

Boletim de Serviço

Nº 365, de 20 de julho de 2021

ORDINÁRIO

**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

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

EDUARDO CHAVES VIEIRA

Diretor Vice-Presidente Executivo

MARCELO PAULO TISSIANI

Superintendente / HULW-UFPB

JOSE EYMARD MORAES DE MEDEIROS FILHO

Gerente de Atenção à Saúde / HULW-UFPB

EDUARDO SÉRGIO VALÉRIO BORGES DA FONSECA

Gerente de Ensino e Pesquisa / HULW-UFPB

FÁBIO NÓBREGA LOPES

Gerente Administrativo / HULW-UFPB

SUMÁRIO

CONCESSÃO	4
Portaria-SEI nº 671, de 8 de julho de 2021.....	4
 DESIGNAÇÃO	 5
Portaria-SEI nº 691, de 13 de julho de 2021.....	5
Portaria-SEI nº 692, de 13 de julho de 2021.....	6
Portaria-SEI nº 701, de 16 de julho de 2021.....	7
Portaria-SEI nº 702, de 16 de julho de 2021.....	8
Portaria-SEI nº 703, de 16 de julho de 2021.....	9
Portaria-SEI nº 717, de 20 de julho de 2021.....	10
Portaria-SEI nº 718, de 20 de julho de 2021.....	14
 LOTAÇÃO.....	 18
Portaria-SEI nº 713, de 19 de julho de 2021.....	18

CONCESSÃO

Portaria-SEI nº 671, de 8 de julho de 2021

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais regimentais estatuídas pela Portaria-SEI nº 196, de 02 de dezembro de 2020 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8 - EBSEH/SEDE, de 9 de janeiro de 2019, como também o constante dos autos do processo 23539.003258/2020-47, RESOLVE:

Art. 1. Tendo em vista o referido processo, o qual contém Parecer favorável proferido pela Comissão de Jornada de Trabalho do Hospital Universitário Lauro Wanderley-HULW e autorização da chefia imediata, conceder Flexibilização da Jornada de Trabalho de 40 horas para 30 horas semanais, sem redução da remuneração, nos termos do Art. 170 da Portaria GB/REITORIA/Nº 170, 06 de junho de 2019, à servidora listada abaixo, lotada na Unidade de Laboratório de Análises Clínicas – HULW/UFPB/EBSEH,

NOME DO SERVIDOR	SIAPÉ	CARGO
LUCI GONÇALVES PEREIRA PINTO	335406	TECNICO DE LABORATORIO AREA

I – Esta portaria entra em vigor a partir da publicação, podendo ser revogada a qualquer momento, no interesse da Administração.

Marcelo Paulo Tissiani

Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 691, de 13 de julho de 2021

Processo nº 23539.028703/2020-81

Instauração de Invesgação Preliminar no Hospital Lauro Wanderley da Universidade Federal da Paraíba.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY DA UNIVERSIDADE FEDERAL DAPARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Portaria-SEI nº 196, de 02 de dezembro de 2020, considerando o constante dos autos do processo nº 23539.003660/2021-11, RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria-Sei nº 601 que designava a empregada pública EDIVANIA OLEGARIO DOS SANTOS, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 2191554, para atuar como COMISSÁRIA;

Art. 2º Designar o colaborador Ronaldo Rodrigues Ribeiro Silva, Analista Administrativo, Matrícula SIAPE nº 3052823 para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato descrito no processo em epígrafe, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 3º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Dr. Marcelo Paulo Tissiani

SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB/EBSERH

Portaria-SEI nº 196-EBSERH de 02/12/2020

D.O.U. 232 de 04/12/2020

Portaria-SEI nº 692, de 13 de julho de 2021

Revoga Portaria-SEI nº 572, de 10 de junho de 2021 e Designa membros para compor a Equipe de Planejamento da Contratação para AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, visando atender a demanda do Setor de Infraestrutura Física, para o Hospital Universitário Lauro Wanderley.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERALDA PARAÍBA, 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-SEI nº 196, de 02 de dezembro de 2020 e considerando o constante dos autos do processo nº 23539.013016/2021-42, RESOLVE:

Art.1º Revogar a Portaria-SEI nº 572, de 10 de junho de 2021;

Art.2º Designar os colaboradores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação concernente à AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, visando atender a demanda do Setor de Infraestrutura Física para o Hospital Universitário Lauro Wanderley.

Presidente:

1. Iriana Cartaxo Freire de Gusmão, Chefe da Unidade de Almoxarifado, Matrícula SIAPE nº 2191583;

Membros:

1. Tayane Magalhães Amaral Cruz, Médica, Matrícula SIAPE nº 2232853;
2. Paulo Sérgio Gomes de Almeida, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 2226675;
3. Wilson Germano Gaebler Júnior, Engenheiro Mecânico, Matrícula SIAPE nº 2160234;

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

Marcelo Paulo Tissiani

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

Portaria-SEI nº 701, de 16 de julho de 2021

Revoga a Portaria-SEI nº 320, de 12 de março de 2020, e designa membros para compor a Equipe de Planejamento da Contratação referente à aquisição de materiais para hemodiálise para o Hospital Universitário Lauro Wanderley.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, 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-SEI nº 196, de 02 de dezembro de 2020 e considerando constante dos autos do processo nº 23539.005432/2020-96,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria-SEI nº 320, de 12 de março de 2020 e designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão para Elaboração de Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos para aquisição de materiais para hemodiálise para atendimento das atividades assistenciais da Unidade do Sistema Urinário do Hospital Universitário Lauro Wanderley.

Presidente:

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

Membros:

2. Erlândia Maria da Silva, Enfermeira, Matrícula SIAPE nº 2215887;

3. Priscilla Freire Corrêa de Medeiros, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 3050590;

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 13 de março de 2020.

Marcelo Paulo Tissiani

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

Portaria-SEI nº 702, de 16 de julho de 2021

Revoga a Portaria-SEI nº 302, de 12 de março de 2020 e designa membros para compor a Equipe de Planejamento da Contratação referente à aquisição de materiais radiológicos para o Hospital Universitário Lauro Wanderley.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, 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-SEI nº 196, de 02 de dezembro de 2020 e considerando constante dos autos do processo nº 23539.005307/2020-86, RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria-SEI nº 302, de 12 de março de 2020 e designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão para Elaboração de Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos para aquisição de materiais radiológicos a fim de atender a demanda da Unidade de Produtos para Saúde do Hospital Universitário Lauro Wanderley:

Presidente:

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

Membros:

2. Morise de Gusmão Malheiros, Técnico em Radiologia, Matrícula SIAPE nº 2159124;
3. Priscilla Freire Corrêa de Medeiros, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 3050590;

Art. 2º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 13 de março de 2020.

Marcelo Paulo Tissiani

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

Portaria-SEI nº 703, de 16 de julho de 2021

Revoga Portaria-SEI nº 599, de 18 de junho de 2021 e Designa membros para compor a Equipe de Planejamento da Contratação para AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, visando atender a demanda da Unidade de Almoxarifado, para o Hospital Universitário Lauro Wanderley.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERALDA PARAÍBA, 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-SEI nº 196, de 02 de dezembro de 2020 e considerando o constante dos autos do processo nº 23539.002801/2021-70, RESOLVE:

Art.1º Revogar a Portaria-SEI nº 599, de 18 de junho de 2021;

Art.2º Designar os colaboradores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação concernente à AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, visando atender a Unidade de Almoxarifado para o Hospital Universitário Lauro Wanderley.

Presidente:

1. IRIANA CARTAXO FREIRE DE GUSMÃO, Chefe da Unidade de Almoxarifado, Matrícula SIAPE nº 2191583;

Membros:

1. TAYANE MAGALHÃES AMARAL CRUZ, Médica, Matrícula SIAPE nº 2232853;
2. EDUARD FRANCIS SILVA DOS SANTOS, Assistente Administrativo, Matrícula nº 3060936.

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

Marcelo Paulo Tissiani

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

Portaria-SEI nº 717, de 20 de julho de 2021

Revoga Portaria-SEI nº 870, de 06 de julho de 2020 e Designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 26/2020 referente à AQUISIÇÃO DE CAPÍMETRO PARA A OFTALMOLOGIA do Hospital Universitário Lauro Wanderley.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, 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-SEI nº 196, de 02 de dezembro de 2020 e considerando o constante dos autos do processo nº 23539.016724/2021-35, RESOLVE:

Art. 1º Revogar Portaria-SEI nº 870, de 06 de julho de 2020 e Designar membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 26/2020 referente à AQUISIÇÃO DE CAPÍMETRO PARA A OFTALMOLOGIA do Hospital Universitário Lauro Wanderley.

Membros:

I. Gestor do Contrato:

Titular: Thaís Grilo Moreira Xavier, Enfermeira, Matrícula SIAPE nº 2148751, CPF nº 00858537478;

Suplente: Lícia Helena Helena Farias Pinheiro, Enfermeira, Matrícula SIAPE nº 2226641, CPF nº 04646822407;

II. Fiscal Técnico

Titular: Fernando Melo Gadelha, Médico, Matrícula SIAPE nº 13563056, CPF nº 02035633443;

Suplente: Carla Chrisna De Lima Pereira, Médica, Matrícula SIAPE nº 14458454, CPF nº 82675562491;

III. Fiscal Administrativo do Contrato:

Titular: Germano Soares Da Silva, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE: 2226799, CPF nº 031.230.373-47;

Suplente: Helder Silva Paiva, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE: 2413216, 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 publicação, com efeitos retroativos ao dia 07 de julho de 2020.

Marcelo Paulo Tissiani
Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

Portaria-SEI nº 718, de 20 de julho de 2021

Revoga Portaria-SEI nº 871, de 06 de julho de 2020 e Designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 27/2020 referente à AQUISIÇÃO DE MICROSCÓPIO CIRÚRGICO PARA A OFTALMOLOGIA do Hospital Universitário Lauro Wanderley.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, 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-SEI nº 196, de 02 de dezembro de 2020 e considerando o constante dos autos do processo nº 23539.016724/2021-35, RESOLVE:

RESOLVE:

Art. 1º Revogar Portaria-SEI nº 871, de 06 de julho de 2020 e Designar membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 27/2020 referente à AQUISIÇÃO DE MICROSCÓPIO CIRÚRGICO PARA A OFTALMOLOGIA do Hospital Universitário Lauro Wanderley.

Membros:

I. Gestor do Contrato:

Titular: Thaís Grilo Moreira Xavier, Enfermeira, Matrícula SIAPE nº 2148751, CPF nº 00858537478;

Suplente: Lícia Helena Helena Farias Pinheiro, Enfermeira, Matrícula SIAPE nº 2226641, CPF nº 04646822407;

II. Fiscal Técnico

Titular: Fernando Melo Gadelha, Médico, Matrícula SIAPE nº 13563056, CPF nº 02035633443;

Suplente: Carla Christina De Lima Pereira, Médica, Matrícula SIAPE nº 14458454, CPF nº 82675562491;

III. Fiscal Administrativo do Contrato:

Titular: Germano Soares Da Silva, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE: 2226799, CPF nº 031.230.373-47;

Suplente: Helder Silva Paiva, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE: 2413216, 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 publicação com efeitos retroativos ao dia 07 de julho de 2020.

Marcelo Paulo Tissiani
Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

LOTAÇÃO

Portaria-SEI nº 713, de 19 de julho de 2021

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, 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-SEI nº 196, de 02 de dezembro de 2020 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 MARIA UILSA VIANA XAVIER, RECEPCIONISTA, matrícula SIAPE nº 334414, na UNIDADE DE DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS/SAE 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 19 de julho 2021.

Drº. Marcelo Paulo Tissiani
Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH