

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY

# Boletim de Serviço

Nº 57, 05 de outubro de 2015

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES– EBSEH**

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY**

Cidade Universitária - Campus I, S/N CEP: 58051-900 | João Pessoa-PB

**RENATO JANINE RIBEIRO**

Ministro de Estado da Educação

**NEWTON LIMA NETO**

Presidente

**CELSO FERNANDO RIBEIRO DE ARAÚJO**

Diretor de Atenção à Saúde

**GARIBALDI JOSÉ CORDEIRO DE ALBUQUERQUE**

Diretor de Administração e Infraestrutura

**CRISTIAN DE OLIVEIRA LIMA**

Diretor de Controladoria e Finanças

**MARCOS AURÉLIO SOUZA BRITO**

Diretor de Gestão de Pessoas Substituto

**CRISTIANO CABRAL**

Diretor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação

**PROF. DR. ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS**

Superintendente

**PROF<sup>a</sup>. DR<sup>a</sup>. FLÁVIA CRISTINA F. PIMENTA**

Gerente de Atenção à Saúde

**PROF. DR. ANGÉLO BRITO PEREIRA DE MELO**

Gerente de Ensino e Pesquisa

**DR. ALBERTO MAGNO DE ARRUDA PALMEIRA**

Gerente Administrativo

## SUMÁRIO

<b>SUPERINTENDÊNCIA.....</b>	<b>04</b>
Catálogo de Contatos do Hospital Universitário Lauro Wanderley.....	04
<b>PORTARIAS.....</b>	<b>23</b>
<b>LOTAÇÃO.....</b>	<b>23</b>
Portaria nº 1040 de 29 de setembro de 2015.....	23
Portaria nº 1041 de 29 de setembro de 2015.....	23
Portaria nº 1044 de 29 de setembro de 2015.....	24
Portaria nº 1045 de 29 de setembro de 2015.....	24
Portaria nº 1047 de 29 de setembro de 2015.....	24
Portaria nº 1048 de 29 de setembro de 2015.....	25
Portaria nº 1049 de 29 de setembro de 2015.....	25
Portaria nº 1065 de 01 de outubro de 2015.....	25
Portaria nº 1066 de 01 de outubro de 2015.....	25
<b>HOMOLOGAÇÃO.....</b>	<b>26</b>
Portaria nº 1046 de 29 de setembro de 2015.....	26
<b>DESIGNAÇÃO.....</b>	<b>26</b>
Portaria nº 949 de 15 de setembro de 2015.....	26
Portaria nº 1025 de 24 de setembro de 2015.....	27
Portaria nº 1039 de 25 de setembro de 2015.....	27
Portaria nº 1051 de 30 de setembro de 2015.....	28
Portaria nº 1052 de 30 de setembro de 2015.....	28
Portaria nº 1053 de 30 de setembro de 2015.....	29
Portaria nº 1054 de 29 de setembro de 2015.....	29
Portaria nº 1061 de 01 de outubro de 2015.....	29
Portaria nº 1062 de 01 de outubro de 2015.....	30
Portaria nº 1063 de 01 de outubro de 2015.....	30
<b>AFASTAMENTO.....</b>	<b>30</b>
Portaria nº 1042 de 29 de setembro de 2015.....	30
Portaria nº 1043 de 29 de setembro de 2015.....	31
Portaria nº 1055 de 01 de outubro de 2015.....	31
Portaria nº 1056 de 01 de outubro de 2015.....	31
Portaria nº 1058 de 01 de outubro de 2015.....	32
Portaria nº 1059 de 01 de outubro de 2015.....	32

## SUPERINTENDÊNCIA

### CATÁLOGO DE CONTATOS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY

#### SUPERINTENDÊNCIA

**Superintendente:** Arnaldo Correia de Medeiros

Ramal: 7022 / 7051

[superintendencia@hulw.ufpb.br](mailto:superintendencia@hulw.ufpb.br)

**Descrição Sumária:**

- Praticar os atos de gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, documental e de gestão de recursos humanos necessários ao funcionamento das unidades hospitalares sob sua responsabilidade, observadas as diretrizes da Portaria EBSERH nº 125/2012.

#### AUDITORIA INTERNA

**Auditor Chefe:** José Ivanildo Primo

Ramal: 7957

[auditoria.hulw@gmail.com](mailto:auditoria.hulw@gmail.com)

**Descrição Sumária:**

- Orientar os gestores das unidades descentralizadas da EBSERH nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno;
- Emitir parecer sobre as contas anuais do hospital, de sua competência;
- Manifestar-se quanto à validade e utilização dos indicadores de desempenho utilizados pelo hospital;
- Comprovar a legalidade da gestão operacional, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do hospital;
- Avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão operacional, orçamentária, financeira e patrimonial do hospital;
- Elaborar relato gerencial sobre a gestão de áreas essenciais da unidade descentralizada, por meio da avaliação crítica dos resultados alcançados e do seu desempenho;
- Informar ao Auditor Geral sempre que a administração sob sua responsabilidade estiver em risco eminente;
- Monitorar o atendimento às recomendações e auditorias realizadas pelos órgãos de controle interno e externo no âmbito do hospital;
- Propor, no âmbito de sua competência, a realização de auditorias nos órgãos da estrutura organizacional do hospital.

#### SETOR JURÍDICO

**Chefe da Assessoria Jurídica:** Eduardo de Araújo Cavalcanti

Ramal: 7288

[eduardo@crc.adv.br](mailto:eduardo@crc.adv.br)

[eduardo.cavalcanti@ebserh.gov.br](mailto:eduardo.cavalcanti@ebserh.gov.br)

**Descrição Sumária:**

- Assessorar juridicamente a superintendência do hospital;
- Responder pela advocacia preventiva no hospital;
- Representar a empresa judicial e extrajudicialmente;
- Manifestar-se nos processos de licitação, dispensas e inexigibilidades;
- Manifestar-se nos processos disciplinares;
- Manifestar-se nos assuntos de pessoal, quando necessário;
- Observar as orientações da Coordenadoria Jurídica da EBSERH.

**ADVOGADOS:**

**Advogada:** Luciana Flávia Soares Félix

[luciana.felix@ebserh.gov.br](mailto:luciana.felix@ebserh.gov.br)

[felix\\_adv1@yahoo.com.br](mailto:felix_adv1@yahoo.com.br)

**Advogada:** Rebecca Coutinho Nery Dantas

[rebecca.dantas@ebserh.gov.br](mailto:rebecca.dantas@ebserh.gov.br)

[rebecca\\_dantas@ebserh.gov.br](mailto:rebecca_dantas@ebserh.gov.br)

**Chefe da UAC:** Maria Auxiliadora Costa

Ramal: 7051

[superintendencia@hulw.ufpb.br](mailto:superintendencia@hulw.ufpb.br)

[maria.acosta@ebserh.gov.br](mailto:maria.acosta@ebserh.gov.br)

**Descrição Sumária:**

- Assessorar diretamente a Superintendência, garantindo a execução das tarefas de caráter organizativo, técnico e protocolar;
- Gerenciar a agenda da Superintendência e as reuniões do Colegiado Executivo e Consultivo
- Realizar a verificação e encaminhamentos de documentos recebidos e expedidos pela Superintendência e todo o suporte logístico para viagens a serviço da governança.
- Coordenar a equipe de profissionais que atuam junto a Unidade de Apoio Corporativo, recepção da Superintendência, além do Protocolo do hospital e Comissões Hospitalares.

## **OUVIDORIA**

**Chefe da Ouvidoria:** Maria Zélia Góes de Mendonça

Ramal: 7980

[zeliaouvidoria.hulw@yahoo.com.br](mailto:zeliaouvidoria.hulw@yahoo.com.br)

[maria.goes@ebserh.gov.br](mailto:maria.goes@ebserh.gov.br)

**Descrição Sumária:**

- Receber e encaminhar, quando devidamente apresentadas, as reclamações, sugestões, elogios, solicitações e denúncias que lhe forem dirigidas pelos interessados;
- Acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, mantendo o interessado informado desse procedimento;
- Propor à Superintendência medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento do hospital, assim como a edição, alteração e/ou revogação de atos normativos internos, com vistas à simplificação e ao aperfeiçoamento administrativo;
- Encaminhar relatório mensal das atividades à Diretoria, para a devida análise e divulgação.

## **UNIDADE DE PLANEJAMENTO**

**Chefe da Unidade:** Sérgio Ribeiro dos Santos

Ramal: 7981

[srsantos207@gmail.com](mailto:srsantos207@gmail.com)

[planejamentohulwebserh@gmail.com](mailto:planejamentohulwebserh@gmail.com)

**Descrição Sumária:**

- Assessorar o superintendente e a equipe de governança do hospital universitário/congênera na elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do planejamento;
- Coordenar internamente a elaboração de planos estratégicos e operacionais do hospital universitário/congênera, em consonância com as diretrizes da Empresa;
- Propor e implementar metodologias e instrumentos voltados para a análise e melhoria de processos organizacionais;
- Avaliar continuamente a consecução das metas estabelecidas na contratualização entre hospital universitário/congênera e EBSERH, fornecendo subsídios para a tomada de decisão;
- Subsidiar a Empresa na elaboração e de relatórios e documentos técnicos referentes à avaliação de desempenho institucional do hospital.

## **SETOR DE GESTÃO DE PROCESSOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Chefe de Setor:** Cláudia Batista Melo

Ramal: 7981

[claudiabmelo@gmail.com](mailto:claudiabmelo@gmail.com)

[claudia.melo@ebserh.gov.br](mailto:claudia.melo@ebserh.gov.br)

**Descrição Sumária:**

- Acompanhar a utilização das ferramentas informatizadas que permitam monitorar e avaliar os indicadores e metas de desempenho dos contratos de prestação de serviços firmados entre a EBSERH e as universidades e instituições congêneras, bem como os contratos de prestação firmados com o SUS;
- Apoiar na especificação dos serviços a serem contratados pela DGPTI referentes ao desenvolvimento de sistemas, gestão de processos, infraestrutura e segurança da informação, assim como acompanhar e avaliar os serviços prestados pelas empresas contratadas no âmbito do hospital;
- Agrupar demandas do hospital relacionadas ao desenvolvimento e/ou aquisição de novos sistemas e submeter à Diretoria de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação da EBSERH para análise e providências necessárias;
- Apoiar e acompanhar as atividades das áreas de suporte tecnológico, gerência de banco de dados e de operação de rede e conduzir as rotinas de qualidade inerente à garantia e à segurança de informação no âmbito do hospital;
- Acompanhar e avaliar a operacionalização dos recursos de informática existentes, providenciando a adoção de meios para sanar deficiências porventura detectadas;
- Instalar, manter os sistemas informatizados básicos e de usuários finais, gerenciar e operar as estações da rede de servidores, orientar e supervisionar a implantação, a manutenção e a operação dos dispositivos de segurança relativos aos sistemas informatizados.

**ANALISTAS:**

**Analista de Sistemas Operacionais:** Milton Paiva Neto

[milton.neto@ebserh.gov.br](mailto:milton.neto@ebserh.gov.br)

[milton.paiva@gmail.com](mailto:milton.paiva@gmail.com)

**Analista de Rede:** Rodrigo Andrade Lima de Araújo

[rodrigo.andrade@ebserh.gov.br](mailto:rodrigo.andrade@ebserh.gov.br)

**Analista de TI - Telecomunicações:** Danilo Rangel Arruda Leite

[daniilo.leite@ebserh.gov.br](mailto:daniilo.leite@ebserh.gov.br)

[daniilorangel@buscapb.com.br](mailto:daniilorangel@buscapb.com.br)

**Analista de Sistemas - Processos:** Samyr Santos Delfino

[samyr.delfino@ebserh.gov.br](mailto:samyr.delfino@ebserh.gov.br)

[samyrsd@gmail.com](mailto:samyrsd@gmail.com)

## GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

**Gerente de Atenção à Saúde:** Flávia Cristina Fernandes Pimenta

Ramal: 7041

Telefone: 98854-9095

[flavia.pimenta@ebserh.gov.br](mailto:flavia.pimenta@ebserh.gov.br)

[pimenta.flavia2@gmail.com](mailto:pimenta.flavia2@gmail.com)

**Descrição Sumária:**

- Coordenar o planejamento, a organização e administração dos serviços assistenciais;
- Coordenar a implantação das ações de atenção integral à saúde, com foco na organização de linhas de cuidado;
- Estabelecer metas quantitativas e qualitativas dos serviços assistenciais e de gestão da atenção à saúde;
- Monitorar e avaliar a qualidade dos serviços hospitalares por meio de indicadores de desempenho;
- Gerenciar o fluxo de atendimento e dos mecanismos de referência e contrarreferência entre o hospital e os serviços da rede de atenção à saúde;
- Manter atualizados os sistemas de informação em saúde;
- Monitorar a regularidade de abastecimento de medicamentos, instrumentais e insumos médico-hospitalares;
- Articular com a Gerência de Ensino e Pesquisa a integração dos processos de gestão, assistência, ensino e pesquisa;
- Coordenar a implantação de ações assistenciais relacionadas a projetos estratégicos e às situações coletivas de perigo iminente, desastres, calamidades públicas e catástrofes;
- Gerenciar o contrato com a gestão do SUS, monitorando as responsabilidades e metas da assistência à saúde.

## DIVISÃO DE GESTÃO DO CUIDADO

**Chefe da Divisão:** Moisés Diogo de Lima

Ramal: 7041

[drmoiseslima@gmail.com](mailto:drmoiseslima@gmail.com)

**Descrição Sumária:**

- Gerenciar o cuidado em saúde no âmbito do hospital e planejar, organizar e gerenciar a implantação das linhas de cuidado;
- Definir metas quantitativas e qualitativas da atenção à saúde, por linha de cuidado, bem como os indicadores de monitoramento e avaliação;
- Monitorar e avaliar o desempenho das linhas de cuidado;
- Participar da elaboração e implantação dos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas das Unidades Assistenciais vinculadas à Divisão;
- Instituir protocolo unificado e Gerenciar os leitos hospitalares com vistas à integração da prática clínica no processo de internação e de alta;
- Articular as Unidades Assistenciais vinculadas à Divisão para a implementação das diretrizes da política de humanização do cuidado em saúde;
- Realizar a escuta das necessidades dos usuários nas ações assistenciais, proporcionando atendimento humanizado;
- Gerenciar a implantação e implementação da horizontalização do cuidado multiprofissional, assegurando o vínculo da equipe com o usuário e familiares;
- Coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde vinculada à Divisão;
- Acompanhar o abastecimento regular de instrumentais, medicamentos e insumos necessários ao funcionamento das Unidades Assistenciais vinculadas à Divisão;
- Consolidar o diagnóstico de necessidades e a proposição de ações de educação permanente da equipe multiprofissional vinculada à Divisão;
- Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede de atenção à saúde.

**Unidade do Sistema Digestivo**

**Chefe da Unidade:** Heraldo Arcela de Carvalho Rocha

Ramal: 7241

[heraldo.rocha@ebserh.gov.br](mailto:heraldo.rocha@ebserh.gov.br)

[heraldoarcela@hotmail.com](mailto:heraldoarcela@hotmail.com)

**Unidade Materno Infantil**

**Chefe da Unidade:** Valderez de Araújo Lima Ramos

Ramal: 7308

[valderezjp@yahoo.com.br](mailto:valderezjp@yahoo.com.br)

**Unidade de Cirurgia Geral**

**Chefe da Unidade:** Marcelo Gonçalves Sousa

Ramal: 7044

[mgsirurgia@ig.com.br](mailto:mgsirurgia@ig.com.br)

[divisaocirurgiahulw@gmail.com](mailto:divisaocirurgiahulw@gmail.com)

**Serviço de Anestesia**

**Coordenador:** Azul Vieira de Almeida

Ramal: 7241

[azuilalmeida@gmail.com](mailto:azuilalmeida@gmail.com)

**Unidade de Atenção Psicossocial**

**Chefe da Unidade:** Lenize Soraya Almira de Lira

Ramal: 7056

[servicosocialhulw@hotmail.com](mailto:servicosocialhulw@hotmail.com)

[lenizelira@hotmail.com](mailto:lenizelira@hotmail.com)

**Serviço de Psicologia**

**Coordenadora:** Marisa Barbosa da Silva

Ramal: 7056

[psicologiahulwufpb@gmail.com](mailto:psicologiahulwufpb@gmail.com)

[marisabars@gmail.com](mailto:marisabars@gmail.com)

**Unidade da Visão**

**Chefe da Unidade:** Isabela Wanderley Queiroga Evangelista

Ramal: 7209

[unidadedavisao@hulw.ufpb.br](mailto:unidadedavisao@hulw.ufpb.br)

**Unidade de Saúde Bucal**

**Chefe da Unidade:** Tânia Lemos Coelho Rodrigues

Ramal: 7043

[tanialcoelho@gmail.com](mailto:tanialcoelho@gmail.com)

**Unidade do Sistema Cardiovascular**

**Chefe da Unidade:** Helman Campos Martins

Ramal: 7954

[helmancm@terra.com.br](mailto:helmancm@terra.com.br)

[hcampos@cardiov.br](mailto:hcampos@cardiov.br)

**Unidade do Sistema Respiratório**

**Chefe da Unidade:** Agostinho Hermes de Medeiros Neto

Ramal: 7328

[agostinho.neto@gmail.com](mailto:agostinho.neto@gmail.com)

**Laboratório de Função Pulmonar- Pneumologia**

**Coordenador:** Gesualdo Pereira Soares

Ramal: 7328

[g.p.soares@uol.com.br](mailto:g.p.soares@uol.com.br)

**Unidade de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente**

**Chefe da Unidade:** Ana Flávia Silva Amorim Arruda

Ramal: 7061

[aflavinhaa@hotmail.com](mailto:aflavinhaa@hotmail.com)

**Unidade de Clínica Médica (Ala A e Ala B)**

**Chefe da Unidade:** Fabyan Esberard de Lima Beltrão

Ramal Clínica Médica A: 7294

Ramal Clínica Médica B: 7296

[fesberard@uol.com.br](mailto:fesberard@uol.com.br)

**Unidade de Hematologia e Oncologia/ Banco de Sangue**

**Chefe da Unidade:** Maria Angelina Cartaxo F. Fernandes

Ramal: 7039

[ivanovith@uol.com.br](mailto:ivanovith@uol.com.br)

**Agência Transfusional**

**Chefe:** Gilson Espínola Guedes Filho

Ramal: 7039

[agenciatransfusionalhulw@gmail.com](mailto:agenciatransfusionalhulw@gmail.com)

**Unidade de Doenças Infecciosas e Parasitárias - DIP**

**Chefe da DIP:** Luciana Holmes

Ramal: 7058/7956

[holmes.luciana@gmail.com](mailto:holmes.luciana@gmail.com)

**DIVISÃO MÉDICA**

**Chefe da Divisão:** Isabel Barroso Augusto Formiga

Ramal: 7041

[isab10@hotmail.com](mailto:isab10@hotmail.com)

**Descrição Sumária:**

- Coordenar a equipe médica da Instituição;
- Supervisionar a execução das atividades de assistência médica; Produzir relatórios sobre a assistência médica na Instituição;
- Fazer cumprir o Código de Ética dos profissionais médicos; Zelar pelo exercício ético dos profissionais médicos;
- Assessorar Gerência de Atenção à Saúde no planejamento, organização, administração, monitoramento e avaliação dos serviços assistenciais da Instituição;
- Assumir a responsabilidade ética, médica, técnica-científica e representar a Instituição perante os Conselhos Regional e Federal de Medicina ou em juízo, segundo a legislação vigente;
- Mediar conflitos e estimular o relacionamento harmonioso entre os médicos e demais profissionais do hospital, bem como destes com a governança;
- Realizar a escuta das necessidades dos usuários nas ações assistenciais, proporcionando atendimento humanizado;
- Promover, em articulação com a Gerência de Ensino e Pesquisa, a integração docente-assistencial com o Departamento de Medicina da Universidade.

**Serviço de Reumatologia**

**Coordenadora:** Eutília Freire

Ramal: 7619

[eutiliafreire@hotmail.com](mailto:eutiliafreire@hotmail.com)

[eutilia@terra.com.br](mailto:eutilia@terra.com.br)

**Serviço de Endocrinologia**

**Coordenadora:** Marivânia da Costa Santos

Ramal: 7241

[marivania22@hotmail.com](mailto:marivania22@hotmail.com)

**Serviço de Dermatologia**

1. **Coordenador:** Mohamed Arbaqui Azzouz
2. Ramal: 7241
3. [azzuouz@globo.com](mailto:azzuouz@globo.com)

#### **Serviço de Psoríase**

**Coordenadora:** Esther Bastos Palitot

Ramal: 7833

[esther\\_palitot@hotmail.com](mailto:esther_palitot@hotmail.com)

#### **Serviço de Fissurados Labiopalatinas**

**Coordenador Técnico:** Paulo Germano Cavalcanti Furtado

Ramal: 7585

[paulo.gcf@gmail.com](mailto:paulo.gcf@gmail.com)

[institutodofissuradolabiopaleta@bol.com.br](mailto:institutodofissuradolabiopaleta@bol.com.br)

#### **Obstetrícia**

**Coordenadora Médica:** Lindalva Coelho de Carvalho

Ramal: 7098

[lindalvadecarvalho@gmail.com](mailto:lindalvadecarvalho@gmail.com)

#### **Unidade Neonatal (Alojamento Conjunto/UCIN Ca e Co)**

**Coordenadora:** Ádila Roberta Rocha Sampaio

Ramal: 7966

[unidade neonatal.hulw@gmail.com](mailto:unidade neonatal.hulw@gmail.com)

[adilasampaio@yahoo.com.br](mailto:adilasampaio@yahoo.com.br)

[adilasampaio@gmail.com](mailto:adilasampaio@gmail.com)

#### **Serviço de Atenção Especializada - SAE**

**Coordenador:** Otávio Soares de Pinho Neto

Ramal: 7821/7820

[saefamiliarhulwufpb@gmail.com](mailto:saefamiliarhulwufpb@gmail.com)

[drotavio.pinho@gmail.com](mailto:drotavio.pinho@gmail.com)

#### **Citologia**

**Coordenador:** Marcílio Imbassahy Ribeiro Rodrigues

Ramal: 7995

[marcilioimbassay@terra.com.br](mailto:marcilioimbassay@terra.com.br)

### **AUDITORIA MÉDICA**

**Médica Auditora:** Tatiana Villar de Melo

[tatiana-villar@hotmail.com](mailto:tatiana-villar@hotmail.com)

**Médica Auditora:** Mônica Lorena D. M. da Cunha

[mmonicalorenadiaz@gmail.com](mailto:mmonicalorenadiaz@gmail.com)

**Médica Auditora:** Chimene Gadelha Xavier da Nóbrega

[chimene.nobrega@gmail.com](mailto:chimene.nobrega@gmail.com)

Ramal: 7555

### **SETOR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**

**Chefe do Setor:** Jordane Reis de Meneses

Ramal: 7052

[jordanereis@gmail.com](mailto:jordanereis@gmail.com)

[jordane.planejamento@hulw.ufpb.br](mailto:jordane.planejamento@hulw.ufpb.br)

#### **Descrição Sumária:**

- Coordenar as ações de atenção integral à urgência/emergência, em conformidade com a política de saúde e com os protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas;

- Prestar o atendimento de urgência/emergência no hospital;
- Elaborar e coordenar a implementação dos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas da atenção à urgência/emergência;
- Implantar o acolhimento com classificação de risco;
- Notificar doenças e agravos de notificação compulsória e outros agravos e situações de importância local;
- Realizar a escuta das necessidades dos usuários nas ações assistenciais, proporcionando atendimento humanizado;
- Definir metas quantitativas e qualitativas da atenção à urgência/emergência e os indicadores de monitoramento e avaliação;
- Identificar as necessidades e propor ações de educação permanente da equipe multiprofissional.

## **DIVISÃO DE ENFERMAGEM**

**Chefe da Divisão:** Marta Mirian Costa

Ramal: 7305

[marthamiryam@hotmail.com](mailto:marthamiryam@hotmail.com)

### **Descrição Sumária:**

- Responder tecnicamente pelo Serviço de Enfermagem do hospital junto aos Conselhos Federal e Regional de Enfermagem, bem como representá-lo junto às autoridades e perante o juízo, conforme legislação vigente;
- Manter atualizada, junto ao Conselho regional de Enfermagem, a relação dos profissionais de enfermagem que atuam sob sua responsabilidade;
- Fazer cumprir o Código de Ética dos profissionais de enfermagem;
- Coordenar a equipe de enfermagem do hospital;
- Assegurar a prestação da assistência de enfermagem em todas as áreas de atendimento do hospital em quantidade e qualidade desejáveis;
- Assessorar as Unidades Assistenciais na implantação as normas e rotinas dos protocolos assistenciais de enfermagem;
- Implantar e realizar o gerenciamento das comissões de enfermagem;
- Acompanhar o processo de avaliação das equipes de enfermagem quanto ao desempenho técnico e conduta profissional;
- Realizar a escuta das necessidades dos usuários nas ações assistenciais, proporcionando atendimento humanizado.

### **Coordenação do Ambulatório**

**Coordenador:** Francisco de Assis Lacerda

Ramal: 7241

[franciscolacerda@hulw.ufpb.br](mailto:franciscolacerda@hulw.ufpb.br)

[fcodeassislacerda@outlook.com](mailto:fcodeassislacerda@outlook.com)

### **Serviço de Apoio Ambulatorial – SAA**

**Coordenadora:** Elinalda Felipe da Silva

Ramal: 7294

[eliclo1959@gmail.com](mailto:eliclo1959@gmail.com)

### **Serviço de Ambulância**

**Coordenadora:** Maria do Socorro Santos

Ramal: 7305

[socorrosantossantos@hotmail.com](mailto:socorrosantossantos@hotmail.com)

### **Hemodinâmica**

**Coordenadora:** Twillsa Maria Luna Timóteo

Ramal: 7954

[pathworkjuazeiroceara@gmail.com](mailto:pathworkjuazeiroceara@gmail.com)

### **UTI – Adulto**

**Coordenadora:** Lucrecia Maria Bezerra

Ramal: 7825 / 7097

[lucreciabezerra@gmail.com](mailto:lucreciabezerra@gmail.com)

### **UTI – PED/NEO**

**Coordenadora:** Gilda Barbosa de Oliveira

Ramal: 7668

[gildaenfermeira@gmail.com](mailto:gildaenfermeira@gmail.com)

### **Central de Material e Esterilização - CME**

**Coordenadora:** Cláudia Raposo de França

Ramal: 7060

[claudiaraposo65@gmail.com](mailto:claudiaraposo65@gmail.com)

**Unidade de Doenças Infecciosas e Parasitárias - DIP**

**Coordenadora:** Fabrícia Maria de Araújo Bustorff

Ramal: 7058/7956

[fabriciabustoff@gmail.com](mailto:fabriciabustoff@gmail.com)

**Clínica Cirúrgica**

**Coordenadora:** Viviane Cristina Vieira da Silva

Ramal: 7324

[nanne\\_vc@hotmail.com](mailto:nanne_vc@hotmail.com)

**Pediatria**

**Coordenadora:** Kenya de Lima Silva

Ramal: 7061

[kenya\\_enf@hotmail.com](mailto:kenya_enf@hotmail.com)

**Obstetrícia**

**Coordenadora:** Lucineide Lins Aquino de Souza

Ramal: 7098

[lulinsaquino@hotmail.com](mailto:lulinsaquino@hotmail.com)

**Unidade de Cuidado Intermediário Neonatal (Canguru e Convencional) - UCIN**

**Coordenadora:** Maria de Lourdes Fernandes Bastos

Ramal: 7966

[malfbastos06@yahoo.com.br](mailto:malfbastos06@yahoo.com.br)

**Centro Especializado de Cirurgia Ambulatorial e Endoscopia - CECAE**

**Coordenadora:** Luciana Gomes Furtado Nogueira

Ramal: 7819

[lugofurtado@hotmail.com](mailto:lugofurtado@hotmail.com)

[cecae.hulw@gmail.com](mailto:cecae.hulw@gmail.com)

**Unidade da Visão**

**Coordenadora:** Cláudia Valéria Pires Pacheco Lobo

Ramal: 7209

[unidadeavisao@gmail.com](mailto:unidadeavisao@gmail.com)

[cvpplobo@bol.com.br](mailto:cvpplobo@bol.com.br)

**Unidade de Clínica Médica (Ala A e Ala B)**

**Coordenadora:** Maria do Socorro Batista Sena Leite

Ramal Clínica Médica A: 7294

Ramal Clínica Médica B: 7296

[socorrobatistasena@hotmail.com](mailto:socorrobatistasena@hotmail.com)

**Serviço de Atenção Especializada - SAE**

**Coordenadora:** Sônia Maria Brilhante Pires

Ramal: 7821/7820

[soniamariabp@yahoo.com.br](mailto:soniamariabp@yahoo.com.br)

**SETOR DE APOIO TERAPÊUTICO**

**Chefe do Setor:** Adir Fátima da Rosa Andrade

Ramal: 7046

[adirandrade@hotmail.com](mailto:adirandrade@hotmail.com)

**Descrição Sumária:**

- Coordenar as ações de apoio terapêutico desenvolvidas no âmbito da Instituição;
- Planejar, monitorar e avaliar as ações do Setor;
- Coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde vinculada ao Setor;

Nº 57, segunda-feira, 05 de outubro de 2015

- Definir metas qualitativas e quantitativas do Setor, bem como os indicadores de monitoramento e avaliação, em consonância com o planejamento da Instituição;
- Participar da elaboração e garantir a implantação dos protocolos clínicos das Unidades Assistenciais vinculadas ao Setor;
- Integrar os processos de trabalho das Unidades Assistenciais vinculadas ao Setor;
- Realizar a escuta das necessidades dos usuários nas ações assistenciais, proporcionando atendimento humanizado;
- Mapear as necessidades e propor ações de educação permanente da equipe multiprofissional vinculada ao Setor;

**Unidade de Cirurgia /RPA/CME**

**Coordenador:** Marcos Antônio Lopes Oliveira Sousa

Ramal: 7062

[centrocirurgicohulw@gmail.com](mailto:centrocirurgicohulw@gmail.com)

[marclopesousa@gmail.com](mailto:marclopesousa@gmail.com)

**Unidade de Cuidados Intensivos e Semi – Intensivos**

**Chefe da Unidade:** Ciro Leite Mendes

Ramal: 7097

[ciro.l.mendes@gmail.com](mailto:ciro.l.mendes@gmail.com)

**Unidade de Reabilitação**

**Chefe da Unidade:** Maria Lucrecia de Aquino Gouveia

Ramal: 7040

[lucreciagouveia@hulw.ufpb.br](mailto:lucreciagouveia@hulw.ufpb.br)

[lucreciagouveia@yahoo.com.br](mailto:lucreciagouveia@yahoo.com.br)

**Unidade de Nutrição Clínica**

**Chefe da Unidade:** Regina Maria Cardoso Monteiro

Ramal: 7292/7679

[nutricao.hulw@gmail.com](mailto:nutricao.hulw@gmail.com)

[regina.monteiro@uol.com.br](mailto:regina.monteiro@uol.com.br)

**Centro de Diagnóstico por Imagem**

**Coordenador Técnico:** Carlos Ferreira Neto II

Ramal: 7046/7962

[carlosferreira2radio@hotmail.com](mailto:carlosferreira2radio@hotmail.com)

**Unidade de Laboratório de Análises Clínicas - ULAC**

**Chefe da Unidade:** Rubens Batista Benedito

Ramal: 7348

[laboratorio@hulw.ufpb.br](mailto:laboratorio@hulw.ufpb.br)

[rubenssjp@gmail.com](mailto:rubenssjp@gmail.com)

**Unidade de Anatomia Patológica**

**Chefe da Unidade:** Alexandre Rolim da Paz

Ramal: 7995

[rolimpaz@yahoo.com.br](mailto:rolimpaz@yahoo.com.br)

**SETOR DE FARMÁCIA HOSPITALAR**

**Chefe do Setor:** Tênio Araújo Bezerra de Melo

Ramal: 7348 / 7038

[tabmelo@bol.com.br](mailto:tabmelo@bol.com.br)

**Unidade de Farmácia Clínica**

**Chefe da Unidade:** Rosa Águida Donosôra de Melo Souto

Ramal: 7007

[rosaguida@hotmail.com](mailto:rosaguida@hotmail.com)

**Unidade de Abastecimento e Dispensação Farmacêutica**

**Chefe da Unidade:** Maria Betânia da Silva Cesário

Ramal: 7059

[betaniacesario@gmail.com](mailto:betaniacesario@gmail.com)

[farmacia@hulw.ufpb.br](mailto:farmacia@hulw.ufpb.br)

**Descrição Sumária do Abastecimento e Dispensação Farmacêutico**

- Subsidiar tecnicamente o processo de aquisição dos insumos (medicamentos, produtos para saúde, OPME's e demais), considerando o perfil assistencial da instituição;
- Subsidiar tecnicamente o processo de adesão aos pregões centralizados ou a elaboração dos termos de referência locais, para os itens não contemplados nas compras centralizadas;
- Planejar, armazenar, controlar e distribuir os estoques dos insumos;
- Solicitar os empenhos, baseando-se na demanda da instituição;
- Acompanhar e monitorar o cumprimento das ordens de fornecimento e entregas das atas de registro de preços dos insumos (medicamentos, produtos para saúde, OPME's, saneantes e demais) padronizados nos hospitais; Subsidiar tecnicamente a elaboração das rotinas, fluxos e POPs;
- Efetuar a dispensação dos medicamentos, produtos para saúde e correlatos em atendimentos as solicitações e prescrições recebidas.

## SETOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE E SEGURANÇA DO PACIENTE

**Chefe do Setor:** Nadja de Azevedo Correia

Ramal: 7818

[nadjacorreia@hulw.ufpb.br](mailto:nadjacorreia@hulw.ufpb.br)

[nadjaac@hotmail.com](mailto:nadjaac@hotmail.com)

**Descrição Sumária:**

- Planejar, implementar e coordenar as atividades de vigilância epidemiológica, vigilância ambiental, controle de infecção hospitalar, análise de óbitos e revisão de prontuários;
- Atuar na prevenção e no controle de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral;
- Acompanhar e avaliar as ações de prevenção e controle de infecção hospitalar;
- Realizar busca ativa, notificar e investigar doenças de notificação compulsória;
- Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação da Gerência de Atenção à Saúde;
- Garantir o registro no AGHU dos dados produzidos no Setor;
- Coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde vinculada ao Setor;
- Identificar as necessidades e propor ações de educação permanente da equipe multiprofissional;
- Desenvolver ações de integração do setor de vigilância hospitalar com a gestão da vigilância em saúde da gestão do SUS.

**Unidade de Vigilância em Saúde**

**Chefe da Unidade:** Maria José de Lima Marinho Brasileiro

Ramal: 7818

[mariinh@ibest.com.br](mailto:mariinh@ibest.com.br)

**Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais**

**Chefe da Unidade:** Márcia Virgínia Andrade Virgínio de Oliveira

Ramal: 7818

[marciavavoliveira@hotmail.com](mailto:marciavavoliveira@hotmail.com)

[sentinela@hulw.ufpb.br](mailto:sentinela@hulw.ufpb.br)

**Vigilância Epidemiológica**

**Coordenador:** Clodoaldo da Silveira Costa

Ramal: 7121

[epidemiologia@hulw.ufpb.br](mailto:epidemiologia@hulw.ufpb.br)

[silveira.costa@ig.com.br](mailto:silveira.costa@ig.com.br)

## SETOR DE REGULAÇÃO E AVALIAÇÃO EM SAÚDE

(Central de Marcação de Consultas / Central de Internação e Alta / Acolhimento Ambulatorial)

**Chefe do Setor:** Mariani de Oliveira e Silva

Ramal: 7031

[mariani.silva@ebserh.gov.br](mailto:mariani.silva@ebserh.gov.br)

[mariani.osilva@gmail.com](mailto:mariani.osilva@gmail.com)

**Descrição Sumária:**

- Regular o fluxo assistencial intra-hospitalar, ambulatorial e de internação, em articulação com o gestor local do SUS;
- Acompanhar os protocolos e fluxos de referência e contrarreferência de pacientes;

Nº 57, segunda-feira, 05 de outubro de 2015

- Atualizar, de forma sistemática, o cadastro do estabelecimento de saúde no Sistema Nacional de Cadastro dos Estabelecimentos de Saúde
- (SCNES) e enviar ao gestor local do SUS;
- Avaliar e autorizar internações e procedimentos ambulatoriais de maior complexidade e custo;
- Consolidar a produção ambulatorial e hospitalar e efetuar o processamento do SIA e SIH/SUS;
- Enviar mensalmente o processamento do SIA e SIH/SUS para o gestor local do SUS;
- Atualizar o setor de contabilidade quanto às informações de produção ambulatorial e hospitalar (SIA e SIH/SUS);
- Monitorar e avaliar os indicadores de desempenho da área assistencial;
- Monitorar e avaliar o processo de contratualização do hospital com o SUS, no componente assistencial e em articulação com a área de planejamento;
- Estruturar e coordenar o Serviço de Arquivo Médico e Estatística (Same);
- Instituir processo de avaliação da satisfação do usuário do hospital;
- Identificar as necessidades e propor ações de educação permanente da equipe multiprofissional;

**Regulação/Recepção**

**Responsável Técnica:** Verônica Macedo de Sousa Nóbrega

Ramal: 7031 / 7042

[veronica\\_msn@hotmail.com](mailto:veronica_msn@hotmail.com)

**Serviço de Arquivo Médico e Estatística - SAME**

**Coordenador:** Guilherme Marconi Rodrigues Ramos

Ramal: 7304

[guilhermeramos57@yahoo.com.br](mailto:guilhermeramos57@yahoo.com.br)

**Unidade de Processamento da Informação Assistencial/SISREG**

**Chefe da Unidade:** Joacil Lourenço da Silva

Ramal: 7555

[joacil.lourenco@gmail.com](mailto:joacil.lourenco@gmail.com)

[joacil@hulw.ufpb.br](mailto:joacil@hulw.ufpb.br)

**Unidade de Monitoramento e Avaliação**

**Chefe da Unidade:** Érika Cristina Máximo Ribas Vieira

Ramal: 7555

[erikamaximo19@gmail.com](mailto:erikamaximo19@gmail.com)

[erika.ribas@ebserh.gov.br](mailto:erika.ribas@ebserh.gov.br)

**CONSULTÓRIOS ITINERANTES**

**Coordenadora:** Sabrina Sales Lins de Albuquerque

Ramal: 7043

[sabrina.odontologia@hulw.ufpb.br](mailto:sabrina.odontologia@hulw.ufpb.br)

[sabrinains0109@gmail.com](mailto:sabrinains0109@gmail.com)

**COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR - CCIH**

**Presidente:** Francisco de Assis Silva Paiva

Ramal: 7552

[ccih\\_ufpb@ig.com.br](mailto:ccih_ufpb@ig.com.br)

[fcoassis05@yahoo.com.br](mailto:fcoassis05@yahoo.com.br)

**CENTRO DE ASSISTÊNCIA TOXOLÓGICA - CEATOX**

**Coordenador Adjunto:** Luiz Carlos Costa

Ramal: 7007

[luizceltic@hotmail.com](mailto:luizceltic@hotmail.com)

[ceatoxpb@yahoo.com.br](mailto:ceatoxpb@yahoo.com.br)

**GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA**

**Gerente de Ensino:** Ângelo Brito Pereira de Melo

Ramal: 7955

[g.ensinoepesquisa@hulw.ufpb.br](mailto:g.ensinoepesquisa@hulw.ufpb.br)

[angelo.melo@ebserh.gov.br](mailto:angelo.melo@ebserh.gov.br)

[angeloendo@gmail.com](mailto:angeloendo@gmail.com)

**Descrição Sumária:**

- Planejar, coordenar e supervisionar o trabalho dos profissionais dos setores e unidades subordinados à Gerência;
- Analisar e viabilizar a execução das propostas de ensino e pesquisa no âmbito do hospital;
- Representar a Gerência junto aos órgãos superiores, ouvindo seus pares.

## SETOR DE GESTÃO DO ENSINO E PESQUISA

**Chefe do Setor:** Solange Fátima Geraldo da Costa

Ramal: 7955

[solange.geraldo@ebserh.gov.br](mailto:solange.geraldo@ebserh.gov.br)

[solangefgc@gmail.com](mailto:solangefgc@gmail.com)

**Descrição Sumária:**

- Planejar, coordenar e supervisionar o trabalho dos profissionais das unidades subordinadas ao Setor;
- Analisar e viabilizar a execução das propostas de ensino no âmbito do hospital;
- Representar o Setor junto à Gerência de Ensino e Pesquisa, ouvindo seus pares;
- Promover, apoiar e coordenar programas de educação continuada;
- Coordenar e apoiar os programas de estágios de nível médio do hospital.

### Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico

**Chefe da Unidade:** Maria Eliane Moreira Freire

Ramal: 7955 / 7964

[enf\\_elimoreira@hotmail.com](mailto:enf_elimoreira@hotmail.com)

**Descrição Sumária:**

- Planejar, coordenar e supervisionar o trabalho dos profissionais subordinados à Unidade;
- Analisar e viabilizar a execução de propostas de ensino de graduação e de ensino técnico no âmbito do hospital;
- Representar a Unidade junto ao Setor de Gestão de Ensino, ouvindo os seus pares;
- Coordenar a distribuição de equipamentos, salas e auditórios do hospital para atender às demandas de atividades didáticas e científicas oriundas de segmentos do hospital e das faculdades da área da saúde;
- Acompanhar os programas de estágio de nível médio no hospital.

### Unidade de Gerenciamento de Atividades de Pós Graduação

**Chefe da Unidade:** Zailton Bezerra de Lima Júnior

Ramal: 7044

[zailton\\_junior@hotmail.com](mailto:zailton_junior@hotmail.com)

**Descrição Sumária:**

- Planejar, coordenar e supervisionar o trabalho dos profissionais subordinados à Unidade;
- Analisar e viabilizar a execução de propostas de ensino de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu, no âmbito do hospital;
- Representar a Unidade junto ao Setor de Gestão de Ensino, ouvindo os seus pares.

### Unidade de Websaúde

**Chefe da Unidade:** Djacir Magna Cabral Freire

Ramal: 7955

[cicipaiva@terra.com.br](mailto:cicipaiva@terra.com.br)

**Descrição Sumária:**

- Planejar, coordenar e supervisionar o trabalho dos profissionais subordinados à Unidade;
- Analisar e viabilizar a execução de propostas de ensino e assistência via telessaúde;
- Representar a Unidade junto à Gerência de Ensino e Pesquisa, ouvindo os seus pares.

## SETOR DE GESTÃO DA PESQUISA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

**Chefe do Setor:** Fábio Correia Sampaio

Ramal: 7955

[fabios@ccs.ufpb.br](mailto:fabios@ccs.ufpb.br)

[fcsampa@gmail.com](mailto:fcsampa@gmail.com)

**Descrição Sumária:**

- Planejar, coordenar e supervisionar o trabalho dos profissionais subordinados ao Setor;
- Analisar e viabilizar a execução de propostas de pesquisa e inovação tecnológica no hospital;
- Representar o Setor junto à Gerência de Ensino e Pesquisa, ouvindo os seus pares.

### GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

**Gerente Administrativo:** Alberto Magno de Arruda Palmeira

Ramal: 7291 / 7522

[g.administrativa@hulw.ufpb.br](mailto:g.administrativa@hulw.ufpb.br)

[alberto\\_palmeira@yahoo.com.br](mailto:alberto_palmeira@yahoo.com.br)

**Descrição Sumária:**

- Gerenciar e implementar as políticas de gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil no âmbito do hospital;
- Acompanhar os processos financeiros para pagamento, após a análise pela Unidade de Liquidação da Despesa, submetendo-os à deliberação do Ordenador de Despesas;
- Gerenciar e implementar as políticas de gestão da logística e infraestrutura hospitalar e de gestão de pessoas.

### DIVISÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA – DAF

**Chefe da Divisão:** Egídio Luís Rodrigues dos Santos

Ramal: 7009

[egidiols@hotmail.com](mailto:egidiols@hotmail.com)

[d.admfinanceira@hulw.ufpb.br](mailto:d.admfinanceira@hulw.ufpb.br)

**Descrição Sumária:**

- Coordenar a implementação das políticas de gestão administrativa, orçamentária, financeira e contábil no âmbito do hospital;
- Realizar o gerenciamento financeiro do hospital;
- Realizar o registro e gerenciamento contábil do hospital, de forma a possibilitar a transparência dos resultados institucionais;
- Acompanhar os custos hospitalares, cuidando para a maior eficiência do uso dos recursos financeiros;
- Gerenciar e executar as aquisições de bens e serviços necessários ao funcionamento do hospital;
- Acompanhar a execução de serviços comuns e de suporte operacional de atividades meio, zelando pelo seu cumprimento integral;
- Emitir diárias e passagens para subsidiar os trabalhos do hospital;
- Gerenciar o patrimônio do hospital, inventariando e zelando pela manutenção de seus bens.

### SETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

**Chefe do Setor:** Carlos André Mousinho Medeiros

Ramal: 7053

[carlos.mousinho@ebserh.gov.br](mailto:carlos.mousinho@ebserh.gov.br)

[carlos.amedeiros@gmail.com](mailto:carlos.amedeiros@gmail.com)

**Descrição Sumária:**

- Realizar a gestão orçamentária e financeira do hospital, de acordo com as diretrizes da sede da EBSERH;
- Proceder, sem prejuízo da competência atribuída a outras áreas, o acompanhamento gerencial, físico e financeiro da execução orçamentária.

#### Unidade de Programação Orçamentária e Financeira

**Chefe da Unidade:** Verônica Lins de Araújo Macêdo

Ramal: 7053

[vla71@hotmail.com](mailto:vla71@hotmail.com)

[veronica.lins@reitoria.ufpb.br](mailto:veronica.lins@reitoria.ufpb.br)

**Descrição Sumária:**

- Solicitar à sede da EBSERH a descentralização dos créditos orçamentários, observando a programação aprovada e os limites orçamentários previamente estabelecidos;
- Elaborar os demonstrativos necessários a subsidiar a declaração de disponibilidade orçamentária, pelo Ordenador de Despesas, para fins de contratação de bens ou serviços;
- Emitir pré-empenhos para licitação de obras e serviços, para aquisição de material permanente e de consumo;
- Emitir empenhos para as aquisições de materiais, contratação de serviços e outras operações realizadas;
- Acompanhar a execução orçamentária, verificando a liquidação de empenhos e promovendo a recomposição dos saldos, cancelamentos ou reforço, quando devidamente autorizado e de acordo com as necessidades e justificativas apresentadas;
- Apresentar relatórios periódicos contendo análise da gestão orçamentária do hospital.

**Unidade de Pagamento da Despesa**

**Chefe da Unidade:** Abraão Cavalcanti de Lacerda

Ramal: 7553/7985

[abraocavalcanti@gmail.com](mailto:abraocavalcanti@gmail.com)

**Descrição Sumária:**

- Verificar as medições da execução contratual no Siasg;
- Conferir a instrução processual previamente à etapa de pagamento da despesa realizada;
- Diligenciar os fiscais dos contratos administrativos, solicitando providências para a correção de eventuais impropriedades nos procedimentos da liquidação de despesa;
- Subsidiar o ordenador de despesa com informações elaborando despacho circunstanciado de liquidação da despesa;
- Registrar a liquidação de despesas no Siafi.

**Unidade de Liquidação da Despesa**

**Chefe da Unidade:** Adenilde Maria Alves de Ataíde

Ramal: 7053

[denaaataide@outlook.com.br](mailto:denaaataide@outlook.com.br)

[contabilidade.hulw.ufpb@gmail.com](mailto:contabilidade.hulw.ufpb@gmail.com)

**Descrição Sumária:**

- Registrar e apropriar, no Siafi, os contratos de fornecimento de matérias, serviços, convênios, seguros e outros de responsabilidade da empresa;
- Controlar os encargos retidos de terceiros e preparar a documentação destinada ao seu recolhimento, promovendo o devido registro nos prazos fixados em legislação específica;
- Elaborar a programação dos pagamentos do hospital;
- Controlar as entradas e saídas de recursos financeiros.

**SETOR DE CONTABILIDADE**

**Chefe do Setor:** Michelle Karinne Martins

Ramal: 7053

[michelletertuliano@gmail.com](mailto:michelletertuliano@gmail.com)

[michelle.medeiros@ebserh.gov.br](mailto:michelle.medeiros@ebserh.gov.br)

**Unidade de Contabilidade Fiscal**

**Chefe da Unidade:** Suzelena Oliveira de Lima

Ramal: 7053

[suzelena.lima@ebserh.gov.br](mailto:suzelena.lima@ebserh.gov.br)

[suzypombal@gmail.com](mailto:suzypombal@gmail.com)

**Descrição Sumária:**

- Elaborar as declarações de Imposto de Renda, de contribuições de tributos federais e de Imposto de Renda Retido na Fonte, referentes aos serviços prestados no hospital;
- Escriturar os livros fiscais;
- Providenciar os registros dos livros fiscais no órgão de registro do comércio e na Secretaria da Fazenda local;
- Requerer e controlar documentos de regularidade fiscal, tributária e previdenciária do hospital nas repartições públicas;
- Receber, registrar, guardar e controlar a documentação dos recebimentos e pagamentos efetuados, dos documentos relativos aos serviços de contabilidade fiscal;
- Avaliar e certificar a legalidade da documentação e dos registros contábeis referentes aos serviços de contabilidade fiscal;
- Receber, registrar, guardar e controlar a documentação e movimentação de numerários;
- Promover o controle das garantias contratuais;
- Elaborar, assinar e divulgar as demonstrações contábeis mensais, semestrais e anuais e os relatórios por tipo de atividade, fonte de recurso, centro de custo e unidade gestora;
- Registrar e controlar os bens patrimoniais da EBSERH;
- Habilitar senhas para o acesso de usuários ao Siafi, efetuar conformidade de operadores e manter atualizado o Rol de Responsáveis.

**Unidade de Contabilidade de Custos**

**Chefe de Unidade:** Edmundo Souza Barros Junior

Ramal: 7053

[fyel.vy@gmail.com](mailto:fyel.vy@gmail.com)

**Descrição Sumária:**

- Providenciar os registros dos livros comerciais no órgão de registro do comércio e na Secretaria da Fazenda local;
- Requerer e controlar documentos de regularidade comercial da EBSERH nas repartições públicas;
- Receber, registrar, guardar e controlar a documentação dos recebimentos e pagamentos efetuados, dos documentos relativos aos serviços de contabilidade de custos;
- Avaliar e certificar a legalidade da documentação e dos registros contábeis referentes aos serviços de contabilidade de custos.

## SETOR DE ADMINISTRAÇÃO

**Chefe do Setor:** Paulo Sérgio Navarro Cruz

Ramal: 7299

[paulo.navarro@ebserh.gov.br](mailto:paulo.navarro@ebserh.gov.br)

[navarros@terra.com.br](mailto:navarros@terra.com.br)

**Descrição Sumária:**

- Planejar e coordenar as contratações de bens e serviços do hospital;
- Prover os serviços comuns de atividade meio essenciais ao bom andamento das atividades do hospital;
- Supervisionar a emissão de passagens e o pagamento de diárias;
- Gerir os convênios celebrados pelo hospital.

### Unidade de Compras

**Chefe da Unidade:** Josenildo Nunes da Silva

Ramal: 7971

[u.compras@hulw.ufpb.br](mailto:u.compras@hulw.ufpb.br)

[josenildonunes@oi.com.br](mailto:josenildonunes@oi.com.br)

**Descrição Sumária:**

- Realizar pesquisas de preço para contratação de bens e serviços;
- Implantar e manter cadastro de fornecedores atualizado;
- Realizar os procedimentos para contratações diretas;
- Manter relatórios atualizados com os dados referentes às aquisições realizadas;
- Subsidiar o Setor de Administração na elaboração de consultas jurídicas quanto aos temas de sua competência.

### Unidade de Contratos

**Chefe da Unidade:** Helena Cristina Chacon de Figueiredo

Ramal: 7960

[contratos@hulw.ufpb.br](mailto:contratos@hulw.ufpb.br)

[helenacfigueiredo@yahoo.com.br](mailto:helenacfigueiredo@yahoo.com.br)

**Descrição Sumária:**

- Gerir os contratos, cessões, doações, autorizações, convênios e demais instrumentos obrigacionais firmados, administrando sua vigência, alterações e eventos pertinentes;
- Solicitar às áreas demandantes a indicação de fiscais de contrato, mantendo cadastro de fiscais atualizado;
- Elaborar as minutas dos instrumentos obrigacionais relativos aos bens e serviços contratados;
- Manter relatórios atualizados com os dados referentes aos instrumentos obrigacionais firmados;
- Atualizar rotineiramente as informações constantes do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (Siasg), de acordo com as normas vigentes;
- Subsidiar o Setor de Administração na elaboração de consultas jurídicas quanto aos temas de sua competência;
- Apresentar relatórios periódicos contendo análise da gestão de contratos do hospital.

### Unidade de Apoio Operacional

**Chefe da Unidade:** Maria José Leal de Barros

Ramal: 7957

[maria.leal@ebserh.gov.br](mailto:maria.leal@ebserh.gov.br)

[mary-ju@hotmail.com](mailto:mary-ju@hotmail.com)

**Descrição Sumária:**

- Fiscalizar os contratos administrativos no âmbito da Divisão Administrativa e Financeira, monitorando a qualidade, a efetividade e agilidade dos serviços comuns de atividade meio essenciais ao funcionamento do hospital, tais locação de veículos, vigilância, brigadista, estiva, secretariado, controle de pragas, emissão de passagens, dentre outros;

- Orientar os fiscais de contratos administrativos no âmbito do hospital quanto às boas práticas da fiscalização contratual;
- Gerir as atividades de emissão de passagens e concessão de diárias no hospital;
- Conduzir procedimentos para apuração de eventuais irregularidades na execução contratual, sob demanda dos fiscais de contratos firmados pelo hospital.
- Gerir as atividades inerentes as Comissões Hospitalares - NCH

#### **Unidade de Patrimônio**

**Chefe da Unidade:** Maria das Neves Henrique Saturno

Ramal: 7295

[nevsat.07@gmail.com](mailto:nevsat.07@gmail.com)

[u.patrimonio@hulw.ufpb.br](mailto:u.patrimonio@hulw.ufpb.br)

[maria.saturno@ebserh.gov.br](mailto:maria.saturno@ebserh.gov.br)

#### **Descrição Sumária:**

- Coordenar e controlar as atividades de patrimônio, abrangendo as atividades de recebimento, tombamento, distribuição, armazenamento, movimentação, baixa e inventário de bens patrimoniais móveis e imóveis;
- Emitir e encaminhar os Relatórios Mensais de Bens – RMB à unidade setorial de contabilidade para conciliação dos saldos no Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi);
- Controlar e manter atualizado o sistema de gestão patrimonial.

#### **Unidade de Licitações**

**Chefe da Unidade:** Maria Uilsa Viana Xavier

Ramal: 7299

[maria.ilsa@ebserh.gov.br](mailto:maria.ilsa@ebserh.gov.br)

[muilsa@bol.com.br](mailto:muilsa@bol.com.br)

#### **Descrição Sumária:**

- Elaborar editais e atas de registro de preços para os processos licitatórios, promovendo sua publicidade;
- Subsidiar os pregoeiros nos julgamentos de eventuais recursos administrativos;
- Controlar o agendamento das licitações;
- Gerenciar as atas de registro de preços, promovendo sua publicação no Diário Oficial da União;
- Divulgar, no sítio do hospital, informações referentes às licitações e atas de registro de preços.

### **DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**

**Chefe da Divisão:** Saionara Ferreira Araújo dos Santos

Ramal: 7057/7968

[grh.hulw@gmail.com](mailto:grh.hulw@gmail.com)

[saionarahulw@gmail.com](mailto:saionarahulw@gmail.com)

#### **Descrição Sumária:**

- Coordenar, organizar, acompanhar e executar os procedimentos relativos ao cadastro funcional de servidores e empregados e ao pagamento de remuneração e vantagens da força de trabalho;
- Conceder adicional de insalubridade e periculosidade, mediante laudo emitido pelo médico do trabalho e análise dos requisitos estabelecidos pelas normas legais e infralegais pertinentes;
- Planejar, elaborar, acompanhar e controlar a escala anual de férias, as escalas de plantão e a frequência dos servidores e empregados;
- Prestar informações e fornecer dados, com vista a subsidiar a elaboração da proposta de orçamento de pessoal;
- Instruir processos referentes aos recursos de processos administrativos;
- Instruir processos referentes aos casos de remoção e requisição de empregados determinados pela sede da empresa;
- Coordenar e executar o programa de estágios, de acordo com os critérios e regras estabelecidas em convênio ou contratos, bem como as normas definidas no Regulamento de Pessoal da EBSERH;
- Subsidiar a Diretoria de Gestão de Pessoas na elaboração de planos, programas e metas de aperfeiçoamento e desenvolvimento de recursos humanos e implementá-los nas Unidades Organizacionais sob sua supervisão, após aprovação da mesma pela Diretoria de Gestão de Pessoas;
- Executar o sistema de avaliação de desempenho individual dos servidores e empregados, para fins de progressão funcional;
- Realizar as avaliações de período de experiência dos empregados e encaminhar os resultados à Diretoria de Gestão de Pessoas;
- Coordenar e implementar programas de melhoria da qualidade de vida no trabalho, em consonância com o programa estabelecido pela Diretoria de Gestão de Pessoas;
- Submeter à unidade jurídica o exame prévio dos atos relativos ao direito de pessoal que implicarem em risco jurídico para a instituição.

#### **Comissão das Relações de Trabalho**

**Presidente:** Alberto Magno Palmeira

Ramal: 7291 / 7522

[g.administrativa@hulw.ufpb.br](mailto:g.administrativa@hulw.ufpb.br)

[alberto\\_palmeira@yahoo.com.br](mailto:alberto_palmeira@yahoo.com.br)

#### **Capacitação e Avaliação de Desempenho**

**Responsável:** Cláudia Maria Pereira de Lima

Ramal: 7057

[claudia.lima@ebser.gov.br](mailto:claudia.lima@ebser.gov.br)

#### **Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho - SOST**

**Coordenadora Administrativa:** Marlene Barbosa

[marlenealema@yahoo.com.br](mailto:marlenealema@yahoo.com.br)

**Coordenador dos Técnicos de Segurança do Trabalho:** Gildo Veríssimo da Silva

[gildoverissimo@yahoo.com.br](mailto:gildoverissimo@yahoo.com.br)

[gildoverissimo@ebserh.gov.br](mailto:gildoverissimo@ebserh.gov.br)

Ramal: 7057

#### **Descrição Sumária:**

- Realizar atividades de prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais;
- Orientar e exigir o uso de EPI's;
- Responsabilizar-se tecnicamente pela cumprimento do disposto das NR;
- Atender as observações da CIPA;
- Elaborar os Programas de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), os Laudos de Insalubridade e Periculosidade e os exames médicos dos funcionários do HULW.

#### **Comitê de Desenvolvimento de Pessoas**

**Presidente:** Sérgio Ribeiro dos Santos

Ramal: 7981

[srsantos207@gmail.com](mailto:srsantos207@gmail.com)

[planejamentohulwebserh@gmail.com](mailto:planejamentohulwebserh@gmail.com)

#### **Pagamento de Pessoal**

**Responsável:** Angelita Feijó de Melo Moreira

Ramal: 7057

[angelita.moreira@uol.com.br](mailto:angelita.moreira@uol.com.br)

[angelita.feijo.moreira@uol.com.br](mailto:angelita.feijo.moreira@uol.com.br)

#### **Documentação e Registro**

**Responsável:** Madson Pereira dos Santos

Ramal: 7057

[madsonpereira@hotmail.com](mailto:madsonpereira@hotmail.com)

[madson.santos@ebserh.gov.br](mailto:madson.santos@ebserh.gov.br)

#### **Benefícios**

**Responsável:** Roberta Franca Falcão Campos

Ramal: 7057

[roberta.falcao@ebserh.gov.br](mailto:roberta.falcao@ebserh.gov.br)

[robertaffcampos@hotmail.com](mailto:robertaffcampos@hotmail.com)

## **DIVISÃO DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA HOSPITALAR**

**Chefe da Divisão:** Rosilene Calou de Araújo Silveira

Ramal: 7603

[rosilencalou@terra.com.br](mailto:rosilencalou@terra.com.br)

[d.infraestrutura@hulw.ufpb.br](mailto:d.infraestrutura@hulw.ufpb.br)

#### **Descrição Sumária:**

- Coordenar o processo de articulação para o planejamento, logística e manutenção de tecnologias e insumos do hospital;
- Estabelecer normas técnicas e delegar poderes, no âmbito de suas competências;
- Otimizar os processos de definição e aquisição de insumos e novas tecnologias, em articulação com as demais Divisões da Gerência Administrativa do hospital;
- Contribuir com as demais Divisões da Gerência Administrativa, na formulação e implementação da política de recursos humanos do hospital, com ênfase na área de infraestrutura, logística e gestão de tecnologias;

- Contribuir com o processo de monitoramento e avaliação da EBSERH.

## SETOR DE INFRAESTRUTURA FÍSICA

**Chefe do Setor:** Adriana Carla Soares Vaz

Ramal: 7171 / 7297

[adricarlavaz@gmail.com](mailto:adricarlavaz@gmail.com)

[infraestrutura@hulw.ufpb.br](mailto:infraestrutura@hulw.ufpb.br)

[adriana.vaz@ebserh.gov.br](mailto:adriana.vaz@ebserh.gov.br)

### Descrição Sumária:

- Gerenciar os projetos físicos da edificação, com base em Plano Diretor Físico e Assistencial;
- Gerenciar a manutenção preditiva, preventiva e corretiva das instalações físicas do hospital, por meio de análise da situação, elaboração de proposta de intervenção e restauração da instalação;
- Executar, com equipe própria, ou coordenar a execução de serviços terceirizados relativos aos projetos e obras prediais;
- Executar, com equipe própria, ou coordenar a execução de serviços terceirizados relativos às instalações hidrossanitárias, elétrica e, eletrônicas, proteção contra descargas atmosféricas, fluido-mecânicas, de climatização e proteção e combate a incêndios;
- Executar ou coordenar o serviço terceirizado de limpeza da área externa e jardinagem;
- Executar ou coordenar o serviço terceirizado de segurança patrimonial, de segurança do trabalho e de vigilância;
- Auxiliar a gestão do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;
- Alimentar e manter atualizado o sistema de gerenciamento de manutenção predial, por meio das Ordens de Serviços previstas, em execução e realizadas;
- Efetuar levantamento de custos e compras de materiais, peças e serviços necessários para a manutenção predial;
- Armazenar os materiais, peças e ferramentas necessárias para a manutenção predial.

### ENGENHEIROS:

**Engenheiro Civil:** Osvaldo de Lima Souza

Ramal: 7171

[osvaldo.souza@ebserh.gov.br](mailto:osvaldo.souza@ebserh.gov.br)

[osvaldolimasouza@bol.com.br](mailto:osvaldolimasouza@bol.com.br)

**Engenheiro Civil:** Jozildo Nunes da Silva

Ramal: 7171

[jozildo\\_nunes@hotmail.com](mailto:jozildo_nunes@hotmail.com)

**Engenheiro Elétrico:** Yuri de Carvalho Gomes

Ramal: 7171

[yuri.gomes@hulw.ufpb.br](mailto:yuri.gomes@hulw.ufpb.br)

[yuricgomes@gmail.com](mailto:yuricgomes@gmail.com)

**Engenheiro Mecânico:** José Valdério Meireles Pinto.

Ramal: 7297

[valderiomeireles@uol.com.br](mailto:valderiomeireles@uol.com.br)

**Engenheiro Mecânico:** Lélío Celso de Araújo

Ramal: 7171

[lelio.araujo@ebserh.gov.br](mailto:lelio.araujo@ebserh.gov.br)

[lcaraujo@uol.com.br](mailto:lcaraujo@uol.com.br)

## SETOR DE ENGENHARIA CLÍNICA

**Chefe do Setor:** Brenna Fraga de Souza Lima

Ramal: 7603

[brenna.lima@ebserh.gov.br](mailto:brenna.lima@ebserh.gov.br)

[brennafraga@gmail.com](mailto:brennafraga@gmail.com)

### Descrição Sumária:

- Elaborar, em consonância com a EBSERH, o Plano de Manutenção do Parque Tecnológico do hospital;
- Subsidiar tecnicamente o processo de aquisição de equipamentos médico-hospitalares, laboratoriais e odontológicos;
- Subsidiar tecnicamente o processo de contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico hospitalares, laboratoriais e odontológicos;
- Acompanhar o recebimento e distribuição de equipamentos médico hospitalares, laboratoriais e odontológicos entregues no hospital, bem com as instalações nas suas unidades;

Nº 57, segunda-feira, 05 de outubro de 2015

- Acompanhar a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos médico-hospitalares, laboratoriais e odontológicos realizados por empresas contratadas pelo hospital;
- Coordenar a política de avaliação e incorporação de novas tecnologias em saúde, no que se refere aos equipamentos médico-hospitalares, laboratoriais e odontológicos no hospital;
- Subsidiar tecnicamente a elaboração dos projetos de arquitetura e engenharia no que se refere à instalação de equipamentos médico hospitalares, laboratoriais e odontológicos no hospital.

## SETOR DE HOTELARIA HOSPITALAR

**Chefe do Setor:** Verônica Pacheco Silva

Ramal: 7045

[hotelariahospitalar@hulw.ufpb.br](mailto:hotelariahospitalar@hulw.ufpb.br)

[vepsil@yahoo.com.br](mailto:vepsil@yahoo.com.br)

### Descrição Sumária:

- Identificar os contratos terceirizados do setor de hotelaria hospitalar;
- Subsidiar tecnicamente o processo de elaboração dos termos de referência dos serviços, considerando o perfil assistencial da instituição;
- Promover e apoiar programas de humanização no setor de hotelaria hospitalar;
- Subsidiar tecnicamente a elaboração das rotinas e procedimentos operacionais, aprimorando as interfaces entre os serviços que integram o setor de hotelaria hospitalar;
- Monitorar a execução das atividades desenvolvidas, observando a qualidade da assistência prestada ao paciente.

### Serviço de Lavanderia

**Chefe:** Rosa Gomes de Albuquerque

Ramal: 7208

[rosagalbu@hotmail.com](mailto:rosagalbu@hotmail.com)

[lavanderiapro2014@gmail.com](mailto:lavanderiapro2014@gmail.com)

### Serviço de Higienização

**Coordenador:** Severino Soares da Silva II

[severinosareshulw@yahoo.com.br](mailto:severinosareshulw@yahoo.com.br)

## SETOR DE SUPRIMENTOS

**Chefe do Setor:** Antônio de Pádua Cavalcante da Costa

Ramal: 7049

[paduac@gmail.com](mailto:paduac@gmail.com)

[s.suprimentos@hulw.ufpb.br](mailto:s.suprimentos@hulw.ufpb.br)

### Descrição Sumária:

- Subsidiar tecnicamente o processo de aquisição dos insumos (medicamentos, produtos para saúde, Órteses, Próteses e Materiais Especiais – OPMEs e demais), considerando o perfil assistencial do hospital;
- Subsidiar tecnicamente o processo de adesão aos pregões centralizados ou a elaboração dos termos de referência locais, para os itens não contemplados nas compras centralizadas;
- Acompanhar e monitorar o cumprimento das ordens de fornecimento e entregas das atas de registro de preços de medicamentos e insumos diversos de uso nos hospitais;
- Promover e apoiar programas de capacitação de recursos humanos as equipes multiprofissionais, nas unidades do hospital;
- Acompanhar e controlar a aquisição e uso racional de insumos nos hospitais, de acordo com as diretrizes estabelecidas.

### Unidade de Produtos para Saúde

**Chefe da Unidade:** Analyane Cibelle Medeiros Braga

Ramal: 7572

[analyanecibelle@gmail.com](mailto:analyanecibelle@gmail.com)

[analyane.braga@ebserh.gov.br](mailto:analyane.braga@ebserh.gov.br)

[caf@hulw.ufpb.br](mailto:caf@hulw.ufpb.br)

### Unidade de Almoxarifado

**Chefe da Unidade:** Ronaldo Cartaxo Filgueiras

Ramal: 7049

[almoxarifado@hulw.ufpb.br](mailto:almoxarifado@hulw.ufpb.br)

[ronaldo\\_cartaxo@yahoo.com.br](mailto:ronaldo_cartaxo@yahoo.com.br)

### Descrição Sumária:

- Subsidiar tecnicamente o processo de aquisição dos insumos (material de expediente, gêneros alimentícios, material de informática e demais);
- Subsidiar tecnicamente o processo de adesão aos pregões centralizados ou a elaboração dos termos de referência locais, para os itens não contemplados nas compras centralizadas;
- Planejar, armazenar, controlar e distribuir os estoques dos insumos;
- Solicitar os empenhos, baseando-se na demanda da instituição;
- Elaborar os indicadores de avaliação.

### SERVIÇO DE REPROGRAFIA

**Coordenador:** José Aderbal Guedes Cavalcante

**Coordenador Adjunto:** José Roberto Isidro Gomes

Ramal: 7237

[gjoseaderbal@hotmail.com](mailto:gjoseaderbal@hotmail.com)

[oem@hotmail.ufpb.br](mailto:oem@hotmail.ufpb.br)

### ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

**Coordenador:** Rogério Monteiro Barbosa

Ramal: 7554

[comunicacaohulw@gmail.com](mailto:comunicacaohulw@gmail.com)

[rogertvcorreiopb@hotmail.com](mailto:rogertvcorreiopb@hotmail.com)

## PORTARIAS

### LOTAÇÃO

#### **Portaria nº 1040 de 29 de setembro de 2015**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 75 de 19/12/2013, **RESOLVE:**

Art. 1º Lotar a servidora **JOANA ANGÉLICA SILVA RODRIGUES**, Técnica em Enfermagem, Matrícula SIAPE nº 2232553, na Unidade de Cirurgia/RPA/CME – Bloco Cirúrgico, a partir do dia 12/09/2015 até ulterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

PROF. DR. ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS  
SUPERINTENDENTE HULW-UFPB/EBSERH

#### **Portaria nº 1041 de 29 de setembro de 2015**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 75 de 19/12/2013, **RESOLVE:**

Art. 1º Lotar o servidor **ARNALDO BRAGA DO NASCIMENTO SILVA NETO**, Técnico em Enfermagem, Matrícula SIAPE nº 2250040, na Unidade de Cuidados Intensivos e Semi Intensivos - UTI Adulto, a partir do dia 12/09/2015 até ulterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

PROF. DR. ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS  
SUPERINTENDENTE HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria nº 1044 de 29 de setembro de 2015**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 75 de 19/12/2013, e, pela presente, **RESOLVE:**

Art. 1º Lotar o servidor **JAIRO DE OLIVEIRA SILVA**, Técnico de Enfermagem, Matrícula SIAPE nº 2242294, na Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos – UTI Adulto, a partir do dia 01/08/2015 até ulterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

PROF. DR. ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS  
SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB

**Portaria nº 1045 de 29 de setembro de 2015**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 75 de 19/12/2013, e, pela presente, **RESOLVE:**

Art. 1º Lotar a servidora **MARIA MADALENA FIGUEIREDO BURITY XAVIER**, Enfermeira, Matrícula SIAPE nº 11143319, no Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente, a partir do dia 01/06/2015 até ulterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

PROF. DR. ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS  
SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB

**Portaria nº 1047 de 29 de setembro de 2015**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 75 de 19/12/2013, **RESOLVE:**

Art. 1º Lotar a servidora **ISABEL DINIZ HERBSTER**, Médica, Matrícula SIAPE nº 1677871, na Unidade de Clínica Médica, a partir do dia 04/05/2015 até ulterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

PROF. DR. ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS  
SUPERINTENDENTE HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria nº 1048 de 29 de setembro de 2015**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 75 de 19/12/2013, **RESOLVE:**

Art. 1º Lotar o servidor **MARCUS VINICIUS DANTAS DA NÓBREGA**, Médico, Matrícula SIAPE nº 1003604, na Unidade de Clínica Médica, a partir do dia 04/05/2015 até ulterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

PROF. DR. ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS  
SUPERINTENDENTE HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria nº 1049 de 29 de setembro de 2015**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 75 de 19/12/2013, **RESOLVE:**

Art. 1º Lotar a servidora **CLARISSA QUEIROZ BEZERRA DE ARAÚJO**, Médica – Ginecologia e Obstetrícia, Matrícula SIAPE nº 1922383, na Unidade Materno Infantil, a partir do dia 03/08/2015 até ulterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

PROF. DR. ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS  
SUPERINTENDENTE HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria nº 1065 de 01 de outubro de 2015**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 75 de 19/12/2013, **RESOLVE:**

Art. 1º Lotar o servidor **LUCIANO DA CUNHA CANUTO DE OLIVEIRA**, Médico, Matrícula SIAPE nº 25619787, na Unidade de Atenção à Saúde da Mulher – Clínica Obstétrica, a partir do dia 01/10/2015 até ulterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

PROF. DR. ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS  
SUPERINTENDENTE HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria nº 1066 de 01 de outubro de 2015**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 75 de 19/12/2013, **RESOLVE:**

Nº 57, segunda-feira, 05 de outubro de 2015

Art. 1º Lotar a servidora **CECÍLIA GABRIELA DE ARRUDA CASTELO BRANCO BRITO**, Médica, Matrícula SIAPE nº 1521811, na Unidade de Diagnóstico por Imagem, a partir do dia 08/06/2015 até ulterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

PROF. DR. ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS  
SUPERINTENDENTE HULW-UFPB/EBSERH

### **HOMOLOGAÇÃO**

#### **Portaria nº 1046 de 29 de setembro de 2015**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 75 de 19/12/2013, e, pela presente,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Homologar a composição da **Equipe de Trabalho em Educação Permanente em Saúde**, do Hospital Universitário Lauro Wanderley – HULW, da Universidade Federal da Paraíba, filial da Ebserh:

#### **MEMBROS:**

1. Ádila Roberta Rocha Sampaio – Médica – Mat. SIAPE nº 1778552
2. Adriano Furtado Lima – Técnico em Enfermagem – Mat. SIAPE nº 2191506
3. Virgínia de Araújo Porto – Enfermeira – Mat. SIAPE nº 2191658
4. Marta Miriam Lopes Costa – Enfermeira – Mat. SIAPE nº 336720
5. Ellen Martins Norat – Enfermeira – Mat. SIAPE nº 11145834
6. Maria Lucrecia de Aquino Gouveia – Fisioterapeuta – Mat. SIAPE nº 14441345
7. Ana Mabel Sulpino Felisberto – Técnica em Enfermagem – Mat. SIAPE nº 1356141
8. Rosemery Gomes da Silva – Técnica em Enfermagem – Mat. SIAPE nº 13555673

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

PROF. DR. ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS  
SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB

### **DESIGNAÇÃO**

#### **Portaria nº 949 de 15 de setembro de 2015**

Designa membros para Comissão de Sindicância, referente ao Processo nº 23074.030625/2015-22. (ID Comércio de Equipamentos Ltda).

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 75 de 19/12/2013, **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores JORDANE REIS MENESES, Chefe do Setor de Urgência e Emergência, Matrícula SIAPE nº 332991; JOSÉ NASCIMENTO DE ASSIS, Analista Administrativo, Matrícula SIAPE nº 2191589 e MÁRCIA VIRGINIA ANDRADE VIRGÍNIA DE OLIVEIRA, Enfermeira, Matrícula SIAPE nº 14407970, para compor Comissão de Sindicância referente ao Processo nº 23074.030625/2015-22.

**Art. 2º** A Comissão, ora constituída, estará sob a presidência do primeiro acima referido.

**Art. 3º.** A presente Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

PROF. DR. ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS  
SUPERINTENDENTE HULW-UFPB/EBSERH

#### **Portaria nº 1025 de 24 de setembro de 2015**

Designa membros para Comissão de Sindicância, referente ao Processo nº 23074.042716/2015-19 (emanada da Ouvidoria-UFPB)

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 75 de 19/12/2013, **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores MOISÉS DIOGO DE LIMA, Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado, Matrícula SIAPE nº 21173741, MARTA MIRIAN COSTA, Chefe da Divisão de Enfermagem, Matrícula SIAPE nº 0336720, e SÉRGIO RIBEIRO DOS SANTOS, Chefe da Unidade de Planejamento, Matrícula SIAPE nº 3365281, para compor Comissão de Sindicância referente ao Processo nº 23074.042716/2015-19

**Art. 2º** A Comissão, ora constituída, estará sob a presidência do primeiro acima referido.

**Art. 3º.** A presente Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

PROF. DR. ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS  
SUPERINTENDENTE HULW-UFPB/EBSERH

#### **Portaria nº 1039 de 25 de setembro de 2015**

Dispõe sobre a substituição da Coordenação Administrativa do Projeto de Consultórios Itinerantes e Designa sobre os Responsáveis Técnicos de Oftalmologia e Odontologia.

**O Superintendente do Hospital Universitário Lauro Wanderley-UFPB/EBSERH**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 75 de 19/12/2013, resolve:

**Art. 1º** Designar os servidores para compor a Comissão do Projeto de Consultórios Itinerantes do Hospital Universitário Lauro Wanderley, conforme solicitação contida no Processo de nº 23074.050308/2015-22 – Prot./SUP nº 1.102/2015.

**Art. 2º** Ficam designados os servidores abaixo indicados para exercerem as funções de Coordenador Administrativo e Responsáveis Técnicos:

Nº 57, segunda-feira, 05 de outubro de 2015

1. Coordenador Administrativo: FILIPE ESTRELA JOB E MEIRA, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 2242282, em substituição a SABRINA SALES LINS DE ALBUQUERQUE, Odontóloga, Matrícula SIAPE nº 189495-21, por ocasião de licença maternidade.

2. Responsável Técnico de Oftalmologia: ISABELLA WANDERLEY DE QUEIROGA EVANGELISTA, Médica Oftalmologista, Matrícula nº 1285580.

1. Responsável Técnico de Odontologia: VITOR MARQUES FILGUEIRAS, Odontólogo, Matrícula SIAPE nº 2238609.

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

PROF. DR. ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS  
SUPERINTENDENTE HULW-UFPB/EBSERH

#### **Portaria nº 1051 de 30 de setembro de 2015**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 75 de 19/12/2013, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor **ÁLVARO FERREIRA DE LIMA JÚNIOR**, Matrícula SIAPE nº 1356076, para substituir **ALEXANDRE ROLIM DA PAZ**, Matrícula SIAPE nº 2438370, no período de 28/09/2015 a 12/10/2015, por ocasião de férias, na Unidade de Laboratório de Anatomia Patológica do Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

PROF. DR. ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS  
SUPERINTENDENTE HULW-UFPB/EBSERH

#### **Portaria nº 1052 de 30 de setembro de 2015**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 75 de 19/12/2013, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor **ANTÔNIO DE PÁDUA CAVALCANTE DA COSTA**, Matrícula SIAPE Nº 0330768, para substituir **RONALDO CARTAXO FILGUEIRAS**, Matrícula SIAPE Nº 003351386, no período de 01 a 10/10/2015, por ocasião de férias, na Unidade de Almojarifado do Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

PROF. DR. ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS  
SUPERINTENDENTE HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria nº 1053 de 30 de setembro de 2015**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 75 de 19/12/2013, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor **ALBERTO MAGNO DE ARRUDA PALMEIRA**, Matrícula SIAPE nº 330463, para substituir **ROSILENE CALOU DE ARAÚJO SILVEIRA**, Matrícula SIAPE nº 1115051, por ocasião de férias, no período de 30/09/2015 a 09/10/2015, na Divisão de Logística e Infraestrutura do Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da EBSERH.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

PROF. DR. ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS  
SUPERINTENDENTE HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria nº 1054 de 29 de junho de 2015**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 75 de 19/12/2013, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor **EDMUNDO SOUZA BARROS JÚNIOR**, Matrícula SIAPE Nº 1516333, para substituir **SUZELINA OLIVEIRA DE LIMA**, Matrícula SIAPE Nº 1865674, por ocasião de férias, no período de 01 a 10/10/2015, na Unidade de Contabilidade Fiscal do Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

PROF. DR. ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS  
SUPERINTENDENTE HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria nº 1061 de 01 de outubro de 2015**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 75 de 19/12/2013, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora **MARIA AUXILIADORA COSTA**, Matrícula SIAPE nº 03361403, para substituir **SOLANGE FÁTIMA GERALDO DA COSTA**, Matrícula SIAPE nº 0335107, no período de 28/09/2015 a 27/10/2015, no Setor de Gestão do Ensino e Pesquisa no Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da EBSERH.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

PROF. DR. ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS  
SUPERINTENDENTE HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria nº 1062 de 01 de outubro de 2015**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 75 de 19/12/2013, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora **ROBERTA FRANCA FALCÃO CAMPOS**, Matrícula SIAPE nº 2226684, para substituir **SAIONARA FERREIRA ARAÚJO DOS SANTOS**, Matrícula SIAPE nº 334740, no período de 01/10/2015 a 15/10/2015, na Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da EBSERH.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

PROF. DR. ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS  
SUPERINTENDENTE HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria nº 1063 de 01 de outubro de 2015**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 75 de 19/12/2013, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora **ROBERTA FRANCA FALCÃO CAMPOS**, Matrícula SIAPE nº 2226684, para substituir **SAIONARA FERREIRA ARAÚJO DOS SANTOS**, Matrícula SIAPE nº 334740, no período de 16/11/2015 a 30/11/2015, na Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da EBSERH.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

PROF. DR. ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS  
SUPERINTENDENTE HULW-UFPB/EBSERH

**AFASTAMENTO**

**Portaria nº 1042 de 29 de setembro de 2015**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 75 de 19/12/2013, e, pela presente, **RESOLVE:**

Art. 1º Conceder afastamento à servidora **GILKA PAIVA OLIVEIRA COSTA**, Médica, Matrícula SIAPE nº 3146025, para participar do 56º Congresso Brasileiro de Ginecologia e Obstetrícia, no período de 12 a 15 de novembro de 2015, que acontecerá na cidade Brasília – DF.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

PROF. DR. ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS  
SUPERINTENDENTE HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria nº 1043 de 29 de setembro de 2015**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 75 de 19/12/2013, e, pela presente,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder afastamento à servidora **ROSA HELENA WANDERLEY LACERDA**, Cirurgiã Dentista, Matrícula SIAPE nº 2250269, para participar do 10º Congresso Internacional da ABOR, no período de 06 a 10 de outubro de 2015, que acontecerá na cidade Florianópolis – SC.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

PROF. DR. ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS  
SUPERINTENDENTE HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria nº 1055 de 01 de outubro de 2015**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 75 de 19/12/2013, e, pela presente,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder afastamento à servidora **TEREZINHA NUNES DA SILVA**, Auxiliar de Enfermagem, Matrícula SIAPE nº 13552643, para participar do 10º Congresso de HIV/AIDS e 3º Congresso Hepatites Virais, no período de 17 a 20 de novembro de 2015, que acontecerá na cidade de João Pessoa – PB.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

PROF. DR. ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS  
SUPERINTENDENTE HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria nº 1056 de 01 de outubro de 2015**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 75 de 19/12/2013, e, pela presente,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder afastamento à servidora **MARIA DO LIVRAMENTO NEVES SILVA**, Enfermeira de Cardiologia, Matrícula SIAPE nº 2656183, para participar do XX – CBMI Congresso Brasileiro de Medicina Intensiva, no período de 05 a 07 de novembro de 2015, que acontecerá em Costa do Saúpe – BA.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

PROF. DR. ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS  
SUPERINTENDENTE HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria nº 1058 de 01 de outubro de 2015**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 75 de 19/12/2013, e, pela presente,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder afastamento à servidora **MANUELLA DE SOUSA TOLEDO MATIAS**, Médica, Matrícula SIAPE nº 1971529, para participar da Defesa de Tese de Mestrado, no período de 21 a 22 de outubro de 2015, que acontecerá em São Paulo – SP.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

PROF. DR. ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS  
SUPERINTENDENTE HULW-UFPB/EBSERH

**Portaria nº 1059 de 01 de outubro de 2015**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º da Portaria nº 75 de 19/12/2013, e, pela presente,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder afastamento à servidora **MARIA JOSÉ LEITE DE MEDEIROS**, Enfermeira, Matrícula SIAPE nº 1355980, para participar do V Congresso Brasileiro de Prevenção e Tratamento de Feridas, no período de 24 a 27 de novembro de 2015, que acontecerá em Florianópolis – SC.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

PROF. DR. ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS  
SUPERINTENDENTE HULW-UFPB/EBSERH