2021

**Portaria-SEI nº 20, de 26 de janeiro de 2023**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - HU-UFPI**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 164, e em conformidade com o art. 161, ambos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução n.º 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0), **RESOLVE:**

**Art. 1º** ALTERAR a Equipe de Fiscalização responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato nº 57/2020, firmado com a empresa **LABORATÓRIO EXAME DE TERESINA LTDA**, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para realização de exames laboratoriais, para complementação dos testes diagnósticos oferecidos pela Unidade de Laboratório e Análises Clínicas e Anatomia Patológica do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí – HU-UFPI, para:

**1. Gestor do Contrato:**

|            | <b>Nome</b>                 | <b>SIAPE</b> |
|------------|-----------------------------|--------------|
| Titular    | José Couras da Silva Filho  | 298****      |
| Substituto | Caamy Amorim Sampaio Junior | 224****      |

**2. Fiscal Técnico do Contrato:**

|            | <b>Nome</b>                  | <b>SIAPE</b> |
|------------|------------------------------|--------------|
| Titular    | Marina Luisa de Sousa        | 202****      |
| Substituto | Leandra Tomazia Pereira Lima | 212****      |

**3. Fiscal Administrativo do Contrato:**

|            | <b>Nome</b>                 | <b>SIAPE</b> |
|------------|-----------------------------|--------------|
| Titular    | Eduardo Oliveira Santos     | 206****      |
| Substituto | Diogenes de Oliveira Mendes | 120****      |

**Art. 2º** Compete ao **GESTOR** do contrato 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, 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 as atividades relacionadas à fiscalização técnica,

administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como os 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;

III. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação cabendo ao gestor, conforme suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

IV. Realizar o recebimento definitivo dos serviços, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços;

V. 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;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados pela fiscalização técnica e administrativa;

VIII. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento substituto, se for o caso;

IX. Instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento;

X. 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 fiscalização, 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, versão 2.0;

III. Acompanhar 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;

IV. Realizar o recebimento provisório dos serviços, com a elaboração do relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessário, para verificação da conformidade com as exigências contratuais, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

V. Comunicar à gestão do contrato ou autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação;

VI. Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

VII. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VIII. Registrar as ocorrências acerca da execução contratual durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo à fiscalização, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações e em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico ou 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.

XI. Subsidiar o gestor na tomada de decisão para fins de alteração na execução do contrato, com posterior autorização da autoridade demandante.

**Art. 4º** Compete ao **FISCAL ADMINISTRATIVO** 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 fiscalização, 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, Versão 2.0;
- III. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- IV. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- V. Elaborar, no início da prestação de serviços, planilha-resumo de todo o contrato administrativo contendo as informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas, se for o caso;
- VI. Realizar o recebimento provisório dos serviços, com a elaboração do relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- VII. Registrar as ocorrências acerca da execução contratual durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo à fiscalização, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- VIII. Verificar, quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**Art. 5º** Os atos praticados pelo substituto de cada função estão convalidados quando praticados por este quando nas ausências/impedimentos do titular.

**Art. 6º** - O presente ato **revoga a Portaria nº 70, de 15 de março de 2022 (doc. [20196547](#))**, publicada no Boletim de Serviço nº 583, de 16/03/2022.

**Art. 7º** - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no art. 1º desta Portaria - SEI, a contar de 23 de janeiro de 2023, conforme solicitação de alteração de equipe de fiscalização (Ofício - SEI nº 14, doc. [27103239](#)).

**Art. 8º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

*(assinado eletronicamente)*

**ELEONORA PARENTES SAMPAIO FERNANDES**

Gerente Administrativa - HU-UFPI/EBSERH

Portaria-SEI nº 07, de 08 de janeiro de 2021

**DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**

**Substituição**

**Portaria - SEI nº 19, de 28 de janeiro de 2023**

A **CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo Artigo 1º da Portaria nº 08, de 10 de janeiro de 2019, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, publicada no Boletim de Serviço nº 306, de 14 de janeiro de 2019, conforme o Processo-SEI nº [23524.002554/2023-32](#),

**RESOLVE:**

**Art. 1º** DESIGNAR **Hugo Deleon Sousa Ferreira**, matrícula SIAPE nº 323\*\*\*\*, para substituir José Soares Júnior, matrícula SIAPE nº 202\*\*\*\*, Chefe do Setor de Infraestrutura Física, no período de 30/01/2023 a 18/02/2023, *em decorrência de férias regulamentares do titular*.

**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

**Portaria - SEI nº 20, de 28 de janeiro de 2023**

A **CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo Artigo 1º da Portaria nº 08, de 10 de janeiro de 2019, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, publicada no Boletim de Serviço nº 306, de 14 de janeiro de 2019, conforme o Processo-SEI nº [23524.002186/2023-22](#),

**RESOLVE:**

**Art. 1º** DESIGNAR **João Batista da Silva Filho**, matrícula SIAPE nº 111\*\*\*\*, para substituir Maria do Socorro Nery Lima, matrícula SIAPE nº 642\*\*\*\*, Chefe da Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária, no período de 23/01/2023 a 01/02/2023, *em decorrência de férias regulamentares da titular*.

**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