

# **Boletim de Serviço**

**Nº 274, 13 de julho 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 .....	5
LOTAÇÃO.....	5
Portaria-SEI nº 881, de 06 de julho de 2020.....	5
Portaria-SEI nº 860, de 03 de julho de 2020.....	5
Portaria-SEI nº 869, de 03 de julho de 2020.....	6
Portaria-SEI nº 863, de 02 de julho de 2020.....	7
Portaria-SEI nº 875, de 06 de julho de 2020.....	7
Portaria-SEI nº 894, de 09 de julho de 2020.....	8
Portaria-SEI nº 900, de 10 de junho de 2020.....	8
Portaria-SEI nº 895, de 09 de julho de 2020.....	9
Portaria-SEI nº 775, de 24 de junho de 2020.....	10
Portaria-SEI nº 778, de 24 de junho de 2020.....	10
Portaria-SEI nº 791, de 24 de junho de 2020.....	11
Portaria-SEI nº 792, de 13 de julho de 2020.....	12
Portaria-SEI nº 793, de 24 de junho de 2020.....	12
DESIGNAÇÃO.....	13
Portaria-SEI nº 679, de 02 de julho de 2020.....	13
Portaria-SEI nº 896, de 09 de julho de 2020.....	14
Portaria-SEI nº 883, de 07 de julho de 2020.....	17
Portaria-SEI nº 887, de 08 de julho de 2020.....	19
Portaria-SEI nº 888, de 08 de julho de 2020.....	23
Portaria-SEI nº 889, de 08 de julho de 2020.....	27
Portaria-SEI nº 898, de 10 de julho de 2020.....	31
REVOGAÇÃO.....	32
Portaria-SEI nº 904, de 13 de julho de 2020.....	32
NOMEAÇÃO.....	33

Nº 274, segunda-feira, 13 de julho de 2020

Portaria-SEI nº 905, de 13 de julho de 2020..... 33

## LOTAÇÃO

### **Portaria-SEI nº 881, de 06 de julho 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 **ANTONIA ROSANGELA SOARES PENHA**, BIOLOGA, matrícula SIAPE nº 1972462, no SETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS, desenvolvendo exclusivamente atividades administrativas, até ulterior deliberação.

Art. 2º Esta Portaria-SEI revoga a Portaria - SEI 825, e entra em vigor na data de sua publicação.

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

Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

### **Portaria-SEI nº 860, de 03 de julho 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 o(a) servidora(a) público(a) **ANA CAROLINA MALHEIROS FELICIANO**, MÉDICA, matrícula SIAPE nº 15514141, na UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA do Hospital Universitário Lauro Wanderley, até ulterior deliberação.

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

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

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria-SEI nº 869, de 03 de julho de 2020**

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

Art. 1º Lotar a servidora pública **JANINE VALENÇA ALENCAR NASCIMENTO**, MÉDICA, matrícula SIAPE nº 1756127, na CLÍNICA PEDIÁTRICA do Hospital Universitário Lauro Wanderley, até ulterior deliberação.

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

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

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria-SEI nº 863, de 02 de julho 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 a servidora pública **ERIKA CRISTINA MÁXIMO RIBAS VIEIRA**, ENFERMEIRA, matrícula SIAPE nº 1516319, no CENTRO DE CIRURGIA AMBULATORIAL E ENDOSCOPIA - CECAE do Hospital Universitário Lauro Wanderley, até ulterior deliberação.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao mês de janeiro de 2020.

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

Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

**Portaria-SEI nº 875, de 06 de julho 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 o(a) empregado(a) público(a) **SANDRA VALERIA GOMES XIMENES**, PEDAGOGA, matrícula SIAPE nº 1243142, no SETOR DE GESTÃO DE ENSINO DA GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISADO do Hospital Universitário Lauro Wanderley, até ulterior deliberação.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de julho de 2020.

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

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria-SEI nº 894, de 09 de julho 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 estabelecidas 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 o empregado público **MARCELO DE MORAIS ROSENDO**, MÉDICO, matrícula SIAPE nº 1100863, na UNIDADE UNIDADE DE DOENÇAS INFECTOPARASITÁRIAS - COVID do Hospital Universitário Lauro Wanderley, a partir de 09 de julho de 2020 até ulterior deliberação.

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

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

Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

**Portaria-SEI nº 900, de 10 de junho 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/EBSERH, 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 **JANE CLÉCIA DA SILVA BARBOSA**, TÉCNICA DE ENFERMAGEM, matrícula SIAPE nº 3076428, na SUPERINTENDÊNCIA, desenvolvendo exclusivamente atividades administrativas, até ulterior deliberação.

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

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

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria-SEI nº 895, de 09 de julho 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 o(a) empregado(a) público(a) **VIRGÍNIA DE ARAÚJO PORTO**, ENFERMEIRA, matrícula SIAPE nº 2191658, na GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA do Hospital Universitário Lauro Wanderley, até ulterior deliberação.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 02 de julho de 2020.

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

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria-SEI nº 775, de 24 de junho 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 o servidor **MARCOS ANTONIO LOPES DE OLIVEIRA SOUSA**, ENFERMEIRO, matrícula SIAPE nº 1457825, na UNIDADE DE CUIDADOS INTENSIVOS E SEMI-INTENSIVOS/UTI ADULTO do Hospital Universitário Lauro Wanderley, até ulterior deliberação.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de abril de 2020.

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

Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

**Portaria-SEI nº 778, de 24 de junho 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 a empregada pública **RAQUEL ARAÚJO CLEMENTINO**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula SIAPE nº 1762595, na UNIDADE DE CUIDADOS

INTENSIVOS E SEMI-INTENSIVOS/UTI ADULTO do Hospital Universitário Lauro Wanderley, até ulterior deliberação.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de abril de 2020.

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

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria-SEI nº 791, de 24 de junho de 2020**

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

Art. 1º Lotar a servidora **IVANA ARAUJO PEREIRA**, FISIOTERAPEUTA, matrícula SIAPE nº 11150382, na CLÍNICA CIRÚRGICA do Hospital Universitário Lauro Wanderley, até ulterior deliberação.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 23 de março de 2020.

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

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria-SEI nº 792, de 13 de julho 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 a servidora **AILMA DE MEDEIROS GERMANO**, FISIOTERAPEUTA, matrícula SIAPE nº 11719296, UNIDADE CUIDADOS INTENSIVOS NEONATAIS/UCINCA do Hospital Universitário Lauro Wanderley, a partir do dia 03 de junho de 2019, até ulterior deliberação.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 23 de março de 2020.

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

Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

**Portaria-SEI nº 793, de 24 de junho 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 o servidor **CARLOS ALBERTO GOUVEIA**, FISIOTERAPEUTA, matrícula SIAPE nº 11150382, na CLÍNICA CIRÚRGICA do Hospital Universitário Lauro Wanderley, até ulterior deliberação.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 23 de março de 2020.

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

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

### **DESIGNAÇÃO**

#### **Portaria-SEI nº 679, de 02 de julho de 2020**

Portaria de Instauração - PAS

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso da competência que lhe confere o artigo 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, RESOLVE:

Art. 1º Designar LAÍSA RIBEIRO DE SÁ, Matrícula nº 3041859, CPF nº 087.051.444-00, ocupante do cargo Enfermeira, lotada na Unidade de Cirurgia Geral do HULW; SISLEUDO CÂNDIDO SOARES, Matrícula nº 1156209, CPF nº 096.489.344-44, ocupante do cargo Assistente Administrativo, lotado na Unidade de Cuidados Intensivos e Semi intensivos do HULW; ANA PAULA SANTOS BEZERRA, Matrícula nº 2215907, CPF nº 063.235.014-81, ocupante do cargo Técnica de Enfermagem, lotada na Unidade da Visão do HULW; para, sob a presidência da primeira, constituírem comissão de Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23539.004183/2020-11, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

**Prof.<sup>a</sup>. Dr.<sup>a</sup> Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria-SEI nº 896, de 09 de julho de 2020**

Designa equipe para acompanhamento e fiscalização para Contratação de Empresa Especializada para Reforma e Reativação do Elevador da Nutrição.

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 23539.007420/2018-81, RESOLVE:

Art. 1º Designa equipe para acompanhamento e fiscalização para Contratação de Empresa Especializada para Reforma e Reativação do Elevador da Nutrição.

**Gestor De Contrato:**

**Titular:** Eulália Alves Wanderley Câmara – CPF: 374.337.924-49

**Suplente:** Antônio Hermínio Gomes Neto – CPF: 014.123.904-27

**Fiscais Técnicos do Contrato:**

**Titular:** Wilson Germano Gaebler Junior, Eng. Mecânico - CPF: 050.054.739-47, Matrícula: 2160234.

**Substituto:** Yuri de Carvalho Gomes, Eng. Eletricista – CPF: 012.138.384-95, Matrícula: 2238627.

**Substituto:** Osvaldo de Lima Souza, Eng. Civil – CPF: 804.973.064-68, Matrícula: 2191627.

**Fiscais Administrativos do Contrato:**

**Titular:** Helder Silva Paiva, CPF: 051.596.964-82

**Substituto:** Germano Soares Da Silva, CPF: 031.230.373-47

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

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;

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

**Profª. Drª Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

**Portaria-SEI nº 883, de 07 de julho de 2020**

Revoga Portaria nº 433 de 04 de junho de 2020 e

Designa equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 10/2020.

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 23539.007420/2018-81, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Fiscalização do Contrato. Nº 10/2020, procedimento necessário por se tratar da COMPRA CENTRALIZADA REALIZADA PELA EBSEH-SEDE ATRAVÉS DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 9/2020 RELACIONADA AO ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA, COM O INTUITO DE ABASTECER SUAS FILIAIS COM INSUMOS PARA SAÚDE NO COMBATE AO COVID-19, para o Hospital Universitário Lauro Wanderley.

**Gestor do Contrato** - Roberta Franca Falcão Campos, Chefe da Unidade de Produtos para a Saúde, Matrícula nº 2226684

**Fiscal Técnico** - Jaqueline Araruna Ribeiro, Enfermeira, CPF 036.065.564-54

**Fiscal Administrativo** - Erlândia Maria da Silva, Enfermeira, Matrícula nº 2215887

**Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup> Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

**Portaria-SEI nº 887, de 08 de julho de 2020**

Revoga a Portaria nº 944 de 02 de outubro de 2019 e designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 29/2019 referente CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ANÁLISE DA ÁGUA.

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 23539.008634/2018-75 e do processo nº23539.013219/2020-58, RESOLVE:

**Art. 1º** Revogar a Portaria nº 944, de 02 de outubro de 2019, e designar membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 29/2019 referente CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ANÁLISE DA ÁGUA, cujo objeto é o acompanhamento analítico da qualidade da água potável no Hospital Universitário Lauro Wanderley:

**Membros:**

**I. Gestor do Contrato**

**Titular:** Francisco de Assis Silva Paiva, CPF: 352.260.804-68;

**Substituto:** Iriana Cartaxo Freire de Gusmão, CPF: 052.057.924-00;

**II. Fiscal Técnico**

**Titular:** Osvaldo de Lima Souza, CPF: 804.973.064-68;

**Substituto:** Vânia Pessoa de Carvalho Dantas, CPF: 660.668.164-20;

### **III. Fiscal Administrativo**

**Titular:** Shayene Vieira Ribeiro, CPF: 061.491.524-48;

**Substituto:** Tatiana Gonçalves de Oliveira Silva, CPF: 031.087.854-35.

**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.

**Profª. Drª Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria-SEI nº 888, de 08 de julho de 2020**

Revoga a Portaria SEI nº 254, de 21 de fevereiro de 2020 e designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 01/2020 firmado com a Empresa PRIME MEDICAL COMERCIO DE MATERIAL MEDICO EIRELI.

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 23539.001318/2019-53 e do processo nº 23539.013219/2020-58, RESOLVE:

**Art. 1º** Revogar a Portaria SEI nº 254, de 21 de fevereiro de 2020 e designar membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 01/2020 firmado com a Empresa PRIME MEDICAL COMERCIO DE MATERIAL MEDICO EIRELI, cujo objeto é a aquisição de sensor cerebral, com fornecimento de equipamentos em regime de comodato no Hospital Universitário Lauro Wanderley.

**Membros:**

**I. Gestor do Contrato**

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

**Substituto:** Jacqueline de Fátima Fernandes Lima, CPF:450.442.014-72;

## **II. Fiscal Técnico**

**Titular:** Gleide Delfino de Medeiros Oliveira, CPF:930.385.424-15;

**Substituto:** Jaqueline Araruna Ribeiro, CPF:036.065.564-54;

## **III. Fiscal Administrativo**

**Titular:** Ronaldo Rodrigues Ribeiro Silva, CPF: 766.985.133-34;

**Substituto:** Helder Silva Paiva, CPF: 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.

**Prof<sup>ª</sup>. Dr<sup>ª</sup> Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria-SEI nº 889, de 08 de julho de 2020**

Revoga a Portaria SEI nº 255 de 21 de fevereiro de 2020 e designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 02/2020 firmado com a Empresa NOVA BIOMEDICAL DIAGNÓSTICOS MÉDICOS E BIOTECNOLOGIA 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 23539.001318/2019-53 e do processo nº 23539.013219/2020-58, RESOLVE:

**Art. 1º** Revogar a Portaria SEI nº 255 de 21 de fevereiro de 2020 e designar membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 02/2020 firmado com a Empresa NOVA BIOMEDICAL DIAGNÓSTICOS MÉDICOS E BIOTECNOLOGIA LTDA, cujo objeto é a aquisição de reagentes para gasometria, com fornecimento de equipamentos em regime de comodato no Hospital Universitário Lauro Wanderley

**Membros:**

**I. Gestor do Contrato**

**Titular:** Erlândia Maria da Silva, CPF:040.927.394-51;

**Substituto:** Raphael Carvalho Diniz, CPF:080.153.964-17;

## **II. Fiscal Técnico**

**Titular:** Janaine Christine da Silva, CPF:058.171.744-99;

**Substituto:** Lucrecia Maria Bezerra, CPF:675.897.664-53;

## **III. Fiscal Administrativo**

**Titular:** Ronaldo Rodrigues Ribeiro Silva, CPF: 766.985.133-34;

**Substituto:** Germano Soares Da Silva, CPF: 031.230.373-47;

**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.

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

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria-SEI nº 898, de 10 de julho de 2020**

Designa membros para compor a Equipe de Planejamento da Contratação para SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS EM 02 (DOIS) VÍDEOBRONCOSCÓPIOS DA MARCA OLYMPUS PERTENCENTES ao CECAE 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 23539.014181/2020-31, RESOLVE:

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação concernente à SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS EM 02 (DOIS) VÍDEOBRONCOSCÓPIOS DA MARCA OLYMPUS PERTENCENTES ao CECAE do Hospital Universitário Lauro Wanderley.

**Presidente:**

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

**Membros:**

1. Victor Felipe Amorim de Souza, Engenheiro Clínico, Matrícula SIAPE nº 2232408;
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.

**Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

**REVOGAÇÃO**

**Portaria-SEI nº 904, de 13 de julho 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** Revogar a Portaria - SEI nº 437, de 13 de julho de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 264, de 29 de maio de 2020.

**Art. 2º** Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

**Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

## NOMEAÇÃO

### **Portaria-SEI nº 905, de 13 de julho de 2020**

Revoga a Portaria-SEI nº 1399, de 10 de dezembro de 2020 e designa membros para compor a **Comissão de Implantação do Módulo de Cirurgia** do Hospital Universitário Lauro Wanderley.

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 **Nomear** os membros da **Comissão de Implantação do Módulo de Cirurgia** do Hospital Universitário Lauro Wanderley, até ulterior deliberação.

#### **Presidente:**

1. Thompson Lopes de Oliveira - Matrícula Siape nº 2439701

#### **Membros:**

2. Sandra Martins de França - Matrícula Siape nº 3047525

3. Alexandra de Assis Pessoa Guerra - Matrícula Siape nº 2276872

4. Marisaulina Wanderley A. de Carvalho - Matrícula Siape nº 14200917

5. Emanuella Abrantes da Silva Carvalho - Matrícula Siape nº 2238868
6. Cleiton Roberto de Oliveira - Matrícula Siape nº 1008191
7. Alécio Cristino Evangelista Santos Barcelos - Matrícula Siape nº 36020529
8. Emília Maria Pacheco André - Matrícula Siape nº 1420703
9. Erika Cristina Maximo Ribas - Matrícula Siape nº 1516319
10. Amanda de Souza Maciel - Matrícula Siape nº 2191510

Art. 2º Esta Portaria revoga disposições anteriores e entra em vigor a partir da data de publicação no Boletim de Serviço da Ebserh.

**Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH