

Boletim de Serviço

nº 758, de 02 de janeiro 2024.

**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 SANTANA

Ministro da Educação

ARTHUR CHIORO

Presidente

PAULO MÁRCIO SOUSA NUNES

Superintendente

Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI

ELEONORA PARENTES SAMPAIO FERNANDES

Gerente Administrativa

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

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
Designação.....	4
Portaria - SEI nº 238, de 29 de dezembro de 2023	4
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	7
Designação.....	7
Portaria - SEI nº 179, de 27 de dezembro de 2023	7
Portaria - SEI nº 180, de 27 de dezembro de 2023	10
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	13
Designação.....	13
Portaria - SEI nº 01, de 02 de janeiro de 2024	13
Portaria - SEI nº 02, de 02 de janeiro de 2024	14
Portaria - SEI nº 03, de 02 de janeiro de 2024	15
Portaria - SEI nº 04, de 02 de janeiro de 2024	16
Portaria - SEI nº 05, de 02 de janeiro de 2024	17

SUPERINTENDÊNCIA
Designação

Portaria - SEI nº 238, de 29 de dezembro de 2023

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria SEI 08 de 09/01/2019, Boletim de Serviço Nº 518 de 09/01/2019, e;

Considerando a Norma Regulamentadora 17 (NR-17) do MTE, que trata da Ergonomia dos ambientes de trabalho visando "estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente";

Considerando a necessidade de estudo e avaliação multi e interdisciplinar dos riscos ergonômicos para análise ergonômica do trabalho (AET) e as sugestões de melhorias, para que o posto de trabalho se adeque às características do trabalhador;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores/empregados abaixo relacionados como membros do Comitê de Ergonomia (COERGO) do HU/UFPI:

NOME	FUNÇÃO	SIAPE
Antônio Nunes Martins Júnior	Representantes da Unidade de Traumatologia Ortopedia	206****
Jucyana Borges Amorim	Representantes da a Unidade de Saúde Mental	222****
Ligia Carvalho de Figueiredo	Representantes da Equipe de Práticas Integrativas	215****
Perisvaldo dos Santos Nascimento Filho	Representantes do Setor de Infraestrutura Hospitalar	336****
Luiz Ricardo dos Santos Cardoso Junior	Representantes da Gerência Administrativa/Divisão de Gestão de Pessoas	115****
Antônio Quaresma de Melo Neto	Representante da CIPA	211****
Keyla Maria Pereira de Sousa	Representantes da USOST	202****
Napoleão Bonaparte de	Representantes da USOST	137****

Sousa Junior		
Vera Lúcia de Sousa Alves	Representantes da USOST	227****
Rosane Sousa Lima	Representantes da USOST	137****

Art. 2º Designar o Médico, **Antônio Nunes Martins Júnior**, como o Coordenador do COERGO, a Enfermeira do Trabalho **Keyla Maria Pereira de Sousa**, como vice-coordenadora e a Assistente Administrativa, **Rosane Sousa Lima**, como secretaria;

Art. 3º O Comitê poderá convidar outros colaboradores para participação das atividades previstas assim como representantes de órgãos e entidades, públicas e privadas, bem como especialistas em assuntos ligados ao tema, cuja presença seja considerada necessária e relevante ao cumprimento do disposto nesta Portaria.

Art. 4º O COERGO deverá:

- I-Realizar um mapeamento das condições ergonômicas com base na AET;
- II-Definir as prioridades a serem tratadas, baseadas nas categorias de resolução;
- III-Elaborar um plano de ação com as adequações ergonômicas;
- IV-Implementar a Ergonomia como parte do processo de gestão;
- V-Realizar uma análise das melhorias implementadas, documentando e anexando formulários de avaliação;
- VI- Realizar treinamentos de conscientização com todos os trabalhadores;
- VII-Atuar em parceria com o SESMT e a CIPA;
- VIII-Atualização de laudo ergonômico.

Art. 5º As reuniões do COERGO serão realizadas bimestralmente, de acordo com calendário aprovado na primeira reunião do grupo, e promover reuniões extraordinárias, quando necessário, ou sempre que solicitada por um dos membros. Deverá ser elaborada uma ata por reunião;

Art. 6º O COERGO deverá encaminhar à USOST relatório das atividades desenvolvidas no âmbito do comitê, atas das reuniões, relatórios e demais documentos produzidos no HU-HUFPI;

Art. 7º A participação no comitê não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 8º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Portaria-

SEI nº 257, de 26 de setembro de 2022, publicada no BS Nº 627, de 26 de setembro de 2022

(assinado eletronicamente)

Paulo Márcio Sousa Nunes

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

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

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA
Designação

Portaria - SEI nº 179, de 27 de dezembro de 2023

A GERENTE ADMINISTRATIVA, EM EXERCÍCIO, 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 DESIGNAR equipe para gestão e fiscalização das Atas de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 124/2023 e contratos decorrentes destas, cujo objeto é a aquisição de equipamentos médico-hospitalares para a Unidade de Especialidades Clínicas e Unidade de Oftalmologia, Otorrinolaringologia e Cirurgia Bucomaxilofacial, do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI/EBSERH, formada pelos seguintes colaboradores:

1. Gestor do Contrato:

GESTOR DO CONTRATO:	NOME	SIAPE
Titular	Marilene de Sousa Oliveira	328****
Substituto	Lariza Martins Falcão	171****

2. Fiscal Técnico do Contrato:

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:	NOME	SIAPE
Titular	Raimundo Holland Moura de Queiroz Filho	398****
Substituto	Perisvaldo dos Santos Nascimento Filho	336****

3. Fiscal Administrativo do Contrato:

FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:	NOME	SIAPE
Titular	Leanne Bastos dos Santos	211****
Substituto	Anderson Leal Moura	220****

Art. 2º Compete à Equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preços 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 2.0;

III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

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 execução do objeto contratado, atestando 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 pelas partes para a autorização da diretoria demandante.

VIII. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;

IX. 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;

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

XI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Termo de Referência;

XII. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Ata, para a autorização da autoridade demandante.

Art. 3º Os atos praticados pelo substituto de cada função estão convalidados quando praticados por este quando nas ausências/impedimentos do titular.

Art. 4º Esta designação entra em vigor na data da sua assinatura.

(assinado eletronicamente)

LARIZA MARTINS FALCÃO

Gerente Administrativa, em exercício - HU-UFPI/EBSERH

Portaria-SEI nº 199, de 06 de dezembro de 2022

Portaria - SEI nº 180, de 27 de dezembro de 2023

A GERENTE ADMINISTRATIVA, EM EXERCÍCIO, 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 DESIGNAR equipe para gestão e fiscalização das Atas de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 100/2023 e contratos decorrentes destas, cujo objeto é a aquisição de equipamentos médico-hospitalares para a Unidade de Especialidades Clínicas e Unidade de Oftalmologia, Otorrinolaringologia e Cirurgia Bucomaxilofacial do HU-UFPI/EBSERH, formada pelos seguintes colaboradores:

1. Gestor do Contrato:

GESTOR DO CONTRATO:	NOME	SIAPE
Titular	Marilene de Sousa Oliveira	328****
Substituto	Lariza Martins Falcão	171****

2. Fiscal Técnico do Contrato:

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:	NOME	SIAPE
Titular	Raimundo Holland Moura de Queiroz Filho	398****
Substituto	Perisvaldo dos Santos Nascimento Filho	336****

3. Fiscal Administrativo do Contrato:

FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:	NOME	SIAPE
Titular	Leanne Bastos dos Santos	211****
Substituto	Anderson Leal Moura	220****

Art. 2º Compete à Equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preços 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 2.0;
 - III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;
 - 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 execução do objeto contratado, atestando 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 pelas partes para a autorização da diretoria demandante.
 - VIII. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;
 - IX. 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;
 - X. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
 - XI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Termo de Referência;
 - XII. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Ata, para a autorização da autoridade demandante.
- Art. 3º** Os atos praticados pelo substituto de cada função estão convalidados quando praticados por este quando nas ausências/impedimentos do titular.

Art. 4º Esta designação entra em vigor na data da sua assinatura.

(assinado eletronicamente)

Lariza Martins Falcão

Gerente Administrativa, Em Exercício

Portaria-SEI nº 199, de 06 de dezembro de 2022

HU-UFPI/EBSERH

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Designação

Portaria - SEI nº 01, de 02 de janeiro de 2024

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 [23524.038383/2023-80](#),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Everton de Kássio Moraes Vasconcelos, matrícula SIAPE nº 125****, para substituir José Soares Júnior, matrícula SIAPE nº 202****, Chefe do Setor de Infraestrutura Física, no período de 26 a 29/12/2023, *em decorrência do recesso de fim de ano*.

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)

Eugênia Gonçalves de Farias Pereira Rodrigues

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas - Substituta

HU-UFPI/EBSERH

Portaria - SEI nº 02, de 02 de janeiro de 2024

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 [23524.038554/2023-71](#),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR José Soares Júnior, matrícula SIAPE nº 202****, para substituir Lariza Martins Falcão, matrícula SIAPE nº 171****, Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, no período de 02 a 05/01/2024, *em decorrência do recesso de fim de ano*.

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)

Eugênia Gonçalves de Farias Pereira Rodrigues

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas - Substituta

HU-UFPI/EBSERH

Portaria - SEI nº 03, de 02 de janeiro de 2024

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 [23524.038986/2023-81](#),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Dellano José Gadelha Santos, matrícula SIAPE nº 145****, para substituir Belchior da Silva Martins, matrícula SIAPE nº 116****, Chefe do Setor de Administração, nos dias 28 e 29/12/2023, *em decorrência do recesso de fim de ano*.

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)

Eugênia Gonçalves de Farias Pereira Rodrigues

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas - Substituta

HU-UFPI/EBSERH

Portaria - SEI nº 04, de 02 de janeiro de 2024

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 [23524.039109/2023-28](#),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Luiza Helena Ribeiro Formiga Teixeira, matrícula SIAPE nº 206****, para substituir Raquel Gomes Gonzalez Aleluia, matrícula SIAPE nº 312****, Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, no período de 02 a 05/01/2024, *em decorrência do recesso de fim de ano*.

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)

Eugênia Gonçalves de Farias Pereira Rodrigues

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas - Substituta

HU-UFPI/EBSERH

Portaria - SEI nº 05, de 02 de janeiro de 2024

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 [23524.039182/2023-08](#),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Belchior da Silva Martins, matrícula SIAPE nº 116****, para substituir Fábio Napoleão do Rego Paiva Dias, matrícula SIAPE nº 605****, Chefe da Divisão de Administração e Finanças, no período de 02 a 05/01/2024, *em decorrência do recesso de fim de ano*.

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)

Eugênia Gonçalves de Farias Pereira Rodrigues

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas - Substituta

HU-UFPI/EBSERH