BOLETIM DE SERVIÇO

n° 1244, de 05 de novembro de 2026

HUBRASIL
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Hospital Universitário da
Universidade Federal do Piauí
HU-UFPI

HU BRASIL

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - HU-UFPI

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

CEP: 64.048-901 – Teresina-PI

ARTUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Vice-Presidente

ANDRÉ GONÇALVES DA SILVA

Superintendente

Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI

ACÁCIO SALVADOR VÉRAS E SILVA

Gerente Administrativo

Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI

REGINA FERRAZ MENDES VIANA

Gerente de Ensino e Pesquisa

Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí -HU-UFPI

AVELAR ALVES DA SILVA

Gerente de Atenção à Saúde

Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA **4**

Alteração **4**

Portaria - SEI nº 226, de 04 de novembro de 2026 4

Portaria - SEI nº 227, de 04 de novembro de 2026 6

Designação **7**

Portaria - SEI nº 228, de 05 de novembro de 2026 7

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS **8**

Designação **8**

Portaria - SEI nº 105, de 04 de novembro de 2026. 8

SUPERINTENDÊNCIA

Alteração

Portaria - SEI nº 226, de 04 de novembro de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019; e, **Considerando** a Portaria Interministerial nº 285, de março de 2015, que redefine o Programa de certificação de unidades hospitalares como Hospitais de Ensino; **Considerando** que o art. 6º, I, "f", da mencionada Portaria interministerial, exige a constituição de Comissão Assistencial de Cuidados Paliativos (EACP);

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a composição da Equipe Assistencial de Cuidados Paliativos (EACP)-HU/UFPI que passará a ser composta pelos seguintes membros:

CARGO	MEMBRO	CATEGORIA	SIAPE
Titular	João Paulo de Araújo Carvalho	Médico	199****
Titular	Bruna Macêdo de Carvalho	Médico	128****
Titular	Glenda Maria Santos Moreira	Médico	206****
Titular	Lara Sepulveda de Andrade	Médico	222****
Titular	Danielle Pereira Dourado	Enfermeira	297****
Titular	Doralice Rodrigues Costa Lopes	Enfermeira	222****
Titular	Denise de Sousa Trigueiro Campo	Técnica em Enfermagem	216****
Titular	Silvana Monteiro de Araujo	Técnica em Enfermagem	216****
Titular	Rosangela Ferreira Freitas	Técnica em Enfermagem	217****
Titula	Maria da Cruz Lopes Araujo	Técnica em Enfermagem	206****
Titula	Mara Clessia de Castro	Técnica em Enfermagem	212****
Titular	Sofia Naira de Deus Pessoa	Psicóloga	111****
Titular	Juliana Burlamaqui Carvalho	Psicóloga	211****
Titular	Odailma dos Santos Aragão	Assistente Social	119****
Titular	Joana Darc Lima Silva	Assistente Social	115****

Art. 2º A Equipe Assistencial de Cuidados Paliativos tem por finalidade o atendimento a pacientes oncológicos em regime ambulatorial e de internação hospitalar, em razão da atuação

da Unidade de Assistência de Alta Complexidade em Oncologia (UNACON), que concentra importante volume de pacientes com doenças oncológicas avançadas e elegíveis para cuidados paliativos especializados;

Art. 3º Designar **Glenda Maria Santos Moreira** e **João Paulo de Araújo Carvalho** como presidente e vice-presidente, respectivamente, da Equipe Assistencial de Cuidados Paliativos.

Art. 4º A Equipe Assistencial de Cuidados Paliativos terá vínculo temático e de suporte ao seu funcionamento com a Unidade de Hematologia, Hemoterapia e Oncologia - UHHO.

Art. 5º A Equipe Assistencial de Cuidados Paliativos deverá submeter seus resultados aos seguintes setores:

a) Equipe Cuidados Paliativos;

b) Unidade de Hematologia, Hemoterapia e Oncologia;

c) Setor de Cuidados Especializados;

d) Divisão Médica;

e) Gerência de Atenção à Saúde.

Art. 6º Delega-se à Equipe Assistencial de Cuidados Paliativos o a competência pela elaboração e aprovação do seu Regimento Interno, observando as diretrizes normativas, de forma a garantir clareza, segurança jurídica e conformidade com os parâmetros institucionais da Rede HU Brasil.

Art. 7º O Regimento da Equipe Assistencial de Cuidados Paliativos será submetido à Superintendência do HU-UFPI.

Art. 8º A Equipe Assistencial de Cuidados Paliativos deverá observar o Parecer Referencial 19/SCON/CONJUR/PRES-EBSERH.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Portaria - SEI nº 223, de 26 de outubro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 1240, de 27 de outubro de 2026.

(assinado eletronicamente)

AVELAR ALVES DA SILVA

Superintendente HU-UFPI/EBSERH- Substituto

Portaria - SEI nº 1290, de 28 de maio de 2025

Portaria - SEI nº 227, de 04 de novembro de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - HU-UFPI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI nº 20, de 13 de janeiro de 2025 e,

Considerando o disposto na Norma Operacional DGP nº 07, de 02 de maio de 2016, que estabelece a realização anual de Processo Seletivo de Pós-Graduação para os Empregados da Ebserh - Modalidade Livre Escolha;

Considerando a institucionalização das Comissões nos HUFs para a realização dos trabalhos inerentes às etapas do processo seletivo;

RESOLVE:

Art. 1° ALTERAR a composição da Comissão Permanente de Pós-Graduação, com a finalidade de organização do processo seletivo interno de Pós-Graduação para os Empregados da Ebserh - Modalidade Livre Escolha.

Art. 2º A referida comissão passa a ter os seguintes membros:

NOME	**CARGO**	**MATRÍCULA/SIAPE**
Eugênia Gonçalves de Farias Pereira Rodrigues	Coordenadora da Comissão	212****
Ana Paula Soares do Nascimento	Vice-Coordenadora	211****
Lyon Richardson da Silva	Suplente da Coordenadora	207****
Marcelo Cunha de Andrade	Suplente da Vice-Coordenadora	398****

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e revoga a Portaria - SEI nº 181, de 22 de maio de 2025, de Boletim de Serviço nº 941, de 23 de maio de 2025.

(assinado eletronicamente)

ANDRÉ GONÇALVES DA SILVA

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

PORTARIA Nº 20, DE 13/01/2025

Designação

Portaria - SEI nº 228, de 05 de novembro de 2026

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

Considerando a Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente;

Considerando o Guia de Sustentabilidade na Administração Pública;

Considerando o Guia de Boas Práticas de Governança, Responsabilidade Social e Sustentabilidade;

Considerando a Política Ambiental da HU Brasil, que dispõe sobre as diretrizes e responsabilidades relacionadas à administração, proteção e conservação ambiental no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh);

Considerando o Guia de Práticas de Gestão Ambiental, que tem por objetivo apoiar a implementação da gestão ambiental da Rede de Hospitais Universitários Federais da HU Brasil;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a empregada abaixo para atuar como Responsável Técnica de Gestão Ambiental no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí:

Nome: **Sharla Santana Lopes**

Siape: **217******

Conselho: **85.744/05-D**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

ANDRÉ GONÇALVES DA SILVA

Superintendente HU-UFPI/HU BRASIL

Portaria - SEI nº 20, de 13 de janeiro de 2025

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Designação

Portaria - SEI nº 105, de 04 de novembro de 2026.

O CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - HU-UFPI, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria - SEI nº 24, de 13 de fevereiro de 2026, e em conformidade com o art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, aprovado por meio da Resolução nº 297/2025 do Conselho de Administração (RCC 3.0),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os colaboradores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização da execução do **Contrato nº 80/2026**, celebrado com a empresa **NATUS AMBIENTAL LTDA**, cujo objeto é a prestação de serviços contínuos de coleta externa, transporte externo, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos gerados no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí — HU-UFPI:

1. **GESTOR DO CONTRATO:**

	Nome	**SIAPE**
Titular	Raquel Gomes Gonzalez Aleluia	312****
Substituto	Marayza Gomes Carvalho Varão	211****

2. **FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:**

	Nome	**SIAPE**
Titular	Regielly De Oliveira Pereira Willane Maria De Resende Feitosa	205**** 212****
Substituto	Elton Gonçalves Silva Rafael Rodrigues Ferreira	206**** 222****

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/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)

LUCAS LOPES DE ARAUJO

Chefe da Divisão de Administração e Finanças

Portaria - SEI nº 24, de 13 de fevereiro de 2026

HU-UFPI/HUBRASIL