

# **Boletim de Serviço**

**Nº 404, 12 de Maio 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

<b>SUPERINTENDÊNCIA.....</b>	<b>4</b>
Portaria-SEI nº 95, de 12 de maio de 2020 .....	4
Portaria-SEI nº 97, de 12 de maio de 2020.....	7

**SUPERINTENDÊNCIA**
**Portaria-SEI nº 95, de 12 de maio de 2020**

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

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização da execução descentralizada do contrato nº 17/2020 - SEDE ([6647195](#)), firmado com a empresa Cirúrgica Fernandes Comércio de Materiais Cirúrgicos e Hospitalares Sociedade Limitada, de aquisição de produtos para saúde, no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, os seguintes colaboradores:

## 1. Gestor do Contrato:

	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Titular	YAGO D'VID FREITAS ROSA	2070118
Substituto	LUÍS ANTÔNIO MIRANDA RABELO	2069744

## 2. Fiscal Técnico / Administrativo do Contrato:

	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Titular	LUCIENE ROCHA MARTINS	2106580
Substituto	JENNYESLE LIMA CASTRO DE SANTIAGO	2113569

Art. 2º 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 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. 3º 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 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. 4º 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. 5º 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-SEI nº 97, de 12 de maio de 2020**

Altera a Portaria-SEI nº 15, de 06 de fevereiro de 2020.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria SEI 08 de 09/01/2019, Boletim de Serviço Nº 518 de 09/01/2019,

CONSIDERANDO a publicação da Lei 7.371, de 11 de maio de 2020, pela Assembleia Legislativa do Estado do Piauí, na qual se antecipa, este ano, para 15/05/2020, o feriado do dia do Piauí, que anualmente é comemorado em 19 de outubro, em virtude da crise enfrentada devido à pandemia do coronavírus;

CONSIDERANDO a Lei 2.847 de 22 de novembro de 1999 do município de Teresina do estado do Piauí;

**RESOLVE:**

Art. 1º Alterar os incisos VIII e XII da Portaria-SEI nº 15, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre o calendário a ser adotado no ano de 2020 no HU – UFPI, que passará a ter a seguinte redação:

*VIII. 11 de junho, Corpus Christi (feriado municipal);*

*XII. 15 de maio, Dia do Piauí (feriado estadual);*

Art. 2º 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

REPUBLICAÇÃO DA PORTARIA-SEI Nº 15, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2020,  
COM ALTERAÇÕES PELA PORTARIA-SEI Nº 97, DE 12 DE MAIO DE 2020

Dispõe sobre o calendário a ser adotado no ano de 2020 no HU – UFPI.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria SEI 08 de 09/01/2019, Boletim de Serviço Nº 518 de 09/01/2019,

**CONSIDERANDO**

A Portaria nº 679, de 30 de dezembro de 2019, do Ministério da Economia, publicada no Diário Oficial da União de 31 de dezembro de 2019;

A Portaria SEI nº 05, de 09 de janeiro de 2020, Boletim de Serviço nº 738 de 09/01/2020;

A Lei nº 9.303, de 12 de setembro de 1995, da República Federativa do Brasil;

A Lei nº 176/37, do Estado do Piauí;

A Lei nº 2.275, de 11 de janeiro de 1994, do Município de Teresina;

**RESOLVE:**

Art. 1º Divulgar o calendário referente ao ano de 2020, com vistas a sua implantação no HU–UFPI, sendo que este deverá ser observado para o estabelecimento das escalas de trabalho e plantões necessários, visando a manutenção da continuidade da prestação dos serviços considerados essenciais e a excelência dos trabalhos do hospital como um todo:

**CALENDÁRIO 2020**

- I. 1º de janeiro, Confraternização Universal (feriado nacional);
- II. 24 de fevereiro, Carnaval (ponto facultativo);
- III. 25 de fevereiro, Carnaval (ponto facultativo);
- IV. 26 de fevereiro, quarta-feira de Cinzas (ponto facultativo até as 14 horas);
- V. 10 de abril, Paixão de Cristo (feriado nacional);
- VI. 21 de abril, Tiradentes (feriado nacional);



- VII. 1º de maio, Dia Mundial do Trabalho (feriado nacional);  
VIII. 11 de junho, Corpus Christi (feriado municipal); Alterado pela Portaria-SEI nº 97, de 12 de maio de 2020.  
IX. 17 de abril, Aniversário de Teresina (feriado municipal);  
X. 7 de setembro, Independência do Brasil (feriado nacional);  
XI. 12 de outubro, Nossa Senhora Aparecida (feriado nacional);  
XII. 15 de maio, Dia do Piauí (feriado estadual); Alterado pela Portaria-SEI nº 97, de 12 de maio de 2020.  
XIII. 28 de outubro, Dia do Servidor Público (ponto facultativo);  
XIV. 2 de novembro, Finados (feriado nacional);  
XV. 15 de novembro, Proclamação da República (feriado nacional);  
XVI. 8 de dezembro, Nossa Senhora da Conceição (feriado municipal);  
XVII. 24 de dezembro, véspera de Natal (ponto facultativo após às 14 horas);  
XVIII. 25 de dezembro, Natal (feriado nacional); e  
XIX. 31 de dezembro, véspera de ano novo (ponto facultativo após às 14 horas).

Art. 2º Nos dias acima previstos deverá ser preservado o funcionamento dos serviços essenciais, respeitando as escalas de trabalho preestabelecidas.

Parágrafo Único. Nos dias considerados como Ponto Facultativo, deverá ser resguardado o funcionamento dos serviços essenciais no Hospital Universitário HU-UFPI.

Art. 3º Deverá ser dado amplo conhecimento desta Portaria a todo o quadro de Pessoal do HU - UFPI.

Art. 4º Em caso de publicação de portaria pela EBSERH-Sede a respeito do tema, serão providenciadas as devidas adequações no presente calendário, caso necessário.

Art. 5º 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