

**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY**

# **Boletim de Serviço**

**Nº 121, 19 de Março de 2018**

Ministério da  
**Educação**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES–EBSERH**  
**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY**  
Cidade Universitária - Campus I, S/N CEP: 58051-900 | João Pessoa-PB

**JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO**

Ministro de Estado da Educação

**KLEBER DE MELO MORAIS**

Presidente

**PAULO HENRIQUE BEZERRA RODRIGUES COSTA**

Diretor Vice-Presidente Executivo

**ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS**

Diretor de Atenção à Saúde

**JAIME GREGÓRIO DOS SANTOS FILHO**

Diretor de Administração e Infraestrutura

**EULER DA CUNHA FONSECA**

Diretor de Orçamento e Finanças

**EDUARDO DINIZ GONÇALVES PORCIUNCULA**

Diretor de Gestão de Pessoas

**FLÁVIA CRISTINA FERNANDES PIMENTA**

Superintendente

**MOISÉS DIOGO DE LIMA**

Gerente de Atenção à Saúde

**ÂNGELO BRITO PEREIRA DE MELO**

Gerente de Ensino e Pesquisa

**ALBERTO MAGNO DE ARRUDA PALMEIRA**

Gerente Administrativo

## SUMÁRIO

<b>SUPERINTENDÊNCIA .....</b>	<b>4</b>
<b>DESIGNAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
Portaria Nº 155 de 05 de março de 2018 .....	4
Portaria Nº 160 de 07 de março de 2018 .....	4
Portaria Nº 182 de 14 de março de 2018 .....	6
Portaria Nº 184 de 14 de março de 2018 .....	7
<b>SUBSTITUIÇÃO.....</b>	<b>7</b>
Portaria Nº 127 de 03 de fevereiro de 2018.....	7
Portaria Nº 161 de 07 de março de 2018 .....	7

## SUPERINTENDÊNCIA

### DESIGNAÇÃO

#### Portaria nº 155 de 05 de março de 2018

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 33 de 26/10/2017, **RESOLVE**,

**Art. 1º. Instituir** a Comissão de Conduta Ética do Hospital Universitário Lauro Wanderley.

**Art. 2º Designar** os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Conduta Ética do Hospital Universitário Lauro Wanderley.

#### Presidente

Rosimar Castro Barreto, Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, Matrícula nº 0332748;

#### Membros Titulares:

Ciro Trocoli Neto, Assistente Administrativo, Matrícula nº 2277408;

Nathalia de Alencar Cunha Tavares, Biomédica, Matrícula nº 2250244;

#### Membro Suplente:

Claudia Maria Pereira de Lima, Psicóloga Organizacional, Matrícula nº 2191538.

**Artº 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação

**Profª. Drª Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

#### Portaria nº 160 de 07 de março de 2018

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Portaria nº 33 de 26/10/2017, **RESOLVE**,

**Art. 1º Designar**, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 05/2018, cujo objeto é a aquisição de Equipos para Administração de Soluções Parenterais e Enterais, sendo a contratada a Empresa Samtronic Industria e Comércio Ltda, a fim de atender as necessidades do Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da EBSERH, os seguintes colaboradores:

#### 1. Gestor do Contrato:

Titular	Viviane Cristina Vieira da Silva	Chefe da Engenharia Clínica	Matrícula nº 1460064
Suplente	Erlândia Maria da Silva	Enfermeira	Matrícula nº 2215887

#### 2. Fiscal Técnico:

Titular	Gilvana Patrícia Correia Porto	Técnica em Enfermagem	Matrícula nº 2250108
---------	--------------------------------	-----------------------	-------------------------

Suplente	Maria Quinou da Conceição	Técnico em Enfermagem	Matrícula nº 2250232
----------	---------------------------	-----------------------	-------------------------

**3. Fiscal Administrativo:**

José Nascimento de Assis	Analista Administrativo	Matrícula nº 2191589
--------------------------	-------------------------	----------------------

**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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 05/2017 e alterações posteriores;
- III) Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV) Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- 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 do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

**Art. 3º** Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado do Contrato nº 29/2015, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- VIII) 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;
- IX) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 05/2017 e alterações posteriores;
- X) Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- XI) Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, 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;
- XII) Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- XIII) Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- XIV) 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;

XV) 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;

XVI) 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 e no Contrato;

XVII) Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato.

**Art. 4º** Compete ao Fiscal Administrativo:

XVIII) Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

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

XX) Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;

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

XXII) 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;

XXIII) Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.

XXIV) Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

**Art. 5º** Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

**Prof.ª Dr.ª Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria nº 182 de 14 de março de 2018**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 33 de 26/10/2017, **RESOLVE**,

**Art. 1º. Designar** os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão para elaboração de estudos preliminares e Gerenciamento de Riscos para contratação de serviços terceirizados/fornecimento de equipamentos para hemodiálise do Hospital Universitário Lauro Wanderley.

1. Priscila Farias de Albuquerque de Oliveira, Enfermeira, Matrícula nº 2215891;
2. João Eudes Moraes de Aguiar Junior, Médico Nefrologista, Matrícula nº 1755743;
3. Rafael Moraes Gadelha, Engenheiro Clínico, Matrícula nº 2367525;
4. Wanda Vasconcelos Marques de Almeida, Assistente Administrativo Matrícula nº 2277600;
5. Deborah Mota de Lima, Assistente Administrativo Matrícula nº 2215865.

Nº 121, segunda-feira, 19 de março de 2018

**Art. 2º** Fica revogada a Portaria nº 45, de 26 de janeiro de 2018, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH nº 115, de 29 de janeiro de 2018

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da EBSEH.

**Prof.ª. Dr.ª Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

**Portaria nº 184 de 14 de março de 2018**

**PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da EBSEH, **RESOLVE**,

**Art. 1º** Designar PABLO HENRIQUE RODRIGUES DE SOUZA, Matrícula SIAPE nº 226667, ocupante do cargo Assistente Administrativo, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato descrito no Processo nº **23539.006952/2017-11**, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

**Artº 2º** Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

**Artº 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação

**Profa. Dra. Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

**SUBSTITUIÇÃO**

**Portaria nº 127 de 23 de fevereiro de 2018**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 33 – EBSEH, de 26 de outubro de 2017, **RESOLVE**

**Art. 1º** Designar a empregada pública **GERLANIA SARMENTO DA SILVA** Matrícula SIAPE Nº 2206960, para substituir **MARIA BETANIA DA SILVA CESARIO**, Matrícula SIAPE Nº 335400, no período de 19 a 21/03/2018, por ocasião de férias, referente ao exercício 2018, na Unidade de Abastecimento e Dispensação Farmacêutica do Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh.

**Art. 2º** Publique-se no Boletim de Serviço da EBSEH.

**Prof.ª. Dr.ª. Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

**Portaria nº 161 de 07 de março de 2018**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 33 de 26/10/2017, **RESOLVE**

**Art. 1º** Revogar parcialmente a Portaria nº 529 de 31 de maio de 2017, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh nº 79, 05 de junho de 2017.

*Nº 121, segunda-feira, 19 de março de 2018*

**Art. 2º** Designar MILTON PAIVA NETO, Analista de Tecnologia da Informação, Matrícula nº 2191623 como Gestor do Contrato nº 10/2014 - Empresa MaqLaren Máquinas, Móveis e Equipamentos LTDA, em substituição a Samyr Santos Delfino, Analista de Tecnologia da Informação, Matrícula nº 1167673.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data de publicação no Boletim de Serviço da Ebserh.

**Profª. Drª Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH