

# **Boletim de Serviço**

**Nº 381, 02 de março de 2020**

**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

<b>SUPERINTENDÊNCIA.....</b>	<b>4</b>
<b>Portaria de Designação de Coordenadora do PCMSO .....</b>	<b>4</b>
Portaria-SEI nº 31, de 26 de fevereiro de 2020 .....	4
<b>Portaria de Designação de Equipe de Planejamento.....</b>	<b>5</b>
Portaria-SEI nº 33, de 27 de fevereiro de 2020 .....	5
Portaria-SEI nº 34, de 27 de fevereiro de 2020 .....	7
Portaria-SEI nº 35, de 27 de fevereiro de 2020 .....	9
<b>Errata de Portaria-SEI .....</b>	<b>11</b>
Errata da Portaria SEI 21, de 19 de fevereiro de 2020.....	11
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>15</b>
<b>Erratas de Portaria.....</b>	<b>15</b>
Errata da Portaria SEI nº 27, de 03 de fevereiro de 2020 - Boletim de Serviço HU-UFPI nº 376 .....	15
Errata da Portaria SEI nº 01, de 19 de fevereiro de 2020 - Boletim de Serviço HU-UFPI nº 380 .....	15
Portaria nº 03/2020, de 28 de fevereiro de 2020.....	16
<b>DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS .....</b>	<b>17</b>
<b>Portaria de Substituição de Chefia .....</b>	<b>17</b>
Portaria-SEI nº 46, de 21 de fevereiro de 2020 .....	17
Portaria-SEI nº 47, de 02 de março de 2020 .....	18
Portaria-SEI nº 48, de 02 de março de 2020 .....	19

**SUPERINTENDÊNCIA**

**Portaria de Designação de Coordenadora do PCMSO**

**Portaria-SEI nº 31, de 26 de fevereiro de 2020**

Designação da Coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, do Hospital da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI:

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

**CONSIDERANDO** a Norma Regulamentadora nº 07 - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL, do então Ministério do Trabalho e Emprego.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Médica do Trabalho, Rosana Célia Noletto Magalhães, SIAPE 2373099, como Coordenadora do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO do HU-UFPI e o Médico do Trabalho Saulo Cerqueira de Aguiar Soares, SIAPE 3127512, como seu substituto;

Art. 2º Revoga-se a Portaria-SEI nº 156, de 04 de julho de 2019;

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

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

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

## **Portaria de Designação de Equipe de Planejamento**

### **Portaria-SEI nº 33, de 27 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 PERMANENTE PARA O PLANEJAMENTO de aquisições de fornecimento de combustível 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:

<b>SERVIDOR/EMPREGADO</b>	<b>Matrícula SIAPE</b>
Ubiratan Luis dos Santos Medeiros	2050600
José Augusto Lima Nery Barbosa	1739453
Roxana Mesquita de Oliveira Teixeira Siqueira	20698321

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 381, segunda-feira, 02 de março 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/EBSERH

Portaria nº 185, de 04/12/2013

**Portaria-SEI nº 34, de 27 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 aquisição de equipamentos para manutenção da infraestrutura de Tecnologia da Informação 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:

<b>SERVIDOR/EMPREGADO</b>	<b>Matrícula SIAPE</b>
MYCHEL KEYSON FREITAS ROSA	2980387
FRANCISCO ARMANDO AVELINO DE OLIVEIRA	3137584
NARA KAROLINE DE ANDRADE RODRIGUES	2155152

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.

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/EBSERH

Portaria nº 185, de 04/12/2013



**Portaria-SEI nº 35, de 27 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 PERMANENTE PARA O PLANEJAMENTO de aquisições de contratação de de Serviço Telefônico Fixo Comutado –STFC (fixo-fixo e fixo-móvel) 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:

<b>SERVIDOR/EMPREGADO</b>	<b>Matrícula SIAPE</b>
Mychel Keyson Freitas Rosa	2980387
Madson da Silva Santos	2943047
Dellano José Gadelha Santos	1450438
Marta Alves Marreiros	2064070

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 revoga a Portaria-SEI nº 283, de 14 de novembro de 2019.

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

**Errata de Portaria-SEI**

**Errata da Portaria SEI 21, de 19 de fevereiro de 2020**

***Onde se lê:***

Art. 1º CONSTITUIR equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 07/2020 (...)

Art. 2º DESIGNAR para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº Contrato nº 07/2020

(...)

***Leia-se:***

Art. 1º CONSTITUIR equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 66/2019 (...)

Art. 2º DESIGNAR para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 66/2019

(...)

*(assinado eletronicamente)*

**José Miguel Luz Parente**

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

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 66/2019, 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 66/2019, 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:

	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Titular	Clésio Cruz Melo	1735484
Substituto	José Soares Júnior	2025458

2. Fiscal Técnico do Contrato:

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

3. Fiscal Administrativo do Contrato:

	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
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.

*(assinado eletronicamente)*

**José Miguel Luz Parente**

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria nº 185, de 04/12/2013

**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**

**Erratas de Portaria**

**Errata da Portaria SEI nº 27, de 03 de fevereiro de 2020 - Boletim de Serviço HU-UFPI nº 376**

Onde se lê: Portaria SEI nº 27, de 03 de fevereiro de 2020

Leia-se: Portaria SEI nº 01, de 03 de fevereiro de 2020.

(assinado eletronicamente)  
Maria Rachel de Castro  
Gerente Administrativa  
HU-UFPI/EBSERH

**Errata da Portaria SEI nº 01, de 19 de fevereiro de 2020 - Boletim de Serviço HU-UFPI nº 380**

Onde se lê: Portaria SEI nº 01, de 19 de fevereiro de 2020

Leia-se: Portaria SEI nº 02, de 19 de fevereiro de 2020.

(assinado eletronicamente)  
**Maria Rachel de Castro**  
Gerente Administrativa  
HU-UFPI/EBSERH

**Portaria nº 03/2020, de 28 de fevereiro de 2020**

**A GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO DO HU-UFPI**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 32 do Regulamento Interno do HU-UFPI,

Considerando as tratativas para operacionalizar a implantação de uso da plataforma 3EC no HU-UFPI;

**RESOLVE**

Art. 1º Constituir o Grupo de Trabalho para executar a operacionalização de conhecimento, treinamento e multiplicação de uso da ferramenta da plataforma 3EC no HU-UFPI, de forma a operacionalizar a utilização, e ampliar o processo de melhoria de capacitação aos empregados deste Hospital Universitário, por meio de acesso digital.

Art. 2º O Grupo de Trabalho tem os seguintes integrantes:

Nome	SIAPE
DANIELLE ALMEIDA VIEIRA MONTEIRO	2100846
EUGÊNIA GONÇALVES DE FARIAS PEREIRA RODRIGUES	2128473
KÁTIA CRISTINA ALBUQUERQUE GAYOSO CASTELO BRANCO	2064375
THARCISIO DE FRANÇA GOMES JÚNIOR	1917074
ALÍRIO FERREIRA DOS REIS JÚNIOR	2069078
CYANE FABIELE SILVA PINTO	2250060
LIGIA MARIA CABEDO RODRIGUES	2050320
FRANCISCA DAS CHAGAS SHEYLA ALMEIDA GOMES BRAGA	2025199

Art. 4º O Grupo de Trabalho terá o prazo de 30 dias elaborar Plano de Ação e cronograma de atividades. Artº 3º. O Grupo de Trabalho será Coordenado pela colaboradora Danielle Almeida Vieira Monteiro.

Art. 5º. O GT poderá convidar quando necessário outro empregado de área específica que julgar necessário como membro "ad doc" para participar de reuniões para orientações específicas, sem que necessite a alteração dessa portaria.

Art. 6º. A participação no Grupo de Trabalho não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 7º. O Plano de trabalho deve ser remetido a chefia da DivGP e Gerência de Administração para apreciação, validação e orientações acerca dos encaminhamentos relacionados à sua implantação.

Art. 8º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)  
**Maria Rachel de Castro**  
Gerente Administrativa  
HU-UFPI/EBSERH



**DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**

**Portaria de Substituição de Chefia**

**Portaria-SEI nº 46, de 21 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 o Processo SEI nº 23524.004501/2020-11,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar **PATRÍCIA BURLAMAQUI CARVALHO**, matrícula **SIAPE Nº 2114005**, para substituir **ANA GABRIELA CARVALHO BANDEIRA SANTOS**, matrícula **SIAPE Nº 2113117**, Chefe da Unidade de Atenção à Saúde da Mulher, no período de **27/02/2020 a 16/03/2020**, 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 47, de 02 de março 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 [5348552](#), de 27 de fevereiro de 2020, constante no processo nº 23524.038545/2019-01.

**RESOLVE:**

**Art. 1º CONCEDER** a licença sem remuneração para tratar de interesse particular à empregada **Yascara Pinheiro Lages Pinto**, matrícula nº 1005513, Médica - Dermatologia, pelo período de 02.05.2020 a 01.05.2021.

**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 48, de 02 de março 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 **FERNANDA BORGES VENTURA**, matrícula **SIAPÉ Nº 1663336** para substituir **REGINA CLAUDIA SOARES DO REGO PACHECO**, matrícula **SIAPÉ Nº 1542673**, **CHEFE DO SETOR DE CONTABILIDADE**, no período de **02/03/2020 a 11/03/2020**, 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