

Boletim de Serviço

Nº 82, 10 de agosto de 2015

**Hospital
Universitário do
Piauí**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO PIAUÍ

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

CEP: 64.048-901 – Teresina-PI

RENATO JANINE RIBEIRO

Ministro da Educação

NEWTON LIMA NETO

Presidente

CELSO FERNANDO RIBEIRO DE ARAÚJO

Diretor de Atenção à Saúde

GARIBALDI JOSÉ CORDEIRO DE ALBUQUERQUE

Diretor de Administração e Infraestrutura

WALMIR GOMES DE SOUSA

Diretor de Controladoria e Finanças

JEANNE LILIANE MARLENE MICHEL

Diretora de Gestão de Pessoas

CRISTIANO CABRAL

Diretor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação

JOSÉ MIGUEL LUZ PARENTE

Superintendente do Hospital Universitário do Piauí

MARIA RACHEL DE CASTRO

Gerente Administrativo do Hospital Universitário do Piauí

ÉLIO RODRIGUES DA SILVA

Gerente de Atenção à Saúde do Hospital Universitário do Piauí

MARTA ALVES ROSAL

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	6
DESIGNAÇÕES	6
Designação nº 20, de 08 de julho de 2015	6
Designação nº 21, de 21 de julho de 2015	8
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	10
PORTARIAS	10
Portaria nº 54, de 27 de julho de 2015	10
Portaria nº 55, de 29 de julho de 2015	10
Portaria nº 56, de 30 de julho de 2015	11
Portaria nº 57, de 04 de agosto de 2015	11
Portaria nº 58, de 05 de agosto de 2015	12

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÕES

DESIGNAÇÃO DE FISCAL Nº 20 DE 08 DE JULHO DE 2015

A Superintendente, em exercício, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, Filial Piauí, consoante delegação de competência que lhe foi atribuída pela Portaria nº 78/2013 de 23 de dezembro de 2013, publicada no Boletim de Serviço nº 08 de 23/12/13 e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 125 de 11 de dezembro de 2012, RESOLVE:

Art. 1º Designar como fiscais do Contrato Administrativo nº 18/2015, firmado com a empresa **COZIL EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA**, que tem por objeto a prestação de serviços de inspeção, operação e manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos Sistemas de Geração, Acumulação e Distribuição de Vapor de Água Quente, com fornecimento de mão-de-obra, ferramentas, equipamentos e materiais de consumo, de forma contínua e por demanda, nas dependências da sede do Hospital Universitário do Piauí – HU-UFPI, o Sr. **Paulo Henrique Santos Ribeiro**, matrícula SIAPE nº 2050509 e como seu substituto, o Sr. **José Soares Júnior**, matrícula SIAPE nº 2025458.

Art. 2º - Compete aos fiscais do contrato observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I – abrir processo administrativo para acompanhamento da execução contratual, promovendo a juntada de todos os documentos referentes ao contrato e à sua execução;

II – anotar, de forma organizada, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

III - manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contato;

IV – registrar, por escrito, os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;

V - conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

VI - recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

VII - comunicar à contratada, mediante correspondência entregue pessoalmente ou por aviso de recebimento, cuja cópia deverá ser juntada aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

VIII – comunicar, por memorando, à Unidade de Apoio Operacional do Setor de Administração o descumprimento, pela Contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades, em busca de apoio para a abertura de Procedimento de Apuração de Eventual Irregularidade na Execução Contratual, anexando toda a documentação pertinente ao caso;

IX – comunicar, por escrito, à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

X - analisar, conferir e atestar as notas fiscais, faturas ou demais documentos hábeis para pagamento ou repasse de recursos;

XI - encaminhar a documentação para pagamento, com Relatório de Acompanhamento da Execução Contratual, ao Setor de Orçamento e Finanças, devendo também inserir no Sistema de Gestão de Contratos da EBSERH, as Notas Fiscais encaminhadas;

XII - oficiar à Contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

XIII - comunicar à Administração, a necessidade de se realizar prorrogação contratual, com 180 dias de antecedência do fim da vigência do contrato, além de informar a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vista à economicidade e à eficiência na execução contratual, quando necessário;

XIV – solicitar abertura de novo processo de licitação, caso não seja possível ou recomendável a prorrogação do contrato vigente, no prazo de 180 dias antes do encerramento deste;

XIV - após o término do contrato, encaminhar à Unidade de Contratos do Setor de Administração o processo administrativo no qual foram juntados os documentos sobre a execução contratual (Processo de fiscalização).

Art. 3º - Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

MARIA RACHEL DE CASTRO

Superintendente, em exercício

DESIGNAÇÃO DE FISCAL Nº 21 DE 21 DE JULHO DE 2015

A Superintendente, em exercício, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, Filial Piauí, consoante delegação de competência que lhe foi atribuída pela Portaria nº 78/2013 de 23 de dezembro de 2013, publicada no Boletim de Serviço nº 08 de 23/12/13 e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 125 de 11 de dezembro de 2012, RESOLVE:

Art. 1º Designar como fiscais do Contrato Administrativo nº **17/2015**, firmado com a empresa **VFR INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS DE SISTEMA LTDA**, que tem por objeto a prestação de serviços especializados na implantação, treinamento e manutenção de um sistema modular de interfaceamento para equipamentos analisadores automáticos dos laboratórios de análises clínicas e patologias clínicas do Hospital Universitário do Piauí – HU-UFPI, os Srs. **Euclides Gregório de Melo**, matrícula SIAPE nº 1642398, como fiscal técnico e **Ferdinand de Paula da Silva**, matrícula SIAPE nº 2001303 como seu suplente e, como fiscal administrativa a Sra. **Danielle Mota Fernandes**, matrícula SIAPE nº 2069092 e como sua suplente a Sra. **Vivianne Rodrigues Amorim**, matrícula SIAPE nº 2069886.

Art. 2º - Compete aos fiscais do contrato observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I – abrir processo administrativo para acompanhamento da execução contratual, promovendo a juntada de todos os documentos referentes ao contrato e à sua execução;

II – anotar, de forma organizada, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

III - manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contato;

IV – registrar, por escrito, os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;

V - conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

VI - recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

VII - comunicar à contratada, mediante correspondência entregue pessoalmente ou por aviso de recebimento, cuja cópia deverá ser juntada aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

VIII – comunicar, por memorando, à Unidade de Apoio Operacional do Setor de Administração o descumprimento, pela Contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades, em busca de apoio para a abertura de Procedimento de Apuração de Eventual Irregularidade na Execução Contratual, anexando toda a documentação pertinente ao caso;

IX – comunicar, por escrito, à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

X - analisar, conferir e atestar as notas fiscais, faturas ou demais documentos hábeis para pagamento ou repasse de recursos;

XI - encaminhar a documentação para pagamento, com Relatório de Acompanhamento da Execução Contratual, ao Setor de Orçamento e Finanças, devendo também inserir no Sistema de Gestão de Contratos da EBSERH, as Notas Fiscais encaminhadas;

XII - oficiar à Contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

XIII - comunicar à Administração, a necessidade de se realizar prorrogação contratual, com 180 dias de antecedência do fim da vigência do contrato, além de informar a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vista à economicidade e à eficiência na execução contratual, quando necessário;

XIV – solicitar abertura de novo processo de licitação, caso não seja possível ou recomendável a prorrogação do contrato vigente, no prazo de 180 dias antes do encerramento deste;

XIV - após o término do contrato, encaminhar à Unidade de Contratos do Setor de Administração o processo administrativo no qual foram juntados os documentos sobre a execução contratual (Processo de fiscalização).

Art. 3º - Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

MARIA RACHEL DE CASTRO

Superintendente, em exercício

EBSERH/HU-UFPI

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIAS

Portaria nº 54, de 27 de julho de 2015

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1.º da Portaria n.º 43, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, datada de 30 de setembro de 2013, publicada no Boletim de Serviço n.º 2, de 07 de outubro de 2013

RESOLVE:

Art. 1º Designar **ANTÔNIO DE PÁDUA MENDES**, matrícula SIAPE N.º 2069083, Analista de TI - Sistemas de Armazenamento, para substituir **EUCLYDES GREGÓRIO DE MELO**, matrícula SIAPE N.º 1642398, Chefe da Unidade de Gestão da Informação, no período de 20 a 30 de julho de 2015, por motivo de férias regulamentares do titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

MÁRCIO VINÍCIUS BRITO PESSOA

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

HU/UFPI/EBSERH

Portaria nº 55, de 29 de julho de 2015

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1.º da Portaria n.º 43, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, datada de 30 de setembro de 2013, publicada no Boletim de Serviço n.º 2, de 07 de outubro de 2013

RESOLVE:

Art. 1º Designar **JOSÉ LIRA MENDES FILHO**, matrícula SIAPE N.º 1167690, Chefe da Divisão Médica, para substituir **JUSSARA MARIA VALENTIM CAVALCANTE NUNES**, matrícula SIAPE N.º 2794482, Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico Terapêutico, acumulando as duas funções, no período de 14 a 25 de agosto de 2015, por motivo de férias regulamentares do titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

MÁRCIO VINÍCIUS BRITO PESSOA

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

HU/UFPI/EBSERH

PORTARIA N.º 56, de 30 de julho de 2015

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1.º da Portaria n.º 43, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, datada de 30 de setembro de 2013, publicada no Boletim de Serviço n.º 2, de 07 de outubro de 2013 e, em cumprimento a decisão liminar proferida nos autos do processo nº 0000190-89.2015.5.22.0004, em trâmite no Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região, resolve:

Art. 1.º **AUTORIZAR** o afastamento temporário da empregada **LAISA LIS FONTINELE DE SÁ**, matrícula SIAPE nº 1988589, Técnico em Farmácia, do Quadro de Pessoal deste Hospital Universitário, filial da EBSERH, para concluir tese de Doutorado, com suspensão do contrato de trabalho, pelo período de 06 (seis) meses, a partir de 01 de agosto de 2015 a 31 de janeiro de 2016.

Art. 2.º A empregada acima mencionada ao final do período estipulado no art. 1.º deverá retornar às suas funções neste Hospital Universitário-UFPI, permanecer no cargo por período equivalente ao de seu afastamento e colocar-se à disposição para multiplicar os conhecimentos referentes ao conteúdo da tese defendida em seu doutorado.

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

MÁRCIO VINÍCIUS BRITO PESSOA

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

HU-UFPI/EBSERH

Portaria nº 57, de 04 de agosto de 2015

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1.º da Portaria n.º 43, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, datada de 30 de setembro de 2013, publicada no Boletim de Serviço n.º 2, de 07 de outubro de 2013

RESOLVE:

Art. 1º Designar **ÉLIO RODRIGUES DA SILVA**, matrícula SIAPE Nº 1662452, Gerente de Atenção a Saúde, para substituir **EULÁLIO DAMAZIO DA SILVA JÚNIOR**, matrícula SIAPE N.º 1482833, Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado, acumulando as duas funções, no período de 31 de julho a 14 de agosto de 2015, por motivo de férias regulamentares do titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

MÁRCIO VINÍCIUS BRITO PESSOA

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas
HU/UFPI/EBSERH

Portaria nº 58, de 05 de agosto de 2015

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1.º da Portaria n.º 43, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, datada de 30 de setembro de 2013, publicada no Boletim de Serviço n.º 2, de 07 de outubro de 2013

RESOLVE:

Art. 1º Designar **FRANCISCO XAVIER DE VASCONCELOS FILHO**, matrícula SIAPE Nº 3979987, Analista de TI - Suporte e Redes, para substituir **MYCHEL KEYSON FREITAS ROSA**, matrícula SIAPE N.º 2980387, Chefe da Unidade de Suporte de TI, no período de 10 a 29 de agosto de 2015, por motivo de férias regulamentares do titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

MÁRCIO VINÍCIUS BRITO PESSOA

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas
HU/UFPI/EBSERH