

# **Boletim de Serviço**

**Nº 385, 16 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 Chefia .....</b>	<b>4</b>
Portaria-SEI nº 45, de 11 de março de 2020 .....	4
<b>Regimento Interno de Comissão .....</b>	<b>5</b>
Regimento Interno da Comissão de Ética de Enfermagem do HU-UFPI/EBSERH ....	5
<b>GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE.....</b>	<b>15</b>
<b>Portaria de Instauração de IP .....</b>	<b>15</b>
Portaria-SEI nº 4, de 02 de março de 2020 .....	15
Portaria-SEI nº 6, de 10 de março de 2020 .....	16
Portaria-SEI nº 8, de 10 de março de 2020 .....	17
<b>Portaria de Recondução de IP .....</b>	<b>18</b>
Portaria-SEI nº 7, de 10 de março de 2020 .....	18
<b>DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....</b>	<b>19</b>
<b>Portaria de Substituição de Chefia .....</b>	<b>19</b>
Portaria-SEI nº 54, de 12 de março de 2020 .....	19
Portaria-SEI nº 55, de 13 de março de 2020 .....	20
Portaria-SEI nº 56, de 13 de março de 2020 .....	21

**SUPERINTENDÊNCIA**

**Portaria de Designação de Chefia**

**Portaria-SEI nº 45, de 11 de março 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:

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar VIVYANNE DE MELO SOUSA, SIAPE 2127717, como substituta no cargo de Auditor Chefe do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, nas ausências e nos impedimentos legais do titular.

Art. 2º Esta Portaria SEI 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 nº 185, de 04/12/2013

## **Regimento Interno de Comissão**

### **Regimento Interno da Comissão de Ética de Enfermagem do HU-UFPI/EBSERH**

#### **Capítulo I**

##### **Da natureza e finalidades**

**Art. 1º** - A Comissão de Ética em Enfermagem é um órgão representativo do COREN-PI no que se refere às questões éticas envolvendo profissionais de Enfermagem.

**Art. 2º** - A atuação da CEEEn limita-se ao exercício ético-legal dos profissionais de Enfermagem nas áreas de assistência, ensino, pesquisa e administração.

**Parágrafo único** - A CEEEn agrega as seguintes finalidades: orientação, assessoramento, averiguação e emissão de pareceres de fatos relacionados ao exercício ético-profissional da categoria.

**Art. 3º** - A CEEEn reger-se-á por este regimento, devidamente aprovado pelos membros que compõem esta comissão, em Reunião Ordinária, realizada em primeiro de março de 2019.

#### **Capítulo II**

##### **Da composição e organização**

**Art. 4º** - A CEEEn deverá ser constituída por, no mínimo, 3 (três) e no máximo 11 (onze) profissionais de Enfermagem, facultada a eleição de suplentes, sempre respeitando o número ímpar de efetivos, entre enfermeiros, obstetrizes, técnicos e auxiliares de enfermagem. A CEEEn será composta por presidente, secretário e membro, dentre os profissionais mais votados, cabendo ao Enfermeiro o cargo de presidente, observando os seguintes critérios:

**I** – Manter vínculo empregatício junto à instituição de saúde;

**II** – Possuir situação regular junto ao Conselho Regional de Enfermagem de sua jurisdição em todas as categorias que esteja inscrito;

**III** – Não possuir condenação transitada em julgado em processo administrativo e/ou ético nos últimos 5 (cinco) anos;

**V** – Não possuir anotações de penalidades junto ao seu empregador nos últimos cinco anos;

**Art. 5º** - A CEEEn do HU-UFPI será composta de 01 (um) Presidente (Enfermeiro), 01 (um) Secretário e 01 (um) membro efetivo, além de seus respectivos suplentes, eleitos pelos componentes da profissão da referida instituição.

**Parágrafo único** - O cargo de Presidente somente poderá ser ocupado por Enfermeiro lotado na instituição.

**Art. 6º** - O Enfermeiro que exerça cargo de Responsável Técnico de Enfermagem, não poderá participar da CEEEn da respectiva instituição.

**Art. 7º** - O tempo de mandato da CEEEn será de 03 (três) anos, sendo admitida apenas uma reeleição pelos componentes de Enfermagem, por igual período.

**Art. 8º** - O afastamento dos membros integrantes da CEEEn poderá ocorrer por término de mandato, afastamento temporário, desistência ou destituição.

**Parágrafo único** - Diante de qualquer forma de afastamento, o Presidente da CEEEn comunicará o fato à Comissão de Ética do COREN-PI.

**Art. 9º** - É caracterizado o término de mandato, quando o membro integrante da Comissão cumpre o período de 03 (três) anos de gestão.

**Art. 10º** - É caracterizado o afastamento temporário, quando o membro integrante da Comissão afastar-se por tempo determinado, no máximo, por um período de 6 (seis) meses, ou quando estiver sendo submetido a processo ético.

**Parágrafo único** - A solicitação do afastamento temporário deverá ser encaminhada à Presidência da CEEEn, por escrito, com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias da data de início do afastamento.

**Art. 11º** - É caracterizada a desistência, quando o membro decide por vontade própria retirar-se da Comissão.

**Parágrafo único** - A decisão de desistência deverá ser comunicada, por escrito, ao Presidente da CEEEn, com antecedência de 30 (trinta) dias.

**Art. 12º** - É caracterizada a destituição, quando o afastamento definitivo do membro integrante da CEEEn, dar-se-á por decisão da Comissão, tomada em Reunião Ordinária, constando o fato em ata.

§ 1º - A destituição ocorrerá nos seguintes casos:

- a) Ausência, não justificada, em 3 (três) reuniões consecutivas.
- b) Ter sido condenado em processo ético, civil ou penal.

§ 2º - A destituição implica na perda do direito a nova candidatura para integrar a CEEEn.

**Art. 13º** - A substituição dos integrantes da CEEEn se processará da seguinte maneira:

**I** - A vacância por término de mandato, atenderá os critérios estabelecidos no Art. 5º deste regimento.

**II** - Na vacância por afastamento temporário, a substituição será feita pelo respectivo suplente, sendo indicado um suplente em caráter temporário, se o afastamento ultrapassar a 30 (trinta) dias.

**Parágrafo único** - A vaga de suplente em caráter temporário será preenchida:

- a) Por escolha dos membros da CEEEn.
- b) Ou indicado pelo Gerente de Enfermagem, Coordenador de Unidade, cabendo a CEEEn avaliação acerca do perfil e interesse do candidato para atividades inerentes ao cargo.

**III** - Na vacância por desistência ou por destituição, a substituição será feita pelo seu respectivo suplente que passará para efetivo, e concluir o mandato do desistente ou destituído.

### **Capítulo III**

#### **Das competências**

**Art. 14º** - Compreende as competências gerais da CEEEn:

- a)** Promover a divulgação das finalidades e competências da CEEEn na instituição e de seus respectivos membros;
- b)** Divulgar o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e demais leis, decretos, resoluções, decisões, normas disciplinares e éticas do exercício profissional oriundas do COFEN e COREN-PI;
- c)** Promover e/ou participar de reuniões, seminários ou atividades similares, que visem discutir e interpretar o Código de Ética, para melhor compreensão de questões éticas e disciplinares, encaminhando relatório da atividade realizada ao COREN-PI;
- d)** Colaborar com o COREN-PI nas atividades de divulgar, educar, discutir e orientar sobre temas relativos à ética na enfermagem;
- e)** Fiscalizar o cumprimento do Código de Ética dos profissionais de enfermagem e das demais determinações do COFEN e COREN-PI;
- f)** Assessorar a gerencia de enfermagem da instituição no que se refere às questões de ética profissional;
- g)** Realizar orientações aos clientes, familiares e comunidade, no que se refere às questões éticas, sempre que necessário;
- h)** Promover orientações aos profissionais de enfermagem sobre o exercício profissional ético e as implicações advindas de atitudes contrárias ao Código de Ética;
- i)** Apreciar e emitir parecer sobre questões éticas referentes à Enfermagem;
- j)** Analisar e emitir parecer técnico sobre desenvolvimento de projetos de pesquisas que envolvam os profissionais de enfermagem sempre que solicitado;
- k)** Zelar pelo exercício ético dos Profissionais de Enfermagem na Instituição, averiguando condições de trabalho e sua compatibilidade com desempenho profissional, bem como a qualidade do atendimento dispensado ao cliente e família;
- l)** Comunicar formalmente ao COREN-PI indícios de exercício ilegal da profissão, e/ou quaisquer indícios de infração da Lei do exercício profissional e de outros documentos afins;
- m)** Comunicar formalmente ao COREN-PI ausência de condições de trabalho da equipe de enfermagem que comprometam a qualidade da assistência prestada ao cliente e familiares;
- n)** Realizar sindicâncias para averiguar questões relacionadas a comportamento e atitudes de profissionais de enfermagem contrárias ao previsto no Código de Ética de enfermagem, instruí-la e elaborar relatório final, sem emitir juízo, encaminhando-o à Gerencia de Enfermagem para as providências administrativas, se houver, e ao COREN-PI para providencias conforme norma própria;
- o)** Encaminhar anualmente ao COREN-PB e a Gerencia de Enfermagem, o relatório das atividades desenvolvidas no ano em curso, até o dia 15 do mês de janeiro do ano seguinte;
- p)** Solicitar assessoramento da Comissão de Ética do COREN-PI quando necessário;
- q)** Solicitar ao Presidente do COREN-PI apoio técnico e da Superintendência Técnica da Instituição apoio de logística, para viabilizar o desempenho das funções da CEEEn;
- r)** Propor e participar à Gerencia de Enfermagem e Comissão de Educação Continuada, ações educativas sobre ética junto à equipe de enfermagem da instituição;
- s)** Organizar e realizar pleito eleitoral para Comissão de Ética sucessora;
- t)** Cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento, das normas referentes ao exercício ético-profissional.

**Art. 15º** - Competências privativas ao **Presidente** da CEEEn.

- a) Convocar, presidir e coordenar conforme pauta elaborada pelo mesmo as reuniões da Comissão de Ética de Enfermagem;
- b) Propor atividades de planejamento semestral e redação de documentos que serão discutidos e submetidos à aprovação pela CEEEn;
- c) Averiguar as denúncias recebidas envolvendo profissionais de enfermagem e instaurar sindicâncias diante de indícios de infração ética-administrativa;
- d) Delegar para as sindicâncias instauradas, um presidente, secretário e vogal, estabelecendo suas respectivas funções;
- e) Encaminhar relatório final da sindicância à Gerência de Enfermagem para conhecimento e providências administrativas, bem como enviar relatório final arrolado de documentos comprobatórios e respectivas declarações de oitivas para o COREN-PI, para julgamento e providências cabíveis;
- f) Representar a CEEEn na Instituição e no COREN-PI, ou quando se fizer necessário, podendo integrar a Comissão de Ética Interprofissional da Instituição;
- g) Encaminhar decisões da CEEEn ao setor competente, de acordo com a situação;
- h) Elaborar, juntamente com os demais membros da Comissão, o relatório anual, garantindo o envio de uma cópia, até o dia 15 (quinze) de janeiro cada ano, à Gerência de Enfermagem e à Comissão de Ética do COREN-PI;
- i) Representar o COREN-PI em eventos, segundo solicitação do órgão.

**Art. 16º** - Compreende as competências dos **membros titulares** da CEEEn:

- a) Comparecer e participar das reuniões, e quando impedido de comparecer, convocar a presença do suplente;
- b) Emitir parecer sobre as questões propostas e participar, através de voto, das decisões a serem tomadas pela CEEEn;
- c) Participar da elaboração e execução de atividades e relatórios anuais, bem como de programações relacionadas aos aspectos éticos, promovidos pela CEEEn ou por outras entidades;
- d) Representar a CEEEn quando solicitado pelo Presidente.

**Parágrafo único:** O membro delegado como Secretário deve secretariar as atividades da CEEEn, dar encaminhamento das deliberações do Presidente, registrar as reuniões em ata e providenciar a reprodução de documentos e arquivamentos. Também lhe compete representar a CEEEn nos impedimentos do Presidente e suplente respectivo.

**Art. 17º** - Compreende as competências dos **membros suplentes** da CEEEn:

- a) Participar das reuniões promovidas pela CEEEn;
- b) Substituir os respectivos membros titulares nos seus impedimentos, inclusive o suplente de Presidente, assumindo as competências do membro titular;
- c) Participar da elaboração e execução das atividades promovidas pela CEEEn.

## **Capítulo IV**

### **Do funcionamento**

**Art. 18º** - A CEEEn deverá reunir-se pelo menos a cada 30 (trinta) dias, sob convocação do Presidente, devendo a própria Comissão estabelecer um cronograma semestral de reuniões ordinárias.



**Parágrafo único** - a Comissão deverá estabelecer a necessidade de reuniões extraordinárias, cabendo ao Presidente a convocação ou ocorrer por autoconvocação pela maioria dos seus integrantes, ou pelo COREN-PI.

**Art. 19º** - Toda reunião deverá acontecer com *quórum* mínimo de 50% mais um dos membros do grupo, verificado até 15 (quinze) minutos após a hora marcada para o início das mesmas.

**Parágrafo único** - Na ausência de *quórum* a reunião deverá ser suspensa e feita nova convocação.

**Art. 20º** - As reuniões deverão ser presididas pelo Presidente da Comissão ou, na ausência deste, por seu Suplente.

**Art. 21º** - Em toda reunião será lavrada ata, pelo Secretário nomeado ou por seu respectivo suplente, constando a relação dos presentes, as justificativas dos ausentes, o registro das decisões tomadas e os encaminhamentos deliberados.

**Art. 22º** - Em caso de impedimento do membro titular de comparecer à reunião ordinária ou extraordinária, este deverá solicitar ao seu suplente o comparecimento.

§ 1º - os membros titulares e/ou suplentes deverão comunicar formalmente a ausência na reunião até o término desta.

§ 2º - os membros titulares e/ou suplentes deverão comunicar antecipadamente sua ausência em reuniões por ocasião de férias ou licenças, sendo substituído pelo suplente em todo o período de ausência.

§ 3º - os membros titulares e/ou suplentes poderão justificar até duas ausências consecutivas, sendo no máximo de três ao ano.

**Art. 23º** - Qualquer membro que deixar de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas, sem justificativa, será destituído da Comissão, devendo ser substituído conforme determina o Art. 14º.

**Art. 24º** - As decisões/deliberações da CEEEn serão tomadas por maioria simples de seus membros titulares ou de seus suplentes, quando na condição de substituto, sendo prerrogativa do Presidente o “voto Minerva” em caso de empate.

§ 1º - Os membros efetivos terão direito a voz e voto.

§ 2º - Os membros suplentes poderão participar de todas as reuniões com direito a voz e, nos casos em que estiverem substituindo um membro efetivo, terão direito a voto.

§ 3º - É indicada a participação dos membros suplentes em todas as reuniões, independente de estarem ou não substituindo membros efetivos.

**Art. 25º** - Os atos da CEEEn relativos à sindicância ou fiscalização, deverão ser estritamente sigilosos.

**Art. 26º** - A sindicância deverá ser instaurada mediante:

- a) Denúncia por escrito, devidamente identificada e, se possível, fundamentada;
- b) Denúncia por escrito do Responsável Técnico de Enfermagem;
- c) Deliberação da própria CEEEn;
- d) Determinação do Conselho Regional de Enfermagem.

**Art. 27º** - Para execução da sindicância o Presidente da CEEEn nomeará e convocará 03 (três) membros: 01 (um) enfermeiro que assumirá a função de Presidente, 01 (um) enfermeiro, técnico em enfermagem ou auxiliar de enfermagem para função de Secretário e 01 (um) enfermeiro, técnico em enfermagem ou auxiliar de enfermagem para função de Vogal.

**Art. 28º** - A comissão de sindicância constituída terá como atribuições: convocar ou convidar as pessoas envolvidas na denúncia, tomar depoimentos, analisar documentos e elaborar relatório conclusivo, considerando o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, **sem emissão de juízo de valor**, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data de abertura da sindicância, podendo ser prorrogável por mais 15 (quinze) dias sob justificativa apresentada ao Presidente da CEEEn.

**Art. 29º** - Aberta a sindicância para esclarecimentos a Comissão de Sindicância, deverá:

a) Comunicar o fato aos principais envolvidos;

b) Proceder a convocação, quando tratar-se de profissional de enfermagem, ou convite através de memorando para outras pessoas envolvidas, com antecedência de no máximo 05 (cinco) dias, para realização das oitivas (depoimentos), com data, horário e local determinados, devendo ser registrado em livro de protocolo da CEEEn.

§ 1º - Se o convocado não comparecer na data da sindicância, deverá apresentar justificativa por escrito à CEEEn até 48 hs (quarenta e oito horas) após a referida data.

§ 2º - Diante de justificativa do não comparecimento, deverá ser feita segunda e última convocação, com prazo máximo de 03 (dias).

§ 3º - Em caso de não comparecimento e não apresentação da justificativa, a CEEEn deverá comunicar o fato ao COREN-PI, para análise.

**Art. 30º** - Todos os documentos relacionados aos fatos da denúncia deverão ser mantidos junto à sindicância, ficando sob esta comissão a responsabilidade da guarda e do sigilo.

**Parágrafo único** – O acesso a estes documentos e aos autos é facultado somente às partes e à CEEEn, preservando assim o sigilo.

**Art. 31º** - O presidente da sindicância conduzirá a tomada de depoimentos e o secretário será responsável pelos registros, cabendo ao vogal acompanhar todo o trabalho e colaborar no que for necessário.

**Art. 32º** - Ao final de cada depoimento, o depoente deverá ler e se concordar com o que estiver assentado, assinar o relato; caso contrário, é permitido ao depoente fazer quaisquer alterações no texto até o momento de sua assinatura. Cada integrante da comissão de sindicância também deverá assinar.

§ 1º - Havendo mais de uma página, todas deverão ser rubricadas pelos presentes e assinadas com nome completo na última página.

§ 2º - Caso necessário, a CEEEn poderá solicitar novas diligências para melhor elucidar os fatos.

**Art. 33º** – Quando for evidenciada a existência de indícios de infração ética, a Presidente da CEEEn deverá encaminhar o Relatório Final com o processo devidamente instruído ao COREN-PI, para tramitação competente.

**Art. 34º** – Quando o fato for de menor gravidade e que não tenha acarretado danos a terceiros, sem infringir o Código de Ética, a CEEEn poderá procurar a conciliação entre as partes envolvidas, proceder orientações e emitir Relatório Final para o COREN-PI.

§ 1º - Ocorrendo à conciliação, a CEEEn lavrará tal fato em ata específica.

§ 2º - Não ocorrendo conciliação, a sindicância seguirá seu trâmite normal.

**Art. 35º** – Ocorrendo denúncia envolvendo um membro da CEEEn, o mesmo deverá ser afastado da Comissão, enquanto perdurar a sindicância.

**Art. 36º** - Havendo vínculo ou qualquer relação com as partes representadas, qualquer integrante da comissão poderá optar em não participar da sindicância após deliberação dos membros da comissão.

**Art. 37º** - Ao término da sindicância deverá ser entregue um comunicado ao denunciado informando os devidos encaminhamentos.

## **CAPÍTULO V**

### **Do processo eleitoral**

**Art. 38º** - O escrutínio para eleição de membros da CEEEn será realizado, preferencialmente, através de voto facultativo, secreto e direto, sendo os candidatos eleitos pelos seus pares.

**Art. 39º** - A CEEEn vigente fará a escolha e divulgação de uma Comissão Eleitoral, que será responsável pela condução e organização de todo o processo eleitoral, incluindo elaboração do edital, apuração e divulgação dos resultados do pleito.

**Art. 40º** - A Comissão Eleitoral deverá ser composta por três membros da CEEEn, elegendo entre seus componentes um Presidente e um Secretário.

**Parágrafo único** - É incompatível a condição de membro da Comissão Eleitoral com a de candidato para compor a comissão seguinte.

**Art. 41º** - Os materiais necessários para o desenvolvimento de todo o processo eleitoral serão de responsabilidade da Gerência de Enfermagem da respectiva instituição, devendo ser solicitado pela Comissão Eleitoral.

**Art. 42º** - O edital para a eleição de novos membros para CEEEn, com a convocação de candidatos para o pleito, deverá ser divulgado, após autorização do COREN-PI e do Responsável Técnico da instituição, com no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência da data estabelecida para o pleito eleitoral.

**Parágrafo único** - O Presidente da CEEEn deverá encaminhar cópia do edital de convocação da eleição, ao COREN-PI, no mesmo dia em que for publicado na instituição.

**Art. 43º** - Os profissionais de Enfermagem deverão constituir Chapas, e apresentá-las à Comissão Eleitoral, considerando o período de no mínimo 15 (quinze) dias antes da eleição.

§ 1º - Os candidatos ao pleito deverão possuir no mínimo 01 (um) ano de inscrição definitiva, estando em dia com as suas obrigações junto ao COREN-PI, não estando envolvido em processo ético no COREN-PI, e não respondendo a nenhum processo administrativo na instituição.

§ 2º - Compete à Comissão Eleitoral solicitar aos candidatos Certidão Negativa expedida pelo COREN-PI.

§ 3º - As Chapas deverão ser constituídas obrigatoriamente por dois grupos: Grupo I – correspondente ao **Quadro I** da categoria de Enfermeiros, devendo ser composto por 04 (quatro) Enfermeiros, sendo 02 (dois) membros titulares e 02 (dois) suplentes. Grupo II – correspondente aos **Quadros II e III**, respectivamente da categoria Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, devendo ser composto por 08 (oito) profissionais, sendo 04 (quatro) de cada categoria para ocupar posições de titulares e seus respectivos suplentes, em igual número.

§ 4º - Cada Chapa poderá indicar, no ato da inscrição, até dois fiscais, entre os profissionais de Enfermagem da instituição, para o acompanhamento do processo eleitoral e fiscalização da apuração.

§ 5º - a Comissão Eleitoral deverá enviar ao COREN-PI a relação das Chapas inscritas, com identificação de seus candidatos e seus respectivos fiscais, para averiguação das condições de elegibilidade, e em seguida realizar o processo de divulgação da eleição.

**Art. 44º** - Após a formação das chapas, a Comissão Eleitoral poderá confeccionar cartazes com a composição da chapa, informando data, local e horário das eleições.

**Art. 45º** - Somente poderão votar os profissionais inscritos no COREN-PI, que não estejam em débito com este órgão, que não estejam envolvidos em processo ético no COREN-PI, e nem respondendo a nenhum processo administrativo na instituição.

**Parágrafo único** - O COREN-PI fornecerá à Comissão Eleitoral a relação dos profissionais de Enfermagem da entidade que estiverem devidamente inscritos e em condições de votar e serem votados.

**Art. 46º** - O local para a realização do pleito será definido pela Comissão Eleitoral juntamente com a gerência de Enfermagem da Instituição.

**Art. 47º** - A eleição deverá ser realizada durante o horário de trabalho, respeitando todos os turnos.

**Art. 48º** - A eleição só terá legitimidade se o número de votantes for no mínimo a metade mais um, por categoria profissional e com vínculo empregatício com a instituição.

**Parágrafo único** - Quando o número de votantes for inferior ou igual ao número de não votantes, deverá ocorrer uma nova eleição.

**Art. 49º** - A apuração dos votos será realizada pela Comissão Eleitoral, na presença dos fiscais, se houverem, ou de outros interessados, imediatamente após o encerramento do pleito.

**Art. 50º** - Somente as cédulas sem rasuras e os votos que não apresentarem dúvidas ou dúvida interpretação serão considerados válidos.

**Art. 51º** - Será considerada eleita a Chapa que obtiver maior número de votos válidos.

**Art. 52º** - Em caso de empate será vencedora a Chapa que tiver maior número de profissionais de enfermagem com maior tempo de inscrição no COREN-PI, e se ainda assim, mantiver o empate, será adotado o critério de maior número de profissionais de enfermagem com maior tempo de atuação na instituição.

**Art. 53º** - As Chapas que receberam votos, mas não tenham sido eleitas deverão também ser relacionadas na ata da eleição e constar na lista dos resultados das eleições, a ser encaminhada ao COREN-PI.

**Art. 54º** - Todas as ocorrências referentes ao processo eleitoral serão registradas em ata, assinada pelo presidente, secretário e demais membros da Comissão Eleitoral e enviadas para o COREN-PI.

**Parágrafo único:** O presidente da Comissão Eleitoral encaminhará ao Presidente da CEEEn vigente e ao Gerente de Enfermagem da instituição, o resultado da eleição imediatamente após o término do pleito.

**Art. 55º** - A Comissão Eleitoral proclamará os resultados da eleição através de edital interno, imediatamente após o recebimento de uma cópia da ata da eleição.

**§ 1º** - A Comissão Eleitoral divulgará a lista nominal de todos os votados na Instituição.

**§ 2º** - A lista deverá informar sobre:

- a) O nome dos membros efetivos, sua categoria profissional e seu número de inscrição junto ao COREN-PI.
- b) O nome dos membros suplentes, sua categoria profissional, e seu número de inscrição junto ao COREN-PI.
- c) O nome dos profissionais que compunham outras chapas e que receberam votos, sua categoria profissional, e o seu número junto ao COREN-PI.

**Art. 56º** - A CEEEn enviará ao COREN-PI, o resultado do pleito no prazo de 05 (cinco) dias.

**Art. 57º** - Os protestos e recursos contra qualquer fato relativo ao processo eleitoral, deverão ser formalizados por escrito, em duas vias, à Comissão Eleitoral em um período inferior a 48 (quarenta e oito) horas, após a data da publicação dos resultados, em segunda instância à CEEEn e, por último, à instância superior – o COREN-PI.

**Parágrafo único** - O (s) recurso (s) será (ão) analisado pela Comissão Eleitoral e enviado ao departamento jurídico do COREN-PI para os devidos julgamentos, em um período de 05 (cinco) dias.

**Art. 58º** - Os membros integrantes da Chapa eleita assumirão o mandato após homologação da eleição pelo COREN - PI.

**Parágrafo único** - Somente após a homologação pelo Plenário do COREN-PI, e a nomeação por Portaria emitida pelo seu Presidente, a nova CEEEn estará oficialmente autorizada para iniciar suas atividades definidas neste regimento.

**Art. 59º** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral, podendo esta formular consultas ao COREN-PI.

## **CAPÍTULO VI**

### **Das disposições gerais**

**Art. 60º** - A CCEn norteará suas atividades pelo regimento interno e pelas normas ético-legais estabelecidas pelo COFEN e COREN-PI.

**Art. 61º** - Este regimento poderá ser alterado por proposta da CCEn, do Gerente de Enfermagem da instituição ou da Comissão de Ética do COREN-PI.

**Parágrafo único** - A alteração será submetida à aprovação em reunião ordinária e/ou extraordinária da CCEn da instituição e à homologação da Plenária do COREN-PI.

**Art. 62º** - O Órgão de Enfermagem da Instituição garantirá as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades da CCEn.

**Art. 63º** - Este regimento interno entrará em vigor na data da sua publicação.

### **O presente Regimento Interno foi elaborado e revisado, por:**

Nadja Vanessa Dias de Oliveira – Enfermeira – COREN-PI 97771 (Membro efetivo)

Nirvania do Vale Carvalho – Enfermeira – COREN-PI 114446 (Membro efetivo)

Francisco Santana Lima – Técnico de Enfermagem – COREN-PI 69088 (Membro efetivo)

Sandra Maria Gomes de Sousa – Enfermeira – COREN-PI 174962 (Membro suplente)

Maria do Socorro Marques do Nascimento Filha – Enfermeira – COREN-PI (Membro suplente)

Dania Lima Cruz – Técnica de Enfermagem – COREN-PI (Membro suplente)

**GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE**

**Portaria de Instauração de IP**

**Portaria-SEI nº 4, de 02 de março 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 [23658.004529/2020-25](#) e [23658.004902/2020-48](#).

**RESOLVE:**

Art. 1.º Instaurar procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular, constante no processo acima mencionado, designando como Comissário o Senhor, **Hatus Niwman Borges Vieira**, Analista de Tecnologia da Informação, SIAPE 1836601

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



**Portaria-SEI nº 6, de 10 de março 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 [23524.031364/2019-46](#)

**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 Flávia de Almeida Carvalho, Técnica de Enfermeira, matrícula SIAPE nº 2069286

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



**Portaria-SEI nº 8, de 10 de março 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 [23658.004838/2020-03](#).

**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, **Laise Ulisses Nogueira**, Enfermeira, SIAPE 2113799

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

## **Portaria de Recondução de IP**

### **Portaria-SEI nº 7, de 10 de março 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,

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

CONSIDERANDO a necessidade de apuração dos fatos relatados no processo administrativo nº 23524.002604/2019-03.

CONSIDERANDO o pedido de prorrogação de prazo feito pela comissão.

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Reconduzir ao procedimento de Investigação Preliminar Elisana Andreia Ferreira Moura, assistente administrativo, matrícula SIAPE Nº 2127480 para apuração dos fatos que deram causa a Conduta irregular de colaborador referente ao processo nº 23524.002604/2019-03 visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no referido Processo.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Investigação.

Art. 3º 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. 4.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Divulgue-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 54, de 12 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, conforme Processo SEI Nº 23524.005821/2020-81,

**RESOLVE:**

**Art. 1º Designar LAISA LIS FONTINELE DE SA, matrícula SIAPE Nº 298858 para substituir JEAMILE LIMA BEZERRA, matrícula SIAPE Nº 1512146, CHEFE UNIDADE ABASTECIMENTO DISPENSAÇÃO FARMACÊUTICA, no período de 16/03/2020 a 20/03/2020, em decorrência de folga de TRE.**

**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 55, de 13 de março de 2020**

Retificação da portaria SEI nº 49, de 05 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 n.º 257, de 16 de julho de 2018, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, conforme Processo SEI nº 23524.005718/2020-31,

Onde se lê:

(...)

Art. 1º Designar MYCHEL KEYSON FREITAS ROSA, matrícula SIAPE N.º 2980387, como substituto da **Chefia da Unidade de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação nas ausências e impedimentos do titular.**

Leia-se:

(...)

Art. 1º Designar MYCHEL KEYSON FREITAS ROSA, matrícula SIAPE N.º 2980387, como substituto da **Chefia do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação nas ausências e impedimentos do titular.**

*(Assinado Eletronicamente)*

**Denise Juliana Bezerra de Pontes Barbosa**

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

HU-UFPI/EBSERH

**Portaria-SEI nº 56, de 13 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 [5626660](#), de 12 de março de 2020, constante no processo nº 23524.005347/2020-97

**RESOLVE:**

**Art. 1º CONCEDER** a licença sem remuneração para tratar de interesse particular a empregada **Vivianne Rodrigues Amorim**, matrícula 2069886, pelo período de **04.05.2020 a 03.06.2020**.

**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