

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY

BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 176, 25 de Fevereiro de 2019

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

RICARDO VÉLEZ RODRÍGUEZ

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

EDUARDO CHAVES VIEIRA

Diretor Vice-Presidente Executivo

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

SUPERINTENDÊNCIA.....	04
DESIGNAÇÃO	04
Portaria Nº 91 de 07 de fevereiro de 2019.....	04
Portaria Nº 92 de 08 de fevereiro de 2019.....	04
Portaria Nº 93 de 08 de fevereiro de 2019.....	07
Portaria Nº 94 de 08 de fevereiro de 2019.....	19
Portaria Nº 107 de 11 de fevereiro de 2019.....	11
Portaria Nº 108 de 12 de fevereiro de 2019.....	12
Portaria Nº 109 de 12 de fevereiro de 2019.....	12
Portaria Nº 110 de 12 de fevereiro de 2019.....	12
LOTAÇÃO.....	13
Portaria Nº 88 de 06 de fevereiro de 2019.....	13
Portaria Nº 90 de 08 de fevereiro de 2019.....	13
Portaria Nº 95 de 08 de fevereiro de 2019.....	13
Portaria Nº 96 de 08 de fevereiro de 2019.....	14
Portaria Nº 112 de 12 de fevereiro de 2019.....	14
Portaria Nº 113 de 12 de fevereiro de 2019.....	14
Portaria Nº 114 de 12 de fevereiro de 2019.....	14
Portaria Nº 119 de 12 de fevereiro de 2019.....	15
REVOGAÇÃO.....	15
Portaria Nº 111 de 12 de fevereiro de 2019.....	15
SUSPENSÃO.....	16
Portaria Nº 89 de 08 de fevereiro de 2019.....	16

DESIGNAÇÃO

Portaria nº 091 de 07 de fevereiro de 2019

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 Eleitoral de Ética Médica com o objetivo de auxiliar a eleição do próximo grupo integrante da CEM do Hospital Universitário Lauro Wanderley.

Presidente:

Gustavo Cartaxo Patriota, Matrícula nº 3020640, Médico Neurocirurgião;

Vice-Presidente:

Narriane Chaves Pereira de Holanda, Matrícula nº 2194691, Médico Endocrinologista;

Membros:

1. Nara Nóbrega Crispim Carvalho, Matrícula nº 1674979, Médico Endocrinologista;
2. Melina Pereira Fernandes Paiva, Matrícula nº 19635687, Médico Pediatra;
3. Gilson Espínola Guedes, Matrícula nº 3343112, Médico Hematologista;
4. Ciro Leite Mendes, Matrícula nº 11174790, Médico Cardiologista;
5. Flávio Rodrigo Araújo Fabres, Matrícula nº 17601777, Médico UTI;
6. Júlio Cavalcanti de Oliveira, Matrícula nº 1373143, Chefe da Unidade de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente;
7. Carolina Bandeira Domiciano, Matrícula nº 1922225, Médico Ginecologista e Obstetra;
8. Nilma Maria Porto de Farias Cordeiro de Medeiros, Matrícula nº 1442583, Médico Infectologista;
9. Alexandre Rolim da Paz, Matrícula nº 24383704, Médico Patologista;
10. João Paulo de Freitas Sucupira, Matrícula nº 1523098, Médico Cirurgião-Geral;
11. Ivna Soares, Médico Residente;
12. Thaise Lopes de Medeiros, Médico Residente.

Art. 2º. Revogar a Portaria nº 933, 25 de setembro de 2018, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh nº 153, de 01 de outubro de 2018.

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

Prof.ª Dr.ª Flávia Cristina Fernandes Pimenta

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

Portaria nº 092 de 08 de fevereiro de 2019

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 para acompanhamento e fiscalização da execução da contratação supracitada, conforme a IN Nº 6/2013, art. 31, inciso 2º e a lei 8666/1993, art. 67, conforme especificações e condições constantes do termo de referência e seus anexos:

I. Gestor do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Rafael Moraes Gadelha	065.474.624-98
Suplente	Viviane Cristina Vieira da Silva	024.104.444-82

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Wilson Germano Gaebler Junior	050.054.739-47
Suplente	Yuri de Carvalho Gomes	012.138.384-95

III. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Helder Silva de Paiva	051.596.964-82
Substituto	Kaline da Silva Santana	026.139.354-56

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 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 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 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 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 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. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

- 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 Revogar parcialmente a Portaria nº 033 de 14 de janeiro 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh nº 173 de 04 de fevereiro de 2019.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar da publicação no Boletim de Serviços da EBSEH.

Art. 7º As atribuições de Fiscal Administrativo constantes do art. 40, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, referentes ao acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, até que haja regulamentação interna na Ebserh, deverão ser realizadas pelo próprio Fiscal Técnico do Contrato.

Art. 8º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Prof.ª Dr.ª Flávia Cristina Fernandes Pimenta
Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

Portaria nº 093 de 08 de fevereiro de 2019

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 para acompanhamento e fiscalização da execução da contratação supracitada, conforme a IN Nº 6/2013, art. 31, inciso 2º e a lei 8666/1993, art. 67, conforme especificações e condições constantes do termo de referência e seus anexos:

I. Gestor do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Rafael Moraes Gadelha	065.474.624-98
Suplente	Viviane Cristina Vieira da Silva	024.104.444-82

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Yuri de Carvalho Gomes	012.138.384-95
Suplente	Wilson Germano Gaebler Junior	050.054.739-47

III. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Helder Silva de Paiva	051.596.964-82
Substituto	Kaline da Silva Santana	026.139.354-56

Art. 2º Compete ao Gestor observar 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- X. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- XI. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- XII. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- XIII. 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;
- XIV. 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:

- XI. 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;

- XII. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.
- XIII. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- XIV. 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;
- XV. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- XVI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- XVII. 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;
- XVIII. 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;
- XIX. 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;
- XX. 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 do Contrato:

- VIII. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- IX. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- X. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
- XI. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- XII. 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;
- XIII. 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.
- XIV. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º Revogar parcialmente a Portaria nº 034 de 14 de janeiro 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh nº 173 de 04 de fevereiro de 2019.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar da publicação no Boletim de Serviços da EBSERH.

Art. 7º As atribuições de Fiscal Administrativo constantes do art. 40, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, referentes ao acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, até que haja regulamentação interna na Ebserh, deverão ser realizadas pelo próprio Fiscal Técnico do Contrato.

Art. 8º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Profª. Drª Flávia Cristina Fernandes Pimenta
Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

Portaria nº 094 de 08 de fevereiro de 2019

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 para acompanhamento e fiscalização da execução da contratação supracitada, conforme a IN Nº 6/2013, art. 31, inciso 2º e a lei 8666/1993, art. 67, conforme especificações e condições constantes do termo de referência e seus anexos:

I. Gestor do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Maria Gildete de Freitas Araújo	526.177.426-87
Suplente	Morise de Gusmão Malheiros	048.623.104-60

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Vitor Nascimento de Carvalho Pinto	053.599.447-81
Suplente	José Damião Inácio	072.746.014-58

III. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Helder Silva de Paiva	051.596.964-82
Substituto	Kaline da Silva Santana	026.139.354-56

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- XV. 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;
- XVI. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- XVII. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- XVIII. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

- XIX. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- XX. 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;
- XXI. 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:

- XXI. 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;
- XXII. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.
- XXIII. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- XXIV. 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;
- XXV. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- XXVI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- XXVII. 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;
- XXVIII. 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;
- XXIX. 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;
- XXX. 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 do Contrato:

- XV. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- XVI. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- XVII. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

- XVIII. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- XIX. 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;
- XX. 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.
- XXI. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º Revogar parcialmente a Portaria nº 699 de 16 de agosto de 2018, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh nº 146 de 20 de agosto de 2018.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar da publicação no Boletim de Serviços da EBSERH.

Art. 7º As atribuições de Fiscal Administrativo constantes do art. 40, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, referentes ao acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, até que haja regulamentação interna na Ebserh, deverão ser realizadas pelo próprio Fiscal Técnico do Contrato.

Art. 8º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Profª. Drª Flávia Cristina Fernandes Pimenta

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

Portaria nº 107 de 11 de fevereiro de 2019

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 as servidoras abaixo relacionadas para compor a Comissão para Elaboração de Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos para aquisição insumos indispensáveis no Hospital Universitário Lauro Wanderley.

1. Maria José Santos da Nóbrega, Economista, Matrícula nº 334334;
2. Iresse Flora Moreira F. de A. Gatis, Assistente Administrativo, Matrícula nº 2314468;
3. Gerlania Sarmiento Veríssimo, Chefe Interina da Unidade de Abastecimento e Dispensação Farmacêutica, Matrícula nº 2206960;
4. Francisca de Souza Barreto Maia, Enfermeira, Matrícula nº 7524231.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da EBSERH.

Profª. Drª Flávia Cristina Fernandes Pimenta

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

Portaria nº 108 de 12 de fevereiro de 2019

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 1º da portaria interna da Ebserh nº 125, com texto revisado em 30/07/2015 e de acordo com a Portaria nº 33 de 26/10/2017, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar ADRIÂNGELA SIMÕES DE SOUZA, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 3086017 como Suplente de Gestor do Contrato nº 24/2014 - Empresa JMT Serviço de Locação de Mão de Obra Terceirizada em substituição a SUÉLLIDA MANGUEIRA DE LIMA, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 2226739.

Art. 2º Revogar parcialmente a Portaria nº 1061, de 24 de outubro de 2018, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh nº 159 de 05 de novembro de 2018.

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

Portaria nº 109 de 12 de fevereiro de 2019

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 1º da portaria interna da Ebserh nº 125, com texto revisado em 30/07/2015 e de acordo com a Portaria nº 33 de 26/10/2017, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar LEANDRO VITOR DE SOUZA, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 2364007 como Fiscal Técnico Titular do Contrato nº 26/2015 - Empresa MB Autopeças – prestação de serviço de manutenção de veículos em substituição a JOSENILDO NUNES DA SILVA, Bombeiro, Matrícula SIAPE nº 3360997.

Art. 2º Revogar parcialmente a Portaria nº 996, de 04 de outubro de 2018, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh nº 155 de 08 de outubro de 2018.

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

Portaria nº 110 de 12 de fevereiro de 2019

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY- filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares -EBSERH, no uso de suas atribuições legais e instituídas pela Portaria nº 33- EBSEH de 26/10/2017, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar CHARBEL SHOITI SALVADOR UCHIDA, Assistente Administrativo, Matrícula 2215911, como Fiscal Técnico do Contrato nº 09/2018 - Empresa Gran Forte e Segurança Privada LTDA, em substituição a Josenildo Nunes da Silva, Bombeiro, Matrícula 3360997.

Art. 2º Revogar parcialmente a Portaria nº 694 de 03 de agosto de 2018, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh nº 146, 20 de agosto de 2018.

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

LOTAÇÃO

Portaria nº 88 de 06 de fevereiro de 2019

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

Art. 1º Lotar o servidor **JOÃO EUDES MORAIS DE AGUIAR JÚNIOR**, Médico – Clínico Geral, Matrícula SIAPE nº 2755743, na Unidade do Sistema Urinário do Hospital Universitário Lauro Wanderley, a partir do dia 03/08/2015 até ulterior deliberação.

Art. 2º Este ato é retroativo a 03/08/2015.

Art. 3º Publique-se no Boletim de Serviço da EBSERH.

FLAVIA CRISTINA FERNANDES PIMENTA
SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB/EBSEH

Portaria nº 90 de 08 de fevereiro de 2019

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

Art. 1º Lotar a servidora **EDCLEIDE OLIVEIRA DOS SANTOS OLINTO**, Nutricionista, Matrícula SIAPE nº 2357891, na UNIDADE DE CUIDADOS INTENSIVOS E SEMI-INTENSIVOS do Hospital Universitário Lauro Wanderley, a partir do dia 23/01/2019 até ulterior deliberação.

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

FLAVIA CRISTINA FERNANDES PIMENTA
SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB/EBSEH

Portaria nº 95 de 08 de fevereiro de 2019

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

Art. 1º Lotar o servidor **JOSÉ EVANDRO MATOS DA SILVA**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 7506577, na UNIDADE DE ABASTECIMENTO E DISPENSAÇÃO FARMACÊUTICA do Hospital Universitário Lauro Wanderley, a partir do dia 01/02/2019 até ulterior deliberação.

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

FLAVIA CRISTINA FERNANDES PIMENTA
SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB/EBSEH

Portaria nº 96 de 08 de fevereiro de 2019

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

Art. 1º Lotar a servidora **GILVANICE ALEXANDRE DA SILVA**, Auxiliar de Laboratório, Matrícula SIAPE nº 11149140, na UNIDADE DE ANATOMIA PATOLÓGICA do Hospital Universitário Lauro Wanderley, a partir do dia 01/02/2019 até ulterior deliberação.

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

FLAVIA CRISTINA FERNANDES PIMENTA
SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPA/EBSEH

Portaria nº 112 de 12 de fevereiro de 2019

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

Art. 1º. Lotar a servidora **ROBERTA FRANCA FALCAO CAMPOS**, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 2226684, na Superintendência do Hospital Universitário Lauro Wanderley, a partir do dia 19/02/2019 até ulterior deliberação.

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

FLAVIA CRISTINA FERNANDES PIMENTA
SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPA/EBSEH

Portaria nº 113 de 12 de fevereiro de 2019

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

Art. 1º Lotar a servidora **PRISCILLA FREIRE CORREA DE MEDEIROS**, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 3050590, na Gerência Administrativa do Hospital Universitário Lauro Wanderley, a partir do dia 19/02/2019 até ulterior deliberação.

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

FLAVIA CRISTINA FERNANDES PIMENTA
SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPA/EBSEH

Portaria nº 114 de 12 de fevereiro de 2019

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

Art. 1º Lotar a servidora **ADRIÂNGELA SIMÕES DE SOUZA**, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 3086017, na DIVISÃO DE LOGÍSTICA E INFRA-ESTRUTURA HOSPITALAR/ Hotelaria Hospitalar do Hospital Universitário Lauro Wanderley, a partir do dia 19/02/2019 até ulterior deliberação.
Art. 2º Publique-se no Boletim de Serviço da EBSERH.

FLAVIA CRISTINA FERNANDES PIMENTA
SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB/EBSERH

Portaria nº 119 de 12 de fevereiro de 2019

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

Art. 1º Lotar a servidora **GILVANICE ALEXANDRE DA SILVA**, Auxiliar de Laboratório, Matrícula SIAPE nº 1114914, na UNIDADE DE ANATOMIA PATOLÓGICA do Hospital Universitário Lauro Wanderley, a partir do dia 12/02/2019 até ulterior deliberação.
Art. 2º Publique-se no Boletim de Serviço da EBSERH.

FLAVIA CRISTINA FERNANDES PIMENTA
SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB/EBSERH

REVOGAÇÃO

Portaria nº 111 de 12 de fevereiro de 2019

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 instalação de cancelas eletrônicas no estacionamento do Hospital Universitário Lauro Wanderley.

1. Suéllida Mangueira de Lima, Assistente Administrativo, Matrícula 2226739;
2. Filipe Estrela Job e Meira, Assistente Administrativo, Matrícula 2242282;
3. Eduardo Henrique Perylo, Assistente Administrativo, Matrícula 2191557.
4. Bruno Brasileiro Rodrigues, Técnico em Informática, Matrícula nº 2314436
5. Osvaldo de Lima Souza, Engenheiro Civil, Matrícula nº 2191627.

Art. 2º Revogar parcialmente a Portaria nº 995 de 04 de outubro de 2018 publicada no Boletim de Serviço da Ebsersh nº 155, de 08 de outubro de 2018.

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

Prof^ª. Dr^ª Flávia Cristina Fernandes Pimenta
Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

SUSPENSÃO

Portaria nº 089 de 08 de fevereiro de 2019

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 Suspender temporariamente em razão do teor contido no memorando de nº 03/2019, a Portaria de nº 1062, de 25 de outubro de 2018, publicada no Boletim de Serviço Nº162 de 19 de novembro de 2018, que designa a Comissão de Sindicância referente ao processo nº 23539.007091/2018-79 (apuração de fato irregular), até o dia 28/02/2019, em decorrência do afastamento de colaboradora cujo depoimento é imprescindível para elucidação dos fatos.

Art. 2º Publique-se.

Profa. Dra. Flávia Cristina Fernandes Pimenta
Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH