

Boletim de Serviço

nº 765, de 29 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 16, de 22 de janeiro de 2024.....	4
Regimento.....	5
Regimento da Comissão De Controle De Infecções Relacionadas À Assistência À Saúde.....	5
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	18
Designação.....	18
Portaria - SEI nº 22, de 25 de janeiro de 2024.....	18
Portaria - SEI nº 23, de 25 de janeiro de 2024.....	22
Constituição.....	24
Portaria - SEI nº 24, de 29 de janeiro de 2024.....	24
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	26
Designação.....	26
Portaria - SEI nº 32, de 23 de janeiro de 2024.....	26
Portaria - SEI nº 33, de 24 de janeiro de 2024.....	27

SUPERINTENDÊNCIA

Designação

Portaria - SEI nº 16, de 22 de janeiro de 2024

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, com fundamento no art. 33 do Regimento Interno da Administração Central da Rede Ebserh.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Ligia Maria Cabedo Rodrigues, matrícula SIAPE nº 205****, enfermeira, **Thays Da Silva Lima**, matrícula SIAPE nº 212****, assistente administrativa, para, sob a presidência da primeira, constituírem Comissão de Processo Administrativo Sancionador destinada a apurar os fatos de que trata o Processo nº. 23524.001870/2023-97.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos dos comissários.

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

Paulo Márcio Sousa Nunes

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria-SEI nº 209, de 18/12/202

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CCIRAS.001 – Página 1/13	
Título do Documento	COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÕES RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA À SAÚDE	Emissão: 30/12/2023	Próxima revisão:
		Versão: 04	30/12/2027

CAPÍTULO I

DA NATUREZA

Art. 1º A Comissão de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (CCIRAS) do Hospital Universitário (HU-UFPI) é uma comissão permanente, de natureza técnico-científica, nos termos da lei Nº 9.431, de 06 de janeiro de 1997, e da Portaria GM/MS Nº 2.616, de 12 de maio de 1998.

Art. 2º A CCIRAS é um órgão de assessoria, integrante das comissões assessoras da Superintendência do HU-UFPI, e de execução das ações de prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde, estando assegurada sua autonomia técnica junto aos setores estratégicos para o controle das infecções hospitalares.

DA FINALIDADE

Art. 3º A Comissão tem a finalidade de desenvolver, acompanhar e garantir o cumprimento das ações do Programa de Controle de Infecção Hospitalar (PCIRAS).

§ 1º Considera-se PCIRAS o conjunto de ações desenvolvidas, deliberadas e sistematizadas, com vistas à redução máxima possível da incidência e da gravidade das infecções hospitalares.

§ 2º Entende-se por infecção relacionada à assistência à saúde qualquer infecção adquirida após a internação de um paciente em hospital ou outra unidade prestadora de assistência à saúde e que se manifeste durante a internação ou mesmo após a alta quando puder ser relacionada com a hospitalização.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º À Superintendência do HU-UFPI compete:

- I. Constituir formalmente a CCIRAS, nomeando seus componentes por meio de portaria;
- II. Proporcionar estrutura física, material e humana necessária para a correta operacionalização da CCIRAS;
- III. Aprovar e fazer respeitar o regimento interno da CCIRAS;
- IV. Possibilitar a participação do Presidente da CCIRAS nos órgãos colegiados deliberativos e formuladores de política da instituição como, por exemplo, conselhos técnicos;
- V. Garantir o cumprimento das recomendações formuladas pela coordenação Nacional/Estadual/Municipal de Controle de Infecção Hospitalar;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CCIRAS.001 – Página 2/13	
Título do Documento	COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÕES RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA À SAÚDE	Emissão: 30/12/2023	Próxima revisão: 30/12/2027
		Versão: 04	

- VI. Informar ao órgão oficial municipal ou estadual quanto à composição da CCIRAS, e as alterações que venham a ocorrer;
- VII. Fomentar a educação e o treinamento de recursos humanos do HU-UFPI, no que tange à implementação das medidas de prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde.

Art. 5º À CCIRAS compete:

- I. Planejar, estudar, implantar, implementar e colaborar na execução de ações de prevenção e controle de infecções hospitalares no HU-UFPI;
- II. Elaborar, implementar, manter, avaliar e revisar anualmente o PCIRAS;
- III. Realizar investigação epidemiológica de casos individuais e surtos de bactérias multiresistentes e implantar medidas imediatas de controle;
- IV. Elaborar, implementar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico-operacionais, visando a prevenção e o tratamento das infecções relacionadas à assistência à saúde;
- V. Elaborar e executar um programa para uso racional de antimicrobianos, germicidas e materiais médico-hospitalares;
- VI. Elaborar relatório semestral contendo os indicadores relativos às internações, aos fatores de risco e aos tipos de infecções hospitalares, com o coeficiente de sensibilidade e resistência aos antimicrobianos padronizados, dos germes mais frequentemente encontrados nas infecções no HU-UFPI;
- VII. Realizar treinamentos e capacitações do quadro de funcionários e profissionais, no que diz respeito ao controle das infecções relacionadas à assistência à saúde;
- VIII. Cooperar com a ação do órgão de gestão do SUS e a Vigilância Sanitária do estado, bem como fornecer, prontamente, as informações epidemiológicas solicitadas pelas autoridades competentes;
- IX. Notificar ao Serviço de Vigilância Epidemiológica e Sanitária do organismo de gestão do SUS os casos individuais e surtos diagnosticados ou suspeitos de infecção associados à utilização de insumos e/ou produtos industrializados de uso hospitalar;
- X. Acompanhar e sugerir modificações de planta física no HU-UFPI, verificando sua adequação em relação à prevenção das infecções relacionadas à assistência à saúde;
- XI. Elaborar e divulgar, regularmente, relatórios e comunicar, periodicamente, à autoridade máxima da instituição e das chefias de todos os setores do hospital, a situação das infecções relacionadas a saúde, incluindo as atividades de prevenção e tratamento

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CCIRAS.001 – Página 3/13	
Título do Documento	COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÕES RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA À SAÚDE	Emissão: 30/12/2023	Próxima revisão: 30/12/2027
		Versão: 04	

desenvolvidas e a vigilância das infecções relacionadas à assistência à saúde, promovendo seu amplo debate na comunidade hospitalar;

- XII. Zelar pelo cumprimento das normas regionais, nacionais e internacionais relativas a prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde.

DA COMPOSIÇÃO

Art. 6º A CCIRAS será composta por membros executores e membros consultores.

§ 1º Entende-se por membro consultor o profissional de nível superior ou médio, na área de saúde, participante das reuniões, tendo a responsabilidade de pesquisar e contribuir com dados informativos embasados em referências conceituadas.

§ 2º Entende-se por membro executor o profissional de nível superior ou médio, na área de saúde, participante da elaboração do PCIRAS que deve realizar todas as atribuições concernentes ao consultor e laborar efetivamente para execução de atividades relacionadas ao controle de infecções relacionadas à assistência à saúde.

Art. 7º Os membros executores devem ser profissionais formados ou com experiência (titular e suplente) em epidemiologia e/ou controle e prevenção de infecções hospitalares, representados por no mínimo:

- I. Um médico infectologista;
- II. Dois enfermeiros;
- III. Um farmacêutico.

Art. 8º Os membros Consultores devem ser profissionais da saúde representantes das seguintes áreas:

- I. Um representante do Setor de Governança e Estratégia;
- II. Um representante da Divisão Médica;
- III. Um representante da Divisão de Enfermagem;
- IV. Um representante do Setor de Farmácia Hospitalar;
- V. Um representante do Setor de Hotelaria Hospitalar;
- VI. Um representante da Unidade de Regulação Assistencial e Gestão da Informação Assistencial;
- VII. Um representante da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica;
- VIII. Um representante da Unidade de Terapia Intensiva Adulto

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CCIRAS.001 – Página 4/13	
Título do Documento	COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÕES RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA À SAÚDE	Emissão: 30/12/2023 Versão: 04	Próxima revisão: 30/12/2027

IX. Um representante da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterelizado;

X. Um representante da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente.

Parágrafo Único. Caso haja necessidade, poderão ser convocados profissionais de outras áreas para auxiliar as atividades da CCIRAS.

Art. 9º As indicações dos membros da CCIRAS terão a aprovação da Superintendência do HU-UFPI.

§ 1º O Presidente da CCIRAS poderá ser qualquer um dos membros da mesma, indicado pela Superintendência do HU-UFPI;

§ 2º Em caso de vacância membro consultor e do respectivo substituto, a área correspondente indicará um substituto, com prazo de até a ocorrência da próxima reunião ordinária.

Art. 10 A secretária(o) da CCIRAS deverá ser um dos assistentes administrativos do Setor de Gestão da Qualidade, devendo ser integrado como membro da comissão.

DO FUNCIONAMENTO

Art. 11 A CCIRAS funcionará na sala da Unidade de Vigilância em Saúde do HU-UFPI.

Art. 12 A CCIRAS reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada trimestre, de acordo com agenda pré-estabelecida, e extraordinariamente quando convocada pelo Superintendente do HU-UFPI, pelo presidente da CCIRAS ou requerimento da maioria simples de seus membros.

Art. 13 Os membros da CCIRAS deverão participar de grupos de estudos, programas regionais e nacionais de controle e prevenção de infecções relacionadas à assistência à saúde, de desenvolvimento de qualidade e de vigilância em saúde, com apoio e anuência prévia do Superintendente do HU-UFPI, observando as condições limitantes da instituição.

Art. 14 As reuniões serão iniciadas mediante a formação de quórum, constituído pela maioria simples dos integrantes da CCIRAS.

Art. 15 Na ausência do Presidente da CCIRAS, a sessão será presidida por um membro executor previamente definido pelo presidente.

Art. 16 A Ordem do Dia será elaborada com os expedientes apresentados para discussão, acompanhados dos pareceres dos respectivos relatores.

§ 1º A Ordem do Dia será comunicada a todos os membros, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias para as reuniões ordinárias e de 2 (dois) dias para as extraordinárias.

§ 2º O Membro que não se julgar suficientemente esclarecido quanto à matéria em exame poderá pedir vistas do expediente, propor diligências ou assessoria de um especialista, adiamento da

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CCIRAS.001 – Página 5/13	
Título do Documento	COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÕES RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA À SAÚDE	Emissão: 30/12/2023	Próxima revisão: 30/12/2027
		Versão: 04	

discussão ou votação, devendo, nestes dois últimos casos, ser objeto de deliberação pelo Grupo Consultor.

§ 3º O prazo de vistas será até a realização da próxima reunião ordinária, podendo, a juízo do Grupo Consultor, ser prorrogado no máximo até duas reuniões ou reduzido em face de urgência ou relevância do assunto.

§ 4º Após entrar em pauta da sessão, a matéria deverá ser, obrigatoriamente, votada no prazo máximo de até duas reuniões.

Art. 17 A votação será nominal e aberta e cada membro terá direito a um voto.

§ 1º As decisões da CCIRAS serão tomadas por maioria simples dos presentes;

§ 2º O Presidente terá o voto de qualidade.

Art. 18 É facultado ao Presidente e aos membros da CCIRAS solicitar o reexame de qualquer resolução exarada em reuniões anteriores, justificando possível ilegalidade, incorreção, inadequação técnica ou de outra natureza.

Art. 19 A CCIRAS, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos.

Art. 20 A cada reunião, os membros consignarão sua presença em folha própria e será lavrada ata com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões, deliberações e resoluções, a qual deverá ser assinada pelos membros presentes e pelo Presidente, quando de sua aprovação.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 21 São atribuições do presidente:

- I. Respeitar e fazer cumprir o Regimento Interno da CCIRAS;
- II. Representar a CCIRAS em suas relações internas e externas;
- III. Apresentar cronograma anual das reuniões da CCIRAS;
- IV. Convocar e presidir as reuniões da CCIRAS;
- V. Estabelecer a ordem do dia para as reuniões;
- VI. Dirigir os trabalhos da CCIRAS;
- VII. Assinar toda documentação da CCIRAS;
- VIII. Indicar membros para a realização de estudos, levantamentos e emissões de pareceres técnicos relacionados a finalidade da CCIRAS.
- IX. Apresentar os relatórios elaborados pela CCIRAS das atividades de controle e de vigilância das infecções hospitalares do HU-UFPI sempre que necessário.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CCIRAS.001 – Página 6/13	
Título do Documento	COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÕES RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA À SAÚDE	Emissão: 30/12/2023	Próxima revisão:
		Versão: 04	30/12/2027

Art. 22 São atribuições do secretário:

- I. Providenciar, por determinação do presidente, a convocação das reuniões;
- II. Preparar e encaminhar o expediente da CCIRAS;
- III. Receber, registrar, redigir, distribuir, expedir e arquivar documentos e processos;
- IV. Assistir às reuniões;
- V. Manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos que devam ser examinados nas reuniões da CCIRAS;
- VI. Lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de ata e protocolo;
- VII. Digitar e atualizar os relatórios das atividades da CCIRAS;
- VIII. Manter o arquivo em ordem;
- IX. Auxiliar os membros da CCIRAS na digitação e elaboração de documentos;
- X. Prover materiais de consumo diário;
- XI. Providenciar o cumprimento das diligências determinadas.

Art. 23 São atribuições do Enfermeiro (membro executor):

- I. Realizar vigilância das infecções relacionadas à assistência à saúde por meio do método de busca ativa;
- II. Recomendar e suspender precauções específicas para pacientes na área hospitalar, de acordo com o manual de precauções específicas elaborado pela SCIRAS e validado pela CCIRAS;
- III. Participar da investigação de surtos de infecção, junto com os demais membros do grupo executor;
- IV. Coletar materiais suspeitos de contaminação para investigação;
- V. Normatizar junto com outros membros do grupo executor o uso de germicidas hospitalares;
- VI. Participar da elaboração de normas para prevenção e controle das infecções relacionadas à assistência à saúde;
- VII. Elaborar e executar programas educativos relacionados ao controle de infecção para equipe multiprofissional da área hospitalar;
- VIII. Participar de projetos de pesquisa em controle de infecções relacionadas à assistência à saúde;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CCIRAS.001 – Página 7/13	
Título do Documento	COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÕES RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA À SAÚDE	Emissão: 30/12/2023	Próxima revisão: 30/12/2027
		Versão: 04	

- IX. Avaliar o cumprimento do Programa de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (PCIRAS);
- X. Dar parecer técnico quanto à aquisição de material e equipamento médico-hospitalar quando solicitado pela área demandante;
- XI. Participar das discussões de construção ou reforma na área física hospitalar, quando solicitado pela administração;
- XII. Dar parecer técnico quanto ao reprocessamento de artigo médico-hospitalar e na contratação de empresa prestadora de serviço, como farmácia de preparo de nutrição parenteral, esterilização em óxido de etileno e lavanderia hospitalar;
- XIII. Propor ao presidente da CCIRAS, desde que documentado e com embasamento na literatura médico- científica, a discussão para a inclusão de novas práticas de controle de infecção;
- XIV. Participar das reuniões periódicas da CCIRAS.

Art. 24 São atribuições do médico infectologista (membro executor):

- I. Assessorar a investigação epidemiológica de infecções em colaboração com as equipes das unidades envolvidas edemais membros executores;
- II. Proceder à investigação epidemiológica dos surtos ou suspeitas de surtos, em colaboração com os demais membros executores;
- III. Recomendar e suspender precauções específicas para pacientes na área hospitalar, de acordo com o manual de precauções específicas elaborado pela SCIRAS e validado pela CCIRAS;
- IV. Assessorar a Gerência de Atenção à Saúde e suas Divisões sobre as questões relativas ao controle de infecções relacionadas à assistência à saúde;
- V. Participar das discussões de construção ou reforma na área física hospitalar, quando solicitado pela administração;
- VI. Fazer revisão nas Normas de Prevenção e Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde periodicamente;
- VII. Participar de projetos de pesquisa em controle de infecções relacionadas à assistência à saúde;
- VIII. Manter-se atualizado nas questões relativas ao controle de infecções relacionadas à assistência a saúde e uso de antimicrobianos;
- IX. Elaborar e revisar periodicamente, em conjunto com as unidades de internação, os protocolos para consumo de antimicrobianos, com a finalidade de racionalizar e melhorar o consumo em cada unidade;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CCIRAS.001 – Página 8/13	
Título do Documento	COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÕES RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA À SAÚDE	Emissão: 30/12/2023	Próxima revisão:
		Versão: 04	30/12/2027

- X. Executar o programa de uso racional de antimicrobianos;
- XI. Rever anualmente a padronização de antimicrobianos do hospital, em conjunto com a CFT (Comissão de Farmácia e Terapêutica);
- XII. Divulgar periodicamente os perfis microbiológicos e de sensibilidade dos diversos setores do hospital;
- XIII. Assistir as áreas de apoio nos problemas referentes ao controle das infecções hospitalares;
- XIV. Capacitar os profissionais de saúde para o controle das Infecções Hospitalares;
- XV. Propor ao presidente da CCIRAS, desde que documentado e com embasamento na literatura médico- científica, a discussão para a inclusão de novas práticas de controle de infecção ou sobre uso de antimicrobianos;
- XVI. Participar das reuniões periódicas da CCIRAS.

Art. 25 São atribuições do farmacêutico (membro executor):

- I. Elaborar relatórios periódicos sobre consumo, custos e frequência de uso antimicrobiano para subsidiar a política de uso racional de antimicrobianos;
- II. Participar da elaboração dos protocolos de tratamentos com antimicrobianos;
- III. Contribuir na supervisão do cumprimento e monitoramento dos protocolos de tratamentos com antimicrobianos;
- IV. Contribuir na elaboração e revisão de manuais relacionados ao preparo, administração e estabilidade de antimicrobianos;
- V. Fornecer informações a respeito de interações, incompatibilidades físico-químicas, estabilidade e interferência laboratorial de medicamentos, principalmente dos antimicrobianos;
- VI. Contribuir para a qualidade das condições de armazenamento e prazo de validade de medicamentos e soluções germicidas;
- VII. Auxiliar o setor de farmácia com medidas que garantam o tratamento e dispensação adequado com antimicrobianos;
- VIII. Rever anualmente a padronização dos antimicrobianos do hospital, em conjunto com a Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT);
- IX. Participar da investigação dos casos suspeitos de contaminação por soluções parenterais e outros, junto à Equipe Multidisciplinar de Terapia Nutricional (EMTN);
- X. Participar da padronização das soluções germicidas, bem como do uso destes produtos;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CCIRAS.001 – Página 9/13	
Título do Documento	COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÕES RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA À SAÚDE	Emissão: 30/12/2023	Próxima revisão:
		Versão: 04	30/12/2027

- XI. Emitir pareceres sobre aquisição de antissépticos, desinfetantes, esterilizantes, medicamentos e produtos para a saúde;
- XII. Elaborar relatório com coeficiente de sensibilidade e resistência dos microrganismos mais frequentemente encontrados, associados a infecções relacionadas à assistência à saúde no hospital, e aos antimicrobianos padronizados.
- XIII. Participar da elaboração/revisão de protocolos para prevenção e controle das infecções hospitalares;
- XIV. Participar de investigação epidemiológica dos surtos ou suspeita de surtos;
- XV. Contribuir no estabelecimento de fluxos de controle e uso de EPIs;
- XVI. Contribuir no estabelecer fluxo com o Serviço de Segurança do Trabalho (SOST) para recebimento de informações e padronização de condutas em casos de acidentes de trabalho, bem como contribuir com fluxo de antiretrovirais;
- XVII. Comunicar mensalmente para a ANVISA o consumo de antimicrobianos da UTI;
- XVIII. Desenvolver atividades de orientação de pacientes na sua área de atuação;
- XIX. Participar das reuniões periódicas da CCIRAS.

Art. 26 Aos membros Consultores compete:

- I. Participar das reuniões da CCIRAS;
- II. Articular-se com os membros executores observando as diretrizes traçadas por estes para a ação de controle das infecções relacionadas à assistência à saúde no HU-UFPI;
- III. Estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem atribuídas pelo presidente;
- IV. Comparecer às reuniões relatando os expedientes, proferindo voto ou pareceres e manifestando-se a respeito da matéria em discussão;
- V. Desempenhar atribuições que lhes forem atribuídas pelo Presidente;
- VI. Apoiar a execução das atividades previstas no PCIRAS;
- VII. Estender todas as decisões tomadas nas reuniões às respectivas áreas de atuação e outras que tenham atividades subsidiárias ou complementares no âmbito do HU-UFPI;
- VIII. Comunicar à CCIRAS as intercorrências relacionadas ao controle de infecção dentro de sua área de competência.
- IX. Propor à CCIRAS, desde que documentados e com embasamento na literatura médico-científica, a discussão para a inclusão de novas práticas de controle de infecção ou introdução de novos antimicrobianos, nas suas respectivas áreas de atuação.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CCIRAS.001 – Página 10/13	
Título do Documento	COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÕES RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA À SAÚDE	Emissão: 30/12/2023 Versão: 04	Próxima revisão: 30/12/2027

Art. 27 Ao representante da governança (membro consultor) compete:

- I. Contribuir para manter a autoridade máxima do HU-UFPI informado no que diz respeito às ações de prevenção e o controle das infecções hospitalares;
- II. Colaborar com a CCIRAS na implantação das ações de prevenção e controle das infecções hospitalares.

Art. 28 Ao representante da Divisão Médica (membro consultor) compete:

- I. Contribuir na implantação e adequação das medidas de precauções específicas de pacientes com doenças de transmissão intra-hospitalar e portadores de bactérias multirresistentes;
- II. Contribuir na elaboração de políticas de padronização e compra de materiais médico-hospitalares na área de abrangência;
- III. Propor e cooperar na elaboração, implementação, e supervisão da aplicação de normas e rotinas visando a prevenção e o tratamento das infecções hospitalares no serviço sob sua responsabilidade.

Art. 29 Ao representante da Divisão de Enfermagem (membro consultor) compete:

- I. Contribuir na implantação e adequação das medidas de isolamento de pacientes com doença de transmissão intra-hospitalar e portadores de bactérias multirresistentes;
- II. Emitir parecer técnico sobre todos os produtos químicos, esterilizantes, desinfetantes, detergentes, antissépticos usados na limpeza e desinfecções de superfícies e artigos hospitalares;
- III. Responsabilizar-se pela qualidade das diluições das soluções desinfetantes e antissépticas utilizadas nas unidades clínicas e central de material;
- IV. Contribuir na elaboração de políticas de padronização e compra de materiais médico-hospitalares na área de abrangência;

Art. 30 Ao representante da Farmácia (membro consultor) compete:

- I. Cooperar com as normas de padronização do uso de antimicrobianos adotadas;
- II. Auxiliar no monitoramento do programa de racionalização de uso de antimicrobianos e germicidas em cooperação com o grupo executor;
- III. Elaborar, periodicamente, levantamento do consumo de antimicrobianos por clínica, especialidade e paciente e informar a CCIRAS;
- IV. Comunicar a CCIRAS a falta de antimicrobianos, esterilizantes e germicidas padronizados;
- V. Responsabilizar-se pela qualidade das diluições desinfetantes e antissépticas utilizadas;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CCIRAS.001 – Página 11/13	
Título do Documento	COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÕES RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA À SAÚDE	Emissão: 30/12/2023	Próxima revisão:
		Versão: 04	30/12/2027

VI. Emitir parecer técnico sobre todos os produtos químicos, esterilizante, desinfetante, detergente, antissépticos, usados na limpeza e desinfecção de superfícies e artigos hospitalares.

VII. Contribuir na elaboração de políticas de padronização e compra de materiais médico-hospitalares na área de abrangência;

Art. 31 Ao representante do Laboratório de Análises Clínicas/Microbiologia (membro consultor) compete:

I. Elaborar e divulgar normas técnicas atualizadas para a coleta de material para exames microbiológicos;

II. Validar todas as técnicas utilizadas para a identificação e testes de suscetibilidade dos microrganismos;

III. Implantar técnicas atuais eficazes e rápidas para isolamento, identificação dos microrganismos e estudo da suscetibilidade dos antimicrobianos;

IV. Organizar arquivos de dados microbiológicos que permitam estudos e levantamentos quando necessários;

V. Informar diariamente para a SCIRAS o relatório de todos os microrganismos identificados nas análises de material para cultura;

VI. Comunicar à SCIRAS e à supervisão de enfermagem o crescimento de bactérias multirresistentes em cultura de material biológico;

VII. Auxiliar na identificação de possíveis surtos.

VIII. Contribuir na elaboração de políticas de padronização e compra de materiais

CAPITULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 Será dispensado o membro consultor que, sem motivo justificado, deixar de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou 06 (seis) intercaladas, sem prejuízo da apuração de responsabilidade.

Art. 33 Os treinamentos para as diversas categorias profissionais serão organizados em conjunto com a Unidade de Desenvolvimento de Pessoas da Divisão de Gestão de Pessoas do HU-UFPI, observando-se os fluxos institucionais.

Art. 34 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente regimento serão dirimidos pelo presidente da CCIRAS e, em grau de recurso, pela Superintendência do HU-UFPI.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CCIRAS.001 – Página 12/13	
Título do Documento	COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÕES RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA À SAÚDE	Emissão: 30/12/2023	Próxima revisão: 30/12/2027
		Versão: 04	

Art. 35 A CCIRAS, por decisão da maioria dos seus membros, poderá propor, a qualquer tempo, alterações ao presente regimento, cabendo à Superintendência do HU-UFPI a sua aprovação.

Art. 36 Esse regimento entra em vigor na data da sua aprovação.

HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
02	2019	Atualização do regimento interno
03	2021	Adequação a norma 001
04	2023	Atualização de nomenclaturas e itens do regimento

Versão 01	
Elaboração Membros da CCIH	2013
Revisão Carlos Gilvan Nunes Carvalho Presidente da CCIH	2013
Aprovação Avelar Alves da Silva Superintendente do HU/UFPI	2013

Versão 02	
Elaboração Membros da CCIH	2019
Revisão Peron Ribeiro Soares Presidente da CCIH	2019
Aprovação José Miguel Luz Parente Superintendente do HU-UFPI	2019

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CCIRAS.001 – Página 13/13	
Título do Documento	COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÕES RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA À SAÚDE	Emissão: 30/12/2023	Próxima revisão: 30/12/2027
		Versão: 04	

Versão 03	
Elaboração Ramon de Oliveira Santos Thallyta Maria Tavares Antunes	Data: 11/11/2021
Revisão Thallyta Maria Tavares Antunes Presidente da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar	Data: 11/11/2021
Validação Roxana Mesquita de Oliveira Teixeira Siqueira Chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente	Data: 07/12/2021
Aprovação Paulo Marcio Souza Nunes Superintendente do HU-UFPI	Data: 09/12/2021

Versão 04	
Elaboração Ramon de Oliveira Santos Thallyta Maria Tavares Antunes	Data: 30/12/2023
Revisão Thallyta Maria Tavares Antunes Presidente da Comissão de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde	Data: 30/12/2023
Validação Bruna Aurora Nunes Cavalcante Castro Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente	Data: 12/01/2024
Aprovação Paulo Marcio Souza Nunes Superintendente do HU-UFPI	Data: 12/01/2024

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Designação

Portaria - SEI nº 22, de 25 de janeiro de 2024

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 DESIGNAR para acompanhamento e fiscalização do **Termo de Comodato nº 02/2024**, firmado com a empresa **DMG COMERCIO E REPRESENTAÇÕES DE MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR EIRELI**, cujo objeto é a disponibilização de 02 (dois) aparelhos neuroestimuladores, em regime de comodato, de acordo com o Pregão SRP nº 95/2023, para atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI/EBSERH, os seguintes colaboradores:

1. GESTOR DO CONTRATO:

Gestor do Contrato	Nome	SIAPE
Titular	Taynara de Alencar Rodrigues	213****
Substituto	Carolina Silva Vale	110****

2. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Fiscal Técnico do Contrato	Nome	SIAPE
Titular	Eduardo Henrique Ramos de Sousa	241****
	Sarah Isabel Magalhaes Rios	212****

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;

- III. Coordenar 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;
- IV. 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;
- V. Realizar, após validação do demais integrante da Equipe de Fiscalização Contratual, o recebimento definitivo dos serviços, quando verificado o atendimento das exigências contratuais;
- VI. Receber documentos relativos ao contrato bem como manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;
- VII. Coordenar a atualização do Mapa de Riscos após eventos relevantes, durante a gestão do contrato;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados pela fiscalização técnica e administrativa;
- XI. 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;
- XII. 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;

XIII. 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 n.º 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, em conjunto com o fiscal administrativo e fiscal setorial, quando existentes, 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. Comunicar à autoridade competente da Unidade de Contratos para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada quando verificar, na fase da execução contratual, que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art 177 do RLCE 2.0;

XI. Propor ao gestor e fiscal administrativo, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

XII. Participar da atualização do Mapa de Riscos após eventos relevantes, durante a gestão do contrato;

XIII. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação;

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

Art. 4º. Em caso de divergência entre os dispositivos desta Portaria e do Termo Referência da contratação, prevalecerão os do Termo Referência.

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

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data da 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 23, de 25 de janeiro de 2024

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);

Considerando a Solicitação do Setor de Infraestrutura Física (SIF) para alteração das equipes de fiscalização, conforme documento [35735116](#);

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a equipe de fiscalização dos contratos abaixo especificados:

CONTRATO nº 30/2022 - MHA ENGENHARIA LTDA		
Processo de Fiscalização nº 23524.017714/2022-67		
	Titular	Substituto
Gestor	José Soares Júnior - 202****	Hugo Deleon Sousa Ferreira - 323****
Fiscal Técnico	Hugo Deleon Sousa Ferreira - 323**** Everton de Kássio Moraes Vasconcelos - 325**** Hugo Almeida Melo Neto - 328**** Thiago Romulo Santos Araújo Luz - 111**** Ana Livia Formiga Leite de Lima - 101****	Isaac Diego Pereira de Sousa - 331****
Fiscal Administrativo	Carlos Crisostomo da Silva Moreira – 331****	Jéssica Karolyne de S. Passos - 221****

CONTRATO nº 32/2022 - MHA ENGENHARIA LTDA		
Processo de Fiscalização nº 23524.019067/2022-28		
	Titular	Substituto
Gestor	José Soares Júnior - 202****	Hugo Deleon Sousa Ferreira - 323****
Fiscal Técnico	Hugo Deleon Sousa Ferreira - 323**** Everton de Kássio Moraes Vasconcelos	Isaac Diego Pereira de Sousa - 331****

	- 325**** Hugo Almeida Melo Neto - 328**** Thiago Romulo Santos Araújo Luz - 111**** Ana Livia Formiga Leite de Lima - 101****	
Fiscal Administrativo	Carlos Crisostomo da Silva Moreira – 331****	Jéssica Karolyne de S. Passos - 221****

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes da Portaria nº 132 (doc.[33233747](#)), de 28 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 785, de 02 de outubro de 2023.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no art. 1º desta Portaria - SEI, a contar de 09 de janeiro de 2024, conforme solicitação de alteração de equipe de fiscalização (doc. [35735116](#)).

Art. 4º Em caso de divergência entre os dispositivos desta Portaria e do Termo Referência/Projeto Básico da contratação, prevalecerão os do Termo Referência/Projeto Básico.

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

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data da sua publicação.

[assinado eletronicamente]

ELEONORA PARENTES SAMPAIO FERNANDES

Gerente Administrativa - HU-UFPI/EBSERH

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

Constituição

Portaria - SEI nº 24, de 29 de janeiro de 2024

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 53 do Regimento Interno, cuja revisão foi aprovada na 49ª reunião do Conselho de Administração, pela Resolução nº 54, de 10 de maio de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º CONSTITUIR EPC para contratação de empresa para prestação de serviços de Recarga e Manutenção (de segundo e terceiro nível), de Extintores de Incêndio portáteis, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e no art. 26. § 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

EMPREGADO/SERVIDOR	SIAPE	FUNÇÃO
Julliano Carneiro Mendonça	205****	Coordenador EPC
Esdra Alves de Barros	204****	Membro da EPC
Marcio Davi Tenório Correia Alves	161****	Membro da EPC
Antônia Darlene Alves Sampaio	221****	Membro da EPC
Brenno de Pinho Santos	221****	Membro da EPC
Rosane Sousa Lima	137****	Membro da EPC

Art. 3º Compete à EPC:

- I - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- II - Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- III - Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;
- IV - Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- V - Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e
- VIII - Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º A equipe de planejamento terá os seguintes prazos:

- a) Conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios ao Setor de Administração **até dia 21/03/2024**;
- b) Vigência da Portaria será **a conclusão do processo de contratação**.
- c) A EPC deverá acompanhar as fases da contratação, atuando, no caso de licitações, na pronta resposta a eventuais esclarecimentos e impugnações durante o certame, conforme Art. 26 § 3º do RLCE 2.0.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Gerência Administrativa contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações do HU-UFPI/Ebserh.

Art. 5º Em atenção ao art. 17, §2º, V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete à unidade requisitante da contratação coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 6º A EPC deverá seguir obrigatoriamente o disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh , versão 2.0, aprovado em 28/04/2022, e demais instrumentos legais disciplinados pela Ebserh.

Art. 7º Esta Portaria - SEI 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

Designação

Portaria - SEI nº 32, de 23 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 [23524.002043/2024-00](#),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR João da Costa Veloso Neto, matrícula SIAPE nº 220****, para substituir José Couras da Silva Filho, matrícula SIAPE nº 298****, Chefe da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica, no período de 20/01/2024 a 08/02/2024, *em decorrência de afastamento por licença paternidade 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 33, de 24 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 [23524.021230/2023-01](#),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Marcos Serra de Lobão Veras, matrícula SIAPE nº 233****, para substituir Marx Lincoln Lima de Barros Araújo, matrícula SIAPE nº 202****, Chefe da Divisão Médica, no período de 23/01/2024 a 01/02/2024, *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