

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO PIAUÍ

Boletim de Serviço

Nº 7, 23 de dezembro de 2013

Ministério da
Educação

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

ALOIZIO MERCADANTE OLIVA
Ministro de Estado da Educação

JOSÉ RUBENS REBELATTO
Presidente

CELSO FERNANDO RIBEIRO DE ARAÚJO
Diretor de Atenção à Saúde e Gestão de Contratos

GARIBALDI JOSÉ CORDEIRO DE ALBUQUERQUE
Diretor de Logística e Infraestrutura Hospitalar

WALMIR GOMES DE SOUSA
Diretor Administrativo Financeiro

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

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
DESIGNAÇÕES	4
DESIGNAÇÃO DE FISCAL Nº 33 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2013.....	4
DESIGNAÇÃO DE FISCAL Nº 34 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2013.....	5
DESIGNAÇÃO DE FISCAL Nº 35 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2013.....	7
DESIGNAÇÃO DE FISCAL Nº 36 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.....	8
ERRATA.....	9
ERRATA Nº 03/2013, 13 de dezembro de 2013.....	9
PORTARIAS.....	10
PORTARIA Nº 74/ 2013, 16 de dezembro de 2013.....	10
PORTARIA Nº 75/ 2013, 16 de dezembro de 2013.....	10
PORTARIA Nº 76/ 2013, 19 de dezembro de 2013.....	11
PORTARIA Nº 75, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2013.....	11
PORTARIA Nº 76, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.....	11

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÕES

DESIGNAÇÃO DE FISCAL Nº 33 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2013

O Superintendente do Hospital Universitário do Piauí – EBSERH-PI, em exercício, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 37 de 21 de agosto de 2013, RESOLVE:

Art. 1º Designar como fiscais do Contrato nº 11/2013, cujo objeto é a **contratação de serviços contínuos de nutrição e alimentação hospitalar para o Hospital Universitário do Piauí**, conforme Art. 58, inciso III e Art. 67, *caput* e Parágrafo Primeiro da Lei nº 8.666/93, a senhora **TERESINHA RODRIGUES VELOSO**, CPF 003.183.553-88 e RG 1.998.556-SSP/PI, e **JACYRA DE JESUS ROSA PEREIRA**, CPF 013.341.913-44 e RG 114191993-SSP/MA.

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

I – abrir processo administrativo para acompanhamento de execução contratual, promovendo a juntada de todos os documentos referentes ao contrato e a 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 a sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contrato;

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, ao 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 Irregularidades na Execução Contratual;

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 da Diretoria Administrativa Financeira;

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, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar prorrogações, acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vista à economicidade e à eficiência na execução contratual.

Art. 3º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

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

FÁBIO NAPOLEÃO DO RÊGO PAIVA DIAS
SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO
EBSERH – FILIAL - PI

DESIGNAÇÃO DE FISCAL Nº 34 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2013

O Superintendente do Hospital Universitário do Piauí – EBSERH-PI, em exercício, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 125 de 11 de dezembro de 2012, RESOLVE:

Art. 1º Designar como fiscal do Contrato nº 08/2013, cujo objeto é a **contratação de serviços de lavanderia hospitalar para o Hospital Universitário do Piauí**, conforme Art. 58, inciso III e Art. 67, *caput* e Parágrafo Primeiro da Lei nº 8.666/93, a senhora **LUCÍOLA GALVÃO GONDIN CORRÊA FEITOSA**, CPF 879.088.593-72 e RG 1.546.184-SSP/PI, e como sua substituta, **LEIDEANE SAMARA OLIVEIRA DE ARAÚJO**, matrícula SIAPE 020500688.

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

I – abrir processo administrativo para acompanhamento de execução contratual, promovendo a juntada de todos os documentos referentes ao contrato e a 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 a sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contrato;

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, ao 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 Irregularidades na Execução Contratual;

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 da Diretoria Administrativa Financeira;

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

XIII – comunicar à Administração, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar prorrogações, acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vista à economicidade e à eficiência na execução contratual.

Art. 3º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

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

FÁBIO NAPOLEÃO DO RÊGO PAIVA DIAS

SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO

EBSERH – FILIAL - PI

DESIGNAÇÃO DE FISCAL Nº 35 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2013

O Grupo de Trabalho constituído para apoiar a gestão do Hospital Universitário do Piauí/HUPI, filial EBSERH, até a nomeação do novo Superintendente, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 69, de 25 de novembro de 2013, publicada no Boletim de Serviço, nº 17 – 03/12/2013, RESOLVE:

Art. 1º Designar como fiscais do Contrato nº 21/2013, cujo objeto é a **contratação de serviços de locação de ambulâncias**, conforme Art. 58, inciso III e Art. 67, *caput* e Parágrafo Primeiro da Lei nº 8.666/93, o senhor **ELTON GONÇALVES SILVA**, matrícula SIAPE 2069097 e **FRANCISCO SOARES DE SOUSA FILHO**, matrícula SIAPE 2069405.

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 de execução contratual, promovendo a juntada de todos os documentos referentes ao contrato e a 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 a sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contrato;

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, ao 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 Irregularidades na Execução Contratual;

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 da Diretoria Administrativa Financeira;

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, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar prorrogações, acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vista à economicidade e à eficiência na execução contratual.

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

GRUPO DE TRABALHO DE TRANSIÇÃO

EBSERH – FILIAL PI

DESIGNAÇÃO DE FISCAL Nº 36 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013

O Superintendente do Hospital Universitário do Piauí – EBSERH-PI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 125 de 11 de dezembro de 2012, RESOLVE:

Art. 1º Designar como fiscal do Contrato nº 08/2013, juntamente com a Sra. **LUCÍOLA GALVÃO GONDIN CORRÊA FEITOSA**, o senhor **JARDIEL CARVALHO DE ALMEIDA**, RG 0304867720067/SSP-MA e CPF 032.770.673-27, conforme Art. 58, inciso III e Art. 67, *caput* e Parágrafo Primeiro da Lei nº 8.666/93.

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 de execução contratual, promovendo a juntada de todos os documentos referentes ao contrato e a 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 a sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contrato;

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, ao 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 Irregularidades na Execução Contratual;
- 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 da Diretoria Administrativa Financeira;
- 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, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar prorrogações, acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vista à economicidade e à eficiência na execução contratual.

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

JOSÉ MIGUEL LUZ PARENTE
SUPERINTENDENTE / EBSERH – FILIAL PI

ERRATA

ERRATA Nº 03/2013, 13 de dezembro de 2013

A SUPERINTENDÊNCIA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO PIAUÍ - HUPI/EBSERH, pela presente, retifica o erro no material na **PORTARIA Nº 70/2013**, de 02 de dezembro de 2013, para que no Art.1º, onde consta “MARIA ZÉLIA MEDEIROS MAGALHÃES” (Chefe da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados) passe a constar “**MARIA ZÉLIA DE ARAÚJO MADEIRA**”(Chefe da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados).

Registre-se.

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se

JOSÉ MIGUEL LUZ PARENTE
SUPERINTENDENTE DO HUPI/EBSERH

PORTARIAS

PORTARIA Nº 74/ 2013, 16 de dezembro de 2013

O Superintendente do HUPI/EBSERH, no uso de suas atribuições legais conferidas conforme Portaria nº 125, art. 4º, inciso VIII, de 11/12/2012, publicada no DOU de 13/12/2012,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR **ARINALDO LOPES SILVA**, matrícula SIAPE Nº 1475760, Chefe da Unidade de Suporte de TI, para substituir o Chefe do Setor de Gestão da Informação e Informática, acumulando as duas funções, no período de **26 de dezembro de 2013 a 10 de janeiro de 2014**, por motivo de férias regulamentares do titular, **KELSON SOARES BRITO**, matrícula SIAPE Nº 1567561.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

JOSÉ MIGUEL LUZ PARENTE
SUPERINTENDENTE DO HUPI/EBSERH

PORTARIA Nº 75/ 2013, 16 de dezembro de 2013

O Superintendente do HUPI/EBSERH, no uso de suas atribuições legais conferidas conforme Portaria nº 125, de 11/12/2012, publicada no DOU de 13/12/2012,

RESOLVE

Art. 1º **Designar formalmente** a Doutora **REJANE MARTINS PRESTES**, CRM-PI Nº 1855, como **Responsável Técnico Médica da Unidade de Terapia Intensiva – UTI** do Hospital Universitário do Piauí, conforme o disposto no Art. 13 da RESOLUÇÃO- RDC Nº 7, de 24 de fevereiro de 2010.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a **Portaria nº 65**, de 02 de dezembro de 2013, publicada no Boletim de Serviços do HUPI Nº 06, de 09 de dezembro de 2013.

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

JOSÉ MIGUEL LUZ PARENTE
SUPERINTENDENTE DO HUPI/EBSERH

PORTARIA Nº 76/ 2013, 19 de dezembro de 2013

O Superintendente do HUPI/EBSERH, no uso de suas atribuições legais conferidas conforme Portaria nº 125, art. 4º, inciso VIII, de 11/12/2012, publicada no DOU de 13/12/2012,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR **ELEYNE DEYANNYS DE SOUSA SILVA**, matrícula SIAPE Nº 2979943, Enfermeira, para substituir a Chefe do Setor de Regulação e Avaliação da Saúde - HUPI, acumulando as duas funções, no período de **23 de dezembro de 2013 a 06 de janeiro de 2014**, por motivo de férias regulamentares da titular, **OLÍVIA DIAS DE ARAÚJO**, matrícula SIAPE Nº 258393.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

JOSÉ MIGUEL LUZ PARENTE
SUPERINTENDENTE DO HUPI/EBSERH