

# **Boletim de Serviço**

**Nº 293, 18 de setembro de 2020**

**Hospital Universitário  
Lauro Wanderley - UFPB**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY– UFPB**  
Cidade Universitária - Campus I, S/N CEP: 58051-900 | João Pessoa-PB  
Telefone: (83) 3216-7042 | [www.ebserh.gov.br](http://www.ebserh.gov.br)

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**  
Presidente

**EDUARDO CHAVES VIEIRA**  
Diretor Vice-Presidente Executivo

**FLÁVIA CRISTINA FERNANDES PIMENTA**  
Superintendente /HUIW-UFPB

**MOISÉS DIOGO DE LIMA**  
Gerente de Atenção à Saúde /HULW-UFPB

**ÂNGELO BRITO PEREIRA DE MELO**  
Gerente de Ensino e Pesquisa /HULW-UFPB

**ALEXANDRE MAGNO FRANCO DE AGUIAR**  
Gerente Administrativo /HULW-UFPB

## SUMÁRIO

### SUPERINTENDÊNCIA

REVOGAÇÃO E DESIGNAÇÃO.....	4
Portaria-SEI nº 1159, de 08 de setembro de 2020.....	4
Portaria-SEI nº 1186, de 16 de setembro de 2020.....	8
Portaria-SEI nº 1187, de 16 de setembro de 2020.....	10
Portaria-SEI nº 1188, de 16 de setembro de 2020.....	11
DESIGNAÇÃO.....	12
Portaria-SEI nº 1165, de 11 de setembro de 2020.....	12
Portaria-SEI nº 1171, de 14 de setembro de 2020.....	17
Portaria-SEI nº 1172, de 14 de setembro de 2020.....	18
Portaria-SEI nº 1174, de 14 de setembro de 2020.....	19
Portaria-SEI nº 1175, de 15 de setembro de 2020.....	23
Portaria-SEI nº 1190, de 17 de setembro de 2020.....	24
Portaria-SEI nº 1191, de 17 de setembro de 2020.....	25
SUBSTITUIÇÃO.....	27
Portaria-SEI nº 1185, de 16 de setembro de 2020.....	27
RETIFICAÇÃO.....	28
Portaria-SEI nº 1169, de 14 de setembro de 2020.....	28
LOTAÇÃO.....	29
Portaria-SEI nº 1189, de 16 de setembro de 2020.....	29
LICENÇA.....	30
Portaria-SEI nº 1177, de 15 de setembro de 2020.....	30
INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR.....	31
Portaria-SEI nº 1173, de 16 de setembro de 2020.....	31
Portaria-SEI nº 1176, de 15 de setembro de 2020.....	32
AFASTAMENTO.....	33
Portaria-SEI nº 1192, de 17 de setembro de 2020.....	33
Portaria-SEI nº 1193, de 17 de setembro de 2020.....	34
Portaria-SEI nº 1194, de 17 de setembro de 2020.....	35

## REVOGAÇÃO E DESIGNAÇÃO

### **Portaria-SEI nº 1159, de 08 de setembro de 2020**

Revoga a Portaria-SEI nº 425, de 01 de junho de 2020 e Designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 22/2020 para contratação de empresa especializada em terceirização de mão de obra – em regime de dedicação exclusiva – para prestação de serviços de motorista, maqueiro, contínuo e recepcionista do Hospital Universitário Lauro Wanderley.

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Portaria nº 33-EBSERH de 26/10/2017, considerando o constante dos autos do processo nº 23539.018960/2020-13,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Revogar a Portaria-SEI nº 425, de 01 de junho de 2020.

**Art. 2º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 22/2020 para contratação de empresa especializada em terceirização de mão de obra – em regime de dedicação exclusiva – para prestação de serviços de motorista, maqueiro, contínuo e recepcionista do Hospital Universitário Lauro Wanderley.

### **Membros:**

#### **I. Gestor do Contrato**

**Titular:** Suéllida Mangueira de Lima, CPF: 064.424.384-81, Matrícula SIAPE nº 2226739;

**Substituto:** Charbel Shoiti Salvador Uchida, CPF:074.224.634-57, Matrícula SIAPE nº 2215911;

## **II. Fiscal Técnico**

**Titular:** Diana Claudia Gomes Thorpe, CPF: 035.506.264-01, Matrícula SIAPE nº 2192129;

**Suplente:** Gustavo David Araujo Freire, CPF: 060.099.154-73, Matrícula SIAPE nº 1279009;

## **III. Fiscal Administrativo**

**Titular:** Grace Kelly Cardoso Pereira, CPF: 073.201.814-52, Matrícula SIAPE nº 2226626;

**Suplente:** Luana Soares de Souza. CPF: 055.895.914-81, Matrícula SIAPE nº 2413216.

**Art. 3º** Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

1. 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;
2. 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;
3. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
4. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
6. 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;
7. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

**Art. 4º** Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

1. 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;
2. 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.
3. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
4. 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;
5. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
6. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
7. 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;
8. 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;

9. 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;
10. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

**Art. 5º** Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

1. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
2. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
3. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
4. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
5. 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;
6. 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.
7. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

**Art. 6º** O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

**Art. 7º** Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar da publicação no Boletim de Serviços da EBSEH.

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

**Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria-SEI nº 1186, de 16 de setembro de 2020**

Revoga a Portaria-SEI nº 942, de 21 de julho de 2020 e Designa membros para compor o Comitê Operativo de Emergência para o Coronavírus - HULW.

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Portaria nº 33-EBSERH de 26/10/2017, considerando o constante dos autos do processo nº 23539.014673/2020-26,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Revogar a Portaria-SEI nº 942, de 21 de julho de 2020.

**Art. 2º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor o Comitê Operativo de Emergência para o Coronavírus - HULW.

**Membros:**

1. **Representante da Gerência de Atenção à Saúde:** Dr. Moisés Diogo de Lima  
- Matrícula: 2117374



2. **Representante da Gerência de Ensino e Pesquisa :** Dr. Angelo de Brito Melo - Matrícula: 3115135
3. **Representante da Gerência Administrativa:** Dr. Alexandre Magno Franco de Aguiar - Matrícula: 336585
4. **Representante da Divisão Médica :** Dr. Ana Flávia Silva Amorim Arruda - Matrícula: 24836709
5. **Representante da Divisão de Gestão do Cuidado:** Dra. Analyane Cibelle Medeiros Braga - Matrícula: 1445721
6. **Representante da Divisão de Enfermagem:** Dra. Marta Miriam Lopes Costa - Matrícula: 0336720
7. **Representante da Unidade DIP:** Dra. Luciana Holmes Simões - Matrícula: 1117402
8. **Representante da CCIH:** Dr. Francisco de Assis Silva Paiva - Matrícula: 2372897
9. **Representante do SQSP:** Dra. Nadja de Azevedo Correia - Matrícula: 1311753
10. **Representante da Assessoria de Comunicação:** Gustavo David Araújo Freire - Matrícula: 1279009
11. **Representante do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde:** Cleiton Roberto de Oliveira - Matrícula: 1008191
12. **Representante do Setor de Suprimentos:** Nathalia de Alencar Cunha Tavares - Matrícula: 2250244
13. **Representante da Unidade de Produtos para a Saúde:** Roberta Franca Falcão Campos - Matrícula: 2226684
14. **Representante do Sindicato - SINDSERH:** Adriano Furtado Lima - Matrícula 2191506
15. **Representante do Sindicato dos Médicos da Estado da Paraíba - SIMED-PB:** Dr. Bernardino Bandeira Terceiro - Matrícula: 1517097
16. **Representante do Sindicato - SINTESP-PB:** Titular: José Rômulo Batista Xavier - Matrícula: 1115101 / Suplente: Valdeinez da Silva Lima - Matrícula: 14204564

**Art. 3º** Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

**Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria-SEI nº 1187, de 16 de setembro de 2020**

Revoga a Portaria-SEI nº 217, de 12 de fevereiro de 2020 e Designa membros para compor a Comissão de Apoio aos Agentes de Licitação para aquisição de reagentes para realização de testes no setor de Imunologia para o Hospital Universitário Lauro Wanderley.

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Portaria nº 33-EBSERH de 26/10/2017, considerando o constante dos autos do processo nº 23539.002195/2020-10,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Revogar a Portaria-SEI nº 217, de 12 de fevereiro de 2020.

**Art. 2º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Apoio aos Agentes de Licitação para aquisição de reagentes para realização de testes no setor de Imunologia para o Hospital Universitário Lauro Wanderley.

**Membros:**

1. João Vianney Pereira, Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas, Matrícula SIAPE nº 335067;

2. Renata Cristina Fernandes, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 2238562.

**Art. 3º** Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

**Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria-SEI nº 1188, de 16 de setembro de 2020**

Revoga a Portaria-SEI nº 1162, de 09 de setembro de 2020 e Designa membros para compor a Equipe de Planejamento da Contratação para SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS TÉRMICAS, IMPRESSORAS DE ETIQUETAS, IMPRESSORAS DE PULSEIRAS, VISANDO A EXECUÇÃO DE FORMA CONTÍNUA DOS SERVIÇOS, para o Hospital Universitário Lauro Wanderley.

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Portaria nº 33-EBSERH de 26/10/2017, considerando o constante dos autos do processo nº 23539008340/2020-68,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Revogar a Portaria-SEI nº 1162, de 09 de setembro de 2020.

**Art. 2º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação concernente à SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO IMPRESSORAS TÉRMICAS, IMPRESSORAS DE ETIQUETAS, IMPRESSORAS DE PULSEIRAS, VISANDO A EXECUÇÃO DE FORMA CONTÍNUA DOS SERVIÇOS, para o Hospital Universitário Lauro Wanderley.

**Presidente:**

1. Bruno Brasileiro Rodrigues Lira, Técnico em informática, Matrícula nº 2314436;

**Membros:**

1. Milton Paiva Neto, Analista de TI, Matrícula SIAPE nº 2191623;
2. Eduardo Henrique Perylo de Albuquerque e Mello Souza, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 2191557;
3. Marcio Melo de Freitas ,Assistente Administrativo, Matrícula nº 2348724.

**Art. 3º** Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

**Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

**DESIGNAÇÃO**

**Portaria-SEI nº 1165, de 11 de setembro de 2020**

Designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº

50/2020 referente AQUISIÇÃO  
CENTRALIZADA DE MEDICAMENTOS  
DESTINADOS AO TRATAMENTO DOS  
PACIENTES COVID-19 do Hospital  
Universitário Lauro Wanderley.

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Portaria nº 33-EBSERH de 26/10/2017, considerando o constante dos autos do processo nº 23539019210/;2020-51,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº50/2020 referente AQUISIÇÃO CENTRALIZADA DE MEDICAMENTOS DESTINADOS AO TRATAMENTO DOS PACIENTES COVID-19 do Hospital Universitário Lauro Wanderley.

**Membros:**

**I. Gestor do Contrato**

**Titular:** Maciel Araujo Oliveira, Técnico em Farmácia, CPF nº 015.893.494-66;

**Suplente:** Thiago Gomes da Silva, Farmacêutico, CPF nº 053.850.554-09;

**II. Fiscal Técnico**

**Titular:** Jefferson Rodrigues Nobrega, Técnica em Farmácia, CPF nº 080.400.814-08;

**Suplente:** Elane Cristina Silva Landim, Farmacêutica, CPF nº 008.647.014-03

### **III. Fiscal Administrativo**

**Titular:** Bianca Emannelle da Silva Lima, Assistente Administrativa, CPF nº 009.167.984-29;

**Suplente:** Márcia Fabrícia Mendes de Assis, Assistente Administrativa, CPF nº 051.548.074-64.

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

1. 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;
2. 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;
3. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
4. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
6. 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;
7. 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:

1. 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;
2. 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.
3. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
4. 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;
5. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
6. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
7. 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;
8. 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;
9. 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;

10. 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:

1. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
2. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
3. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
4. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
5. 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;
6. 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.
7. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

**Art. 5º** O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

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

**Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH



**Portaria-SEI nº 1171, de 14 de setembro de 2020**

Designa membros para compor a Equipe de Planejamento da Contratação para SOLICITAÇÃO AQUISIÇÃO DE INSUMOS E ACESSÓRIOS PARA EQUIPAMENTOS MÉDICOS, por meio de INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, para atendimento das demanda das unidades assistenciais do Hospital Universitário Lauro Wanderley

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Portaria nº 33-EBSERH de 26/10/2017, considerando o constante dos autos do processo nº 23539.018646/2020-22,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação concernente à SOLICITAÇÃO AQUISIÇÃO DE INSUMOS E ACESSÓRIOS PARA EQUIPAMENTOS MÉDICOS, por meio de INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, para atendimento das demanda das unidades assistenciais do Hospital Universitário Lauro Wanderley

**Presidente:**

1. Roberta Franca Falcão Campos, Chefe da Unidade de Produtos para Saúde, Matrícula SIAPE nº 2226684;

**Membros:**

1. Viviane Cristina Vieira da Silva, Chefe do Setor de Engenharia Clínica, Matrícula SIAPE nº 1460064;

2. Filipe Estrela Job e Meira, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 2242282;
3. Iresse Flora Moreira Fernandes de Andrade Gatis, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 2314468.

**Art. 2º** Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

**Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria-SEI nº 1172, de 14 de setembro de 2020**

Designa membros para compor a Equipe de Planejamento da Contratação para SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDROSSANITÁRIOS para o Hospital Universitário Lauro Wanderley.

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Portaria nº 33-EBSERH de 26/10/2017, considerando o constante dos autos do processo nº 23539.017299/2020-11,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação concernente à SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDROSSANITÁRIOS para o Hospital Universitário Lauro Wanderley.

**Presidente:**

1. Antonio Luiz de Albuquerque Gomes, Chefe da Unidade de Almoxarifado, Matrícula SIAPE nº 0331930

**Membros:**

1. Déborah Mota de Lima, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 2215865
2. Eduardo Henrique Perylo de Albuquerque e Mello Souza, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 2191557.

**Art. 2º** Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

**Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria-SEI nº 1174, de 14 de setembro de 2020**

Designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 33/2020 CELEBRADO ENTRE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY (HULW), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH) E A SOCIEDADE EMPRESÁRIA DRÄGER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais e de

acordo com a Portaria nº 33-EBSERH de 26/10/2017, considerando o constante dos autos do processo nº 23539.012338/2020-93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 33/2020 CELEBRADO ENTRE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY (HULW), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH) E A SOCIEDADE EMPRESÁRIA DRÄGER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.

**Membros:**

**I. Gestor do Contrato**

**Titular:** Viviane Cristina Vieira da Silva - CPF: 024.104.444-82;

**Suplente:** Filipe Estrela Job e Meira - CPF: 073.576.354-22;

**II. Fiscal Técnico**

**Titular:** Victor Felipe Amorim de Souza - CPF: 586.494.762-87;

**Suplente:** Sandra Martins de França - CPF: 027.511.924-67;

**III. Fiscal Administrativo**

**Titular:** Germano Soares Da Silva - CPF nº 031.230.373-47;

**Suplente:** Helder Silva Paiva - CPF nº:051.596.964-82.

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

1. 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;

2. 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;
3. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
4. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
6. 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;
7. 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:

1. 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;
2. 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.
3. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
4. 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;

5. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
6. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
7. 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;
8. 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;
9. 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;
10. 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:

1. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
2. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
3. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
4. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
5. 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;

6. 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.
7. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

**Art. 5º** O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

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

**Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

**Portaria-SEI nº 1175, de 15 de setembro de 2020**

Designa membros para compor a Equipe de Planejamento da Contratação para SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE CÂNULAS DE TRAQUEOSTOMIA e SONDA NASO-ENTERAL Nº 12 para o Hospital Universitário Lauro Wanderley.

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais e de

acordo com a Portaria nº 33-EBSERH de 26/10/2017, considerando o constante dos autos do processo nº 23539.018670/2020-61,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação concernente à SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE CÂNULAS DE TRAQUEOSTOMIA e SONDA NASO-ENTERAL Nº 12 para o Hospital Universitário Lauro Wanderley.

**Presidente:**

1. Roberta Franca Falcão Campos, Chefe da Unidade de Produtos para Saúde, Matrícula SIAPE nº 2226684;

**Membros:**

1. Jaqueline Araruna Ribeiro, Enfermeira, Matrícula SIAPE nº 2226633;
2. Wanda Vasconcelos Marques de Almeida, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 2277600.

**Art. 2º** Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

**Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria-SEI nº 1190, de 17 de setembro de 2020**

Designa membros para compor a Equipe de Planejamento da Contratação para SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE



REAGENTES PARA A AGÊNCIA  
TRANSFUSIONAL do Hospital Universitário  
Lauro Wanderley.

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Portaria nº 33-EBSERH de 26/10/2017, considerando o constante dos autos do processo nº 23539.016426/2020-64,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação concernente à SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE REAGENTES PARA A AGÊNCIA TRANSFUSIONAL do Hospital Universitário Lauro Wanderley.

**Presidente:**

1. Roberta Franca Falcão Campos, Chefe da Unidade de Produtos para Saúde, Matrícula SIAPE nº 2226684;

**Membros:**

1. Jaqueline Araruna Ribeiro, Enfermeiro(a), Matrícula SIAPE nº 2226633;
2. Eduardo Henrique Perylo de Albuquerque e Mello Souza, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 2191557.

**Art. 2º** Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

**Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria-SEI nº 1191, de 17 de setembro de 2020**

Designa membros para compor a Equipe de Planejamento da Contratação para SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO B para o Hospital Universitário Lauro Wanderley.

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Portaria nº 33-EBSERH de 26/10/2017, considerando o constante dos autos do processo nº 23539.019580/2020-98,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação concernente à SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO B para o Hospital Universitário Lauro Wanderley.

**Presidente:**

1. Suéllida Manguiera de Lima, Chefe de Unidade de Apoio Operacional, Matrícula SIAPE nº 2226739;

**Membros:**

1. Madson Mariz Melo Tavares, Chefe do Setor de Urgência e Emergência, Matrícula SIAPE nº 1331822;
2. Eduardo Henrique Perylo de Albuquerque e Mello Souza, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 2191557.

**Art. 2º** Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

**Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

### **SUBSTITUIÇÃO**

**Portaria-SEI nº 1185, de 16 de setembro de 2020**

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº 33 - DGP/EBSEH, de 26 de outubro de 2017 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8 - EBSEH/SEDE, de 9 de janeiro de 2019,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Designar empregada pública **MARIANA MAYER FREITAS DE SOUSA**, matrícula Siape nº 3075600, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Apoio Corporativo do Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh, no período de 14 de setembro a 20 de setembro de 2020, até ulterior deliberação.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

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

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

### **RETIFICAÇÃO**

**Portaria-SEI nº 1169, de 14 de setembro de 2020**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº 33 - DGP/EBSEH, de 26 de outubro de 2017 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8 - EBSEH/SEDE, de 9 de janeiro de 2019,

**RESOLVE:**

Art. 1º Retificar a portaria Portaria-SEI nº 1063, de 10 de setembro de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 292, de 11 de setembro de 2020.

**Onde se lê:** "Portaria-SEI nº 1063, de 10 de setembro de 2020"

**Leia-se:** "Portaria-SEI nº 1163, de 10 de setembro de 2020."

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação

**Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

## **LOTAÇÃO**

**Portaria-SEI nº 1189, de 16 de setembro de 2020**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº 33 - DGP/EBSEH, de 26 de outubro de 2017, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8 - EBSEH/SEDE, de 9 de janeiro de 2019,

### **RESOLVE:**

Art. 1º Lotar, *temporariamente*, em atendimento ao artigo 394-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, a empregada pública **LARISSA KARLA RODRIGUES MACIEL**, Técnica em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 3048740, na UPS - Comissão de Padronização de Produtos para a Saúde, desenvolvendo exclusivamente atividades administrativas, até ulterior deliberação.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

**Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

## **LICENÇA**

**Portaria-SEI nº 1177, de 15 de setembro de 2020**

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº 33 - DGP/EBSEH, de 26 de outubro de 2017, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8 - EBSEH/SEDE, de 9 de janeiro de 2019,

### **RESOLVE:**

Art. 1º Conceder licença para atividade política, nos moldes do XI, art. 35, Regulamento de Pessoal da EBSEH, ao empregado **JOÃO BATISTA FILHO**, Matrícula SIAPE nº 1318393, ocupante do cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, do Quadro de Pessoal do Hospital Universitário Lauro Wanderley, pelo período de 14/08/2020 a 16/11/2020, devendo o empregado apresentar o registro da candidatura tão logo o mesmo seja deferido ou retornar às atividades no caso de indeferimento.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

### **INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

#### **Portaria-SEI nº 1173, de 16 de setembro de 2020**

Substitui membro e Prorroga o prazo para conclusão da Investigação Preliminar instaurada no Hospital Lauro Wanderley da Universidade Federal da Paraíba.

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Portaria nº 33-EBSERH de 26/10/2017,

**Considerando** a instauração de Procedimento Administrativo, com a nomeação de Investigação Preliminar, através da Portaria-SEI nº 321 de 13 de março de 2020, publicada no Boletim de serviço nº 287 de 17 de agosto de 2020, constante no Processo nº 23539.004270/2020-79,

**Considerando** o requerimento protocolado aos 13 dias do mês de setembro de 2020, em que o COMISSÁRIO da investigação Sr. DYEGO TAVARES DE LIMA, FISIOTERAPEUTA solicitou a prorrogação por mais 30 (trinta) dias do prazo para conclusão dos trabalhos;

**Considerando** o requerimento protocolado aos 15 dias do mês de setembro de 2020, em que um MEMBRO da investigação Sra. ROSÂNGELA ALVES ALMEIDA BASTOS, ENFERMEIRA, solicitou seu afastamento, tendo em vista possuir parentesco com a coordenação do setor no qual o processo está sendo investigado;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o prazo por mais 30 (trinta) dias, para conclusão dos trabalhos da Portaria-SEI em epígrafe, para apuração dos fatos apontados na solicitação de investigação preliminar.

Art. 2º Substituir o MEMBRO da investigação Sra. ROSÂNGELA ALVES ALMEIDA BASTOS, ENFERMEIRA, por HÉLVIA NASCIMENTO DA SILVEIRA, Matrícula nº 1168081, CPF nº 780.240.483-53, ocupante do cargo ENFERMEIRA ASSISTENCIAL, lotada no HULW.

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

**Profª. Drª Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria-SEI nº 1176, de 15 de setembro de 2020**

Instaura Investigação Preliminar no Hospital Lauro Wanderley da Universidade Federal da Paraíba.

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Portaria nº 33-EBSERH de 26/10/2017, considerando o constante dos autos do processo nº 23539.016576/2020-78,



**RESOLVE:**

Art. 1º Designar MARIA DE FÁTIMA BEZERRA DE ALBUQUERQUE, Matrícula nº 2255371, CPF nº 497.753.754-87, ocupante do cargo Técnica de Enfermagem, lotada no HULW, para atuar como COMISSÁRIA e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato descrito no Processo em epígrafe, através da coleta de provas, depoimentos edemais diligências porventura necessárias.

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

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

**Profª. Drª Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

**AFASTAMENTO**

**Portaria-SEI nº 1192, de 17 de setembro de 2020**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estituídas pela Portaria nº 33 - DGP/EBSEH, de 26 de outubro de 2017, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8 - EBSEH/SEDE, de 9 de janeiro de 2019,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder afastamento de curto prazo, no país, à funcionária **AYREME WANDERLEY DUCAS E SILVA**, Matrícula SIAPE nº 1762993, ocupante do cargo de

médica, do quadro permanente de pessoal HULW/EBSERH, lotada no Ambulatório de Gastro/Hepatologia, na data de 26 a 28 de novembro, para participar do **Evento On-line HEPATOLOGIA DO MILÊNIO 2020** que se realizará em Salvador-BA.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria-SEI nº 1193, de 17 de setembro de 2020**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº 33 - DGP/EBSEH, de 26 de outubro de 2017, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8 - EBSEH/SEDE, de 9 de janeiro de 2019,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder afastamento de curto prazo, no país, à funcionária **AYREME WANDERLEY DUCAS E SILVA**, Matrícula SIAPE nº 1762993, ocupante do cargo de médica, do quadro permanente de pessoal HULW/EBSEH, lotada no Ambulatório de Gastro/Hepatologia, na data de 21 a 25 de novembro, para participar do **Evento On-line XIX SBAD 2020**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

**Portaria-SEI nº 1194, de 17 de setembro de 2020**

A **SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estituídas pela Portaria nº 33 - DGP/EBSEH, de 26 de outubro de 2017, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8 - EBSEH/SEDE, de 9 de janeiro de 2019,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder afastamento de curto prazo, no país, à servidora **CRISTIANNE DA SILVA ALEXANDRE**, Matrícula SIAPE nº 26261991, ocupante do cargo de médica, do quadro permanente de pessoal HULW/UFPB, lotada na Unidade do Sistema Urinário, na data de 15 a 17 de outubro, para participar do **Evento On-line XXX CONGRESSO BRASILEIRO DE NEFROLOGIA** que se realizará em Fortaleza-CE.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH