

Boletim de Serviço

Nº 379, 19 de fevereiro de 2020

EXTRAORDINÁRIO

**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

ABRAHAM WEINTRAUB

Ministro da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

JOSÉ MIGUEL LUZ PARENTE

Superintendente do Hospital Universitário do Piauí

MARIA RACHEL DE CASTRO

Gerente Administrativo do Hospital Universitário do Piauí

MARTA ALVES ROSAL

Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário do Piauí

JONATAS MELO NETO

Gerente de Atenção à Saúde do Hospital Universitário do Piauí

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	5
Portaria de Constituição de Equipe	5
Portaria-SEI nº 16, de 07 de fevereiro de 2020	5
Portaria-SEI nº 23, de 19 de fevereiro de 2020	7
Portaria-SEI nº 27, de 19 de fevereiro de 2020	9
Portaria de Designação de Chefia	11
Portaria-SEI nº 18, de 14 de fevereiro de 2020	11
Portaria-SEI nº 19, de 14 de fevereiro de 2020	12
Portaria de Nomeação de Coordenadores.....	13
Portaria-SEI nº 20, de 18 de fevereiro de 2020	13
Portaria de Fiscalização de Contrato	15
Portaria-SEI nº 21, de 19 de fevereiro de 2020	15
Portaria-SEI nº 22, de 19 de fevereiro de 2020	18
Portaria-SEI nº 24, de 19 de fevereiro de 2020	22
Portaria-SEI nº 25, de 19 de fevereiro de 2020	24
Portaria-SEI nº 26, de 19 de fevereiro de 2020	27
GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE.....	28
Portaria de Instauração de Investigação Preliminar	28
Portaria-SEI nº 02, de 13 de fevereiro de 2020	28
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	29
Portaria de Substituição de Chefia	29
Portaria-SEI nº 31, de 31 de janeiro de 2020.....	29
Portaria-SEI nº 33, de 11 de fevereiro de 2020.	30
Portaria-SEI nº 34, de 11 de fevereiro de 2020	31
Portaria-SEI nº 35, de 11 de fevereiro de 2020	32
Portaria-SEI nº 36, de 13 de fevereiro de 2020	33
Portaria-SEI nº 37, de 14 de fevereiro de 2020	34

Portaria-SEI nº 38, de 14 de fevereiro de 2020	35
Portaria-SEI nº 39, de 17 de fevereiro de 2020	36
Portaria-SEI nº 40, de 17 de fevereiro de 2020	37
Portaria-SEI nº 41, de 18 de fevereiro de 2020	38
Portaria-SEI nº 42, de 18 de fevereiro de 2020	39
Portaria-SEI nº 43, de 18 de fevereiro de 2020	40

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria de Constituição de Equipe

Portaria-SEI nº 16, de 07 de fevereiro de 2020

O Superintendente do HU-UFPI/EBSERH, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09/01/2019:

CONSIDERANDO a resolução nº 71 de 28/06/2018 do Conselho de Administração da EBSERH, que aprova o **Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH**;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 40 e 41 do regulamento acima mencionado, que estabelece a necessidade de constituição formal de equipe de planejamento da contratação;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir eficiência e celeridade nas contratações no âmbito do HU-UFPI,

RESOLVE:

Art. 1º CONSTITUIR EQUIPE PARA O PLANEJAMENTO de contratação de empresa especializada no fornecimento de solução para interfaceamento dos equipamentos da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas para uso regular no Hospital Universitário – HU-UFPI/EBSERH.

Art. 2º Estabelecer que a equipe de planejamento da contratação de que trata o art. 1º terá como competência a elaboração de toda a fase de planejamento, incluindo estudos preliminares, gerenciamento de riscos e documentos contendo as especificações técnicas da contratação – Termo de Referência ou Projeto Básico - dos bens permanentes, equipamentos e insumos a serem adquiridos, na forma estabelecida na Seção I, do Capítulo III, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

Art. 3º NOMEAR, para compor a referida equipe, os seguintes empregados:

SERVIDOR/EMPREGADO	Matrícula SIAPE
Danielle Mota Fernandes - Biomédica	2964093
Antônio de Pádua Mendes - Analista Ti	2069083
Luis Cirino da Silva Neto - Analista Administrativo	1457722

Nº 379, quarta-feira, 19 de fevereiro de 2020

Art. 4º A Equipe Permanente deverá observar os prazos e fluxos estabelecidos e aprovados pela Governança do HU-UFPI, bem como aqueles estabelecidos em legislação específica.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

(assinado eletronicamente)
José Miguel Luz Parente
Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria-SEI nº 23, de 19 de fevereiro de 2020

Constituir equipe de planejamento de contratações de impressoras finalísticas.

O Superintendente do HU-UFPI/EBSERH, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09/01/2019:

CONSIDERANDO a resolução nº 71 de 28/06/2018 do Conselho de Administração da EBSERH, que aprova o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 40 e 41 do regulamento acima mencionado, que estabelece a necessidade de constituição formal de equipe de planejamento da contratação;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir eficiência e celeridade nas contratações no âmbito do HU-UFPI,

RESOLVE:

Art. 1º CONSTITUIR equipe de planejamento de contratações de impressoras finalísticas. para uso regular no Hospital Universitário – HU-UFPI/EBSERH.

Art. 2º Estabelecer que a equipe de planejamento da contratação de que trata o art. 1º terá como competência a elaboração de toda a fase de planejamento, incluindo estudos preliminares, gerenciamento de riscos e documentos contendo as especificações técnicas da contratação – Termo de Referência ou Projeto Básico - dos bens permanentes, equipamentos e insumos a serem adquiridos, na forma estabelecida na Seção I, do Capítulo III, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

Art. 3º NOMEAR, para compor a referida equipe, os seguintes empregados:

SERVIDOR/EMPREGADO	Matrícula SIAPE
José Couras da Silva Filho	2980020
Mychel Keyson Freitas Rosa	29080387
Luís Cirino da Silva Filho	1357722

Art. 4º A Equipe de Planejamento deve observar a Norma - SEI nº 2/2019/DAI-EBSERH de 13 de setembro de 2019, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens, contratação de serviços em geral, bem como alterações contratuais.

Art. 5º A Equipe Permanente deverá observar os prazos e fluxos estabelecidos e aprovados pela Governança do HU-UFPI, bem como aqueles estabelecidos em legislação específica.

Nº 379, quarta-feira, 19 de fevereiro de 2020

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

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

(assinado eletronicamente)

José Miguel Luz Parente

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria nº 185, de 04/12/2013

Portaria-SEI nº 27, de 19 de fevereiro de 2020

Constituir equipe para o planejamento para prestação de serviços de recarga e manutenção (de segundo e terceiro nível), de extintores de incêndio portáteis

O Superintendente do HU-UFPI/EBSERH, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09/01/2019:

CONSIDERANDO a resolução nº 71 de 28/06/2018 do Conselho de Administração da EBSERH, que aprova o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 40 e 41 do regulamento acima mencionado, que estabelece a necessidade de constituição formal de equipe de planejamento da contratação;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir eficiência e celeridade nas contratações no âmbito do HU-UFPI,

RESOLVE:

Art. 1º CONSTITUIR EQUIPE PARA O PLANEJAMENTO para prestação de serviços de Recarga e Manutenção (de segundo e terceiro nível), de Extintores de Incêndio portáteis para uso regular no Hospital Universitário – HU-UFPI/EBSERH.

Art. 2º Estabelecer que a equipe de planejamento da contratação de que trata o art. 1º terá como competência a elaboração de toda a fase de planejamento, incluindo estudos preliminares, gerenciamento de riscos e documentos contendo as especificações técnicas da contratação – Termo de Referência ou Projeto Básico - dos bens permanentes, equipamentos e insumos a serem adquiridos, na forma estabelecida na Seção I, do Capítulo III, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

Art. 3º NOMEAR, para compor a referida equipe, os seguintes empregados:

SERVIDOR/EMPREGADO	Matrícula SIAPE
Julliano Carneiro Mendonça	2050063
Marcio Davi Tenório Correia Alves	1617596
Denisy Santos de Carvalho	2113279

Art. 5º A Equipe de Planejamento deve observar a Norma - SEI nº 2/2019/DAI-EBSERH de 13 de setembro de 2019, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens, contratação de serviços em geral, bem como alterações contratuais.

Art. 6º A Equipe Permanente deverá observar os prazos e fluxos estabelecidos e aprovados pela Governança do HU-UFPI, bem como aqueles estabelecidos em legislação específica.

Nº 379, quarta-feira, 19 de fevereiro de 2020

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

(assinado eletronicamente)
José Miguel Luz Parente
Superintendente HU-UFPI

Portaria de Designação de Chefia

Portaria-SEI nº 18, de 14 de fevereiro de 2020

O Superintendente do HU-UFPI/EBSERH, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 125, de 11/12/2012, publicada no DOU de 13/12/2012:

RESOLVE:

Art. 1º Designar LAIS MOREIRA ALVES DE FREITAS, matrícula SIAPE Nº 2160682, para exercer a função de Chefe da Unidade do Sistema Digestivo do Hospital Universitário da Universidade Federal Piauí, nas ausências e impedimentos legais do titular.

Art. 2º Esta Portaria SEI entra em vigor a partir de 14/02/2020.

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

(assinado eletronicamente)

José Miguel Luz Parente

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria nº 185, de 04/12/2013

Portaria-SEI nº 19, de 14 de fevereiro de 2020

O Superintendente do HU-UFPI/EBSERH, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 125, de 11/12/2012, publicada no DOU de 13/12/2012:

RESOLVE:

Art. 1º Designar IVO CANAMARY DA SILVEIRA RIBEIRO, matrícula SIAPE Nº 2202856, para exercer a função de Chefe da Unidade do Sistema Cardiovascular do Hospital Universitário da Universidade Federal Piauí, nas ausências e impedimentos legais do titular.

Art. 2º Esta Portaria SEI entra em vigor a partir de 14/02/2020.

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

(assinado eletronicamente)

José Miguel Luz Parente

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria nº 185, de 04/12/2013

Portaria de Nomeação de Coordenadores

Portaria-SEI nº 20, de 18 de fevereiro de 2020

Nomeação dos coordenadores do Núcleo de Telessaúde

O Superintendente do HU-UFPI/EBSERH, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação de competência contida na Portaria SEI nº 08 de 09/01/2019 publicada no Boletim de Serviço Nº 518 de 09/01/2019 e no DOU do dia 10/01/2019, bem como legislações pertinentes, reúne o Colegiado, e:

CONSIDERANDO o convênio firmado entre o Fundo Nacional de Saúde e o HU-UFPI para implantação do núcleo de Telessaúde no Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí (NUTS-HU/UFPI), visando o fortalecimento do Sistema Único de Saúde –SUS através do termo de execução descentralizada de recursos Nº 158/2019 processo: 25000202200201944 exercício: 2019;

CONSIDERANDO o Processo n 23524.036900/2019-08 do Contrato Nº 2 64/2019, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares EBSERH, filial PI, e a Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino e Extensão - FADEX;

CONSIDERANDO a necessidade de se iniciar a execução do projeto em cumprimento aos prazos e metas acordados junto ao Ministério da Saúde;

CONSIDERANDO o encaminhamento contido no Ofício SEI [5022726](#) o qual indica nomes para composição da coordenação do Núcleo de Telessaúde,

RESOLVE,

Art. 1º Instituir o Núcleo de Telessaúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí;

Art. 2º Designar como coordenadores do Núcleo de Telessaúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí os seguintes servidores:

Coordenador Geral	Prof. Dr. Victor Eulálio Sousa Campelo	SIAPE 1794678
Coordenador Adjunto	Profa Dra. Marta Alves Rosal	SIAPE 1552078
Coordenador Executivo	Prof. Jônatas Melo Neto	SIAPE 2170323

Nº 379, quarta-feira, 19 de fevereiro de 2020

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

(assinado eletronicamente)

José Miguel Luz Parente

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria nº 185, de 04/12/2013

Portaria de Fiscalização de Contrato

Portaria-SEI nº 21, de 19 de fevereiro de 2020

O Superintendente do HU-UFPI/EBSERH, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação de competência contida na Portaria SEI nº 08 de 09/01/2019 publicada no Boletim de Serviço Nº 518 de 09/01/2019 e no DOU do dia 10/01/2019, bem como no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH,

RESOLVE:

Art. 1º CONSTITUIR equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 07/2020, firmado com a empresa JOHNSON & JOHNSON DO BRASIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA, referente a prestação de serviços de manutenção (preventiva e corretiva), calibração e qualificação anual, incluindo reposição de peças/acessórios, de equipamento de esterilização por gás plasma de peróxido de hidrogênio da marca Jonhson & Jonhson pertencente ao HU-UFPI;

Art. 2º DESIGNAR para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº Contrato nº 07/2020, firmado com a empresa JOHNSON & JOHNSON DO BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA, referente a prestação de serviços de manutenção (preventiva e corretiva), calibração e qualificação anual, incluindo reposição de peças/acessórios, de equipamento de esterilização por gás plasma de peróxido de hidrogênio da marca Jonhson & Jonhson pertencente ao HU-UFPI; os seguintes colaboradores:

1. Gestor do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Clésio Cruz Melo	1735484
Substituto	José Soares Júnior	2025458

2. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Raimundo Holland Moura de Queiroz Filho	3980053
Substituto	Vinícius Magno Uchoa Lima Oliveira	2050644

3. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Jessica Karolyne de Sousa Passos	2113669
Substituto	Daniel da Silva Sousa	2214074

Art. 3º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º 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 gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas cláusulas contratuais;

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

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

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

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

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

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

JOSÉ MIGUEL LUZ PARENTE

Superintendente

EBSERH / HU-UFPI

Portaria-SEI nº 22, de 19 de fevereiro de 2020

O Superintendente do HU-UFPI/EBSERH, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação de competência contida na Portaria SEI nº 08 de 09/01/2019 publicada no Boletim de Serviço Nº 518 de 09/01/2019 e no DOU do dia 10/01/2019, bem como no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH,

RESOLVE:

Art. 1º CONSTITUIR equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 67/2019, firmado com a empresa LABOR MED APARELHAGEM DE PRECISÃO LTDA, referente à contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para a prestação de serviços de manutenção corretiva de equipamento da marca FUJINON, DO HU-UFPI para atender as necessidades do HU-UFPI, doc. [5113611](#), publicado no DOU de 10/02/2020;

Art. 2º DESIGNAR para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 67/2019, firmado com a empresa LABOR MED APARELHAGEM DE PRECISÃO LTDA, referente a contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para a prestação de serviços de manutenção corretiva de equipamento da marca FUJINON, DO HU-UFPI para atender as necessidades do HU-UFPI, doc. [5113611](#), publicado no DOU de 10/02/2020, os seguintes colaboradores:

1. Gestor do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Clésio Cruz Melo	1735484
Substituto	José Soares Júnior	2025458

2. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Raimundo Holland Moura de Queiroz Filho	3980053
Substituto	Vinícius Magno Uchoa Lima Oliveira	2050644

3. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Daniel da Silva Sousa	2113269
Substituto	Jessica Karolyne de Sousa Passos	2214074

Art. 3º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º 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 gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas cláusulas contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;
- X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
- IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

JOSÉ MIGUEL LUZ PARENTE

Superintendente

EBSERH / HU-UFPI

Portaria-SEI nº 24, de 19 de fevereiro de 2020

Contratação de empresa especializada na elaboração de projetos de arquitetura e engenharia para reforma e ampliações.

O Superintendente do HU-UFPI/EBSERH, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação de competência contida na Portaria SEI nº 08 de 09/01/2019 publicada no Boletim de Serviço Nº 518 de 09/01/2019 e no DOU do dia 10/01/2019, bem como no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR para fiscalização da Ata de Registro de Preços - SEI nº 1/2020, decorrente de compra centralizada, firmado com a empresa ARCHITECTUS S/S, CNPJ nº 05.677.555/0001-96, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na elaboração de projetos de arquitetura e engenharia para reforma e ampliações, a fim de atender às necessidades de reestruturação física dos hospitais universitários federais da Rede Ebserh, pertencente ao Hospital Universitário do Piauí (HU-UFPI), os seguintes colaboradores:

1. Fiscais técnicos do Contrato

Vinícius Magno Uchoa Lima Oliveira	2050644
Marcelo Caetano de Sousa	1686444
José Soares Júnior	2025458
Clésio Cruz Melo	1735484

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico 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, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 04/2014 e alterações posteriores.

III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

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

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

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

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

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

(assinado eletronicamente)
José Miguel Luz Parente
Superintendente HU-UFPI

Portaria-SEI nº 25, de 19 de fevereiro de 2020

Constituir equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 65/2019

O Superintendente do HU-UFPI/EBSERH, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação de competência contida na Portaria SEI nº 08 de 09/01/2019 publicada no Boletim de Serviço Nº 518 de 09/01/2019 e no DOU do dia 10/01/2019, bem como no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH,

RESOLVE:

Art. 1º CONSTITUIR equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 65/2019, firmado com a empresa PHILIPS MEDICAL SYSTEMS LTDA, referente a Contratação de serviços de manutenção (corretiva e preventiva) e calibração de equipamentos da marca PHILIPS, pertencentes ao HU-UFPI.

Art. 2º DESIGNAR para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 65/2019, firmado com a empresa PHILIPS MEDICAL SYSTEMS LTDA, referente a Contratação de serviços de manutenção (corretiva e preventiva) e calibração de equipamentos da marca PHILIPS, os seguintes colaboradores:

1. Gestor do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Clésio Cruz Melo	1735484
Substituto	José Soares Júnior	2025458

2. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Raimundo Holland Moura de Queiroz Filho	3980053
Substituto	Vinícius Magno Uchoa Lima Oliveira	2050644

3. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	SIAPE
Titular	Karolyne de Sousa Passos	22214074
Substituto	Daniel da Silva Sousa	2113269

Art. 3º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º 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 gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas cláusulas contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

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

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

JOSÉ MIGUEL LUZ PARENTE
Superintendente
EBSERH / HU-UFPI

Portaria-SEI nº 26, de 19 de fevereiro de 2020

Altera os fiscais administrativos que compõem a Equipe de Fiscalização Administrativa responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nº 30/2018.

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4º, V, da Portaria-SEI nº 08 de 09 de janeiro de 2019, e em conformidade com o art. 102 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR os fiscais administrativos que compõem a Equipe de Fiscalização Administrativa responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nº 30/2018, firmado com a empresa **LAPAC – LABORATÓRIO DE ANATOMIA PATOLÓGICA E CITOPATOLOGIA LTDA**, que tem como objeto a contratação de estabelecimento de saúde para a prestação de serviço de realização de exames de imuno-histoquímica e imunofluorescência direta para complementação dos exames oferecidos pelo Laboratório de Anatomia Patológica do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí – HU-UFPI, para:

1. Fiscal Administrativo do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	FRANCISCO ALVES DE SOUSA	2333175
Substituto	ANA MARIA GONÇALVES REBÊLO	3483822

Art. 2º - Permanecem inalteradas as demais disposições constantes da Portaria nº 259, de 11 de outubro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 356, de 15/10/2019.

Art. 3º - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no art. 1º desta Portaria - SEI, a contar de 05 de fevereiro de 2019, conforme solicitação de alteração de equipe de fiscalização (Solicitação - SEI nº 24, doc. nº [5071302](#)).

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

JOSÉ MIGUEL LUZ PARENTE
Superintendente
EBSERH / HU-UFPI

GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

Portaria de Instauração de Investigação Preliminar

Portaria-SEI nº 02, de 13 de fevereiro de 2020

O GERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, e,

CONSIDERANDO que a Administração Pública é regida, principalmente, pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a apuração dos fatos relatados no processo administrativo nº [23524.023950/2018-36](#)

RESOLVE:

Art. 1.º Instaurar procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular, constante no processo acima mencionado, designando como Comissária a Senhora **Maria Laila de Assis Santos**, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 21604487

Art. 2.º Para bem cumprir as suas atribuições, o Comissário terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como poderá promover a coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 3.º O Comissário, ora instituído, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

Art. 4.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se

(assinado eletronicamente)

Jônatas Melo Neto

Gerente de Atenção à Saúde

Portaria-SEI nº 406, de 18 de julho de 2019

Boletim de Serviço nº 625, de 18/07/2019

HU-UFPI/EBSERH

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Portaria de Substituição de Chefia

Portaria-SEI nº 31, de 31 de janeiro de 2020

A 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 175, de 12 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço n.º 257, de 16 de julho de 2018, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, conforme Processo Sei n.º 23524.001763/2020-16,

RESOLVE:

Art. 1º Designar MARCELA ROSADO DRUMOND TAIMO, matrícula SIAPE Nº 2025647, para substituir MARISE SAMPAIO ALVES, matrícula SIAPE Nº 2069717, Chefe da Unidade de Farmácia Clínica, no período de 24/02/2020 a 28/02/2020, em decorrência de férias da titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

(Assinado Eletronicamente)

Denise Juliana Bezerra de Pontes Barbosa

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

HU-UFPI/EBSERH

Portaria-SEI nº 33, de 11 de fevereiro de 2020.

A 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 175, de 12 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 257, de 16 de julho de 2018, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **CYANE FABIELE SILVA PINTO**, matrícula **SIAPE Nº 2250060** para substituir **LAIS NORBERTA BEZERRA DE MOURA**, matrícula **SIAPE Nº 2050067**, **CHEFE DA UNIDADE DE GESTÃO DE RISCOS ASSISTENCIAIS**, no período de **05/03/2020 a 18/03/2020**, *em decorrência de férias do titular.*

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

(Assinado Eletronicamente)

Denise Juliana Bezerra de Pontes Barbosa

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

HU-UFPI/EBSERH

Portaria-SEI nº 34, de 11 de fevereiro de 2020

A 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 175, de 12 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço n.º 257, de 16 de julho de 2018, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, conforme o Processo Sei n.º 23524.003649/2020-21,

RESOLVE:

Art. 1º Designar ANTONIO VIEIRA DA SILVA FILHO, matrícula SIAPE N.º 2113159, para substituir RENATO PIRES DO NASCIMENTO, matrícula SIAPE N.º 1671790, Chefe da Unidade de Compras, no período de 17/02/2020 a 21/02/2020, *em decorrência de férias do titular.*

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

(Assinado Eletronicamente)

Denise Juliana Bezerra de Pontes Barbosa

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

HU-UFPI/EBSERH

Portaria-SEI nº 35, de 11 de fevereiro de 2020

A 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 175, de 12 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 257, de 16 de julho de 2018, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí,

RESOLVE:

Art. 1º Designa rJosé Soares Junior, matrícula SIAPE Nº 2025458 para substituir Clésio Cruz Melo, matrícula SIAPE Nº 1735484, Chefe da Divisão Logística Infraestrutura Hospitalar, no período de 05/02/2020 a 19/02/2020, em decorrência de férias do titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

(Assinado Eletronicamente)

Denise Juliana Bezerra de Pontes Barbosa

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

HU-UFPI/EBSERH

Portaria-SEI nº 36, de 13 de fevereiro de 2020

A 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 175, de 12 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço n.º 257, de 16 de julho de 2018, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, conforme Processo Sei n.º 23524.003881/2020-69,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **REGIANE LUSTOSA DA CRUZ**, matrícula **SIAPÉ Nº 2114019**, como substituta do cargo de **Chefe da Unidade de Planejamento e Avaliação**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de 02/03/2020.

(Assinado Eletronicamente)

Denise Juliana Bezerra de Pontes Barbosa

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

HU-UFPI/EBSERH

Portaria-SEI nº 37, de 14 de fevereiro de 2020

A 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 175, de 12 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 257, de 16 de julho de 2018, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Rose Kelle Lopes de Alencar, matrícula SIAPE Nº 2114024 para substituir Luiza Maria Campos Moura, matrícula SIAPE Nº 2113884, Chefe do Setor de Administração de Pessoal, no dia 14/02/2019, em razão de impedimento da titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

(Assinado Eletronicamente)

Denise Juliana Bezerra de Pontes Barbosa

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

HU-UFPI/EBSERH

Portaria-SEI nº 38, de 14 de fevereiro de 2020.

A 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 175, de 12 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 257, de 16 de julho de 2018, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **CAUMY AMORIM SAMPAIO JUNIOR**, matrícula SIAPE Nº 2242900 para substituir **JOSÉ COURAS DA SILVA FILHO**, matrícula SIAPE Nº 2980020, Chefe da Unidade de Laboratório Análises Clínica, no período de 30/03/2020 a 08/04/2020, em decorrência de férias do titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

(Assinado Eletronicamente)

Denise Juliana Bezerra de Pontes Barbosa

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

HU-UFPI/EBSERH

Portaria-SEI nº 39, de 17 de fevereiro de 2020

A 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 175, de 12 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 257, de 16 de julho de 2018, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, conforme processo Sei nº 23524.004167/2020-98,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **TIAGO VIANA E SOUSA**, matrícula SIAPE Nº **1173228**, para substituir **ELANDIA DE ANDRADE SILVA**, matrícula SIAPE Nº **2049979**, Chefe da Unidade de Licitações, no período de **17/02/2020 a 21/02/2020**, *em decorrência de férias da titular.*

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

(Assinado Eletronicamente)

Denise Juliana Bezerra de Pontes Barbosa

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

HU-UFPI/EBSERH

Portaria-SEI nº 40, de 17 de fevereiro de 2020

A 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 175, de 12 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço n.º 257, de 16 de julho de 2018, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, conforme processo Sei n.º 23524.003504/2020-20,

RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR a Portaria-SEI nº 275, de 24 de outubro de 2018, publicada no Boletim de Serviço n.º 290, de 29 de outubro de 2018, que designou HORMONE OLIVEIRA RODRIGUES, matrícula SIAPE Nº 1684497, para substituir a Chefia da Unidade de Cirurgia Geral. Ficam convalidados todos os atos praticados pelo mesmo durante todo o período de vigência da portaria supracitada, até 01/03/2020.

Art. 2º Esta portaria-SEI entra em vigor a partir de 01/03/2020.

(Assinado Eletronicamente)

Denise Juliana Bezerra de Pontes Barbosa

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

HU-UFPI/EBSERH

Portaria-SEI nº 41, de 18 de fevereiro de 2020

A 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 175, de 12 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 257, de 16 de julho de 2018, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **MARIA DO SOCORRO NERY LIMA**, matrícula **SIAPE Nº 6423441** para substituir **RAQUEL KAROLINE CARVALHO DE SOUSA**, matrícula **SIAPE Nº 16697782**, **CHEFE DO SETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**, no período de **17/02/2020 a 21/02/2020**, *em decorrência de férias do titular.*

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

(Assinado Eletronicamente)

Denise Juliana Bezerra de Pontes Barbosa

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

HU-UFPI/EBSERH

Portaria-SEI nº 42, de 18 de fevereiro de 2020

A 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 175, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, datada de 12 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço n.º 257, de 16 de julho de 2018 e, em cumprimento ao Despacho da Superintendência [5212349](#), de 19 de dezembro de 2018, constante no processo nº 23524.002888/2020-63.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER a licença sem remuneração para tratar de interesse particular a empregada **ILKA DE CARVALHO BARROS**, matrícula nº 2025302, Farmacêutica, pelo período de 01.04.2020 a 30.04.2020.

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

(Assinado eletronicamente)

Denise Juliana Bezerra de Pontes Barbosa

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

Portaria-SEI nº 43, de 18 de fevereiro de 2020

A 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 175, de 12 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço n.º 257, de 16 de julho de 2018, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **MARIA DO SOCORRO NERY LIMA**, matrícula **SIAPE Nº 6423441** para substituir **RAQUEL KAROLINE CARVALHO DE SOUSA**, matrícula **SIAPE Nº 16697782**, **CHEFE DO SETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**, no período de **26/02/2020 a 28/02/2020**, em decorrência de folga compensatória da titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

(Assinado Eletronicamente)

Denise Juliana Bezerra de Pontes Barbosa

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

HU-UFPI/EBSERH