

# **Boletim de Serviço**

**Nº 613, de 10 de outubro de 2023**

**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](http://www.ebserh.gov.br)

**ARTHUR CHIORO**

Presidente

**DANIEL BELTRAMMI**

Vice-Presidente

**MARCELO PAULO TISSIANI**

Superintendente / HULW-UFPB

**JOSE EYMARD MORAES DE MEDEIROS FILHO**

Gerente de Atenção à Saúde / HULW-UFPB

**TARCIANA VIEIRA DA COSTA**

Gerente de Ensino e Pesquisa / HULW-UFPB

**FÁBIO NÓBREGA LOPES**

Gerente Administrativo / HULW-UFPB

## SUMÁRIO

<b>DESIGNAÇÃO.....</b>	<b>4</b>
Portaria-SEI nº 807, de 05 de outubro de 2023.....	4
Portaria-SEI nº 808, de 05 de outubro de 2023.....	9
Portaria - SEI nº 809, de 06 de outubro de 2023.....	15
Portaria - SEI nº 812, de 06 de outubro de 2023.....	17
Portaria - SEI nº 813, de 06 de outubro de 2023.....	19
Portaria-SEI nº 814, de 09 de setembro de 2023 .....	22
<b>CONCESSÃO.....</b>	<b>26</b>
Portaria-SEI nº 816, de 09 de outubro de 2023.....	26
Portaria-SEI nº 818, de 09 de outubro de 2023.....	26
<b>PROCESSO SELETIVO.....</b>	<b>28</b>
Portaria-SEI nº 822, de 10 de outubro de 2023.....	28

## DESIGNAÇÃO

### **Portaria-SEI nº 807, de 05 de outubro de 2023.**

Revoga parcialmente a Portaria-SEI nº 672 de 01 de setembro de 2023 e inclui novos membros para compor a Equipe de Fiscais Administrativos para Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 37/2021, celebrado entre o Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH) e a **Sociedade Empresária ZÊLO LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI**.

**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 [23539.023459/2019-27](#), RESOLVE:

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº **37/2021**, referente à **contratação de empresa especializada em terceirização de mão de obra– em regime de dedicação exclusiva – para prestação de serviços de Apoio Administrativo** para o Hospital Universitário Lauro Wanderley.

#### **Membros:**

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

**Gestor Titular:** Emmanuel Dias do Nascimento, CPF: 035.\*\*\*.\*\*\*-70;

**Gestor Substituto:** Alessandro Delmiro Ferreira, CPF: 602.\*\*\*.\*\*\*-53;

**II. Fiscal Técnico do Contrato:**

**Fiscal Técnico:** Sisleudo Candido Soares, CPF: 096.\*\*\*.\*\*\*-44;

**Fiscal Técnico Substituto:** Ana Carla Lima dos Santos Domingos, CPF: 052.\*\*\*.\*\*\*-83;

**III. Fiscal Administrativo do Contrato:**

**Fiscal Administrativo:** Renan Silva Balbino, CPF \*\*\*.799.514-\*\*;

**Fiscal Administrativo Substituto:** Roseane Carla da Silva, CPF \*\*\*.810.364-\*\*.

**IV. Fiscais Setoriais:**

**IV. I Serviços de Portaria e Recepção:**

**Titular:** Jamerson de Souza Cardoso, CPF - 893.\*\*\*.\*\*\*-68;

**Substituto:** José Bráulio Nóbrega de Sá Rocha, CPF - 051.\*\*\*.\*\*\*-06;

**IV. II Serviços de Manutenção Predial:**

**Titular:** Adriana Carla Soares Vaz, CPF 692.\*\*\*.\*\*\*-49;

**Substituto:** o fiscal técnico atuará como substituto nas ausências desse titular;

**IV. III Serviços de Arquivo:**

**Titular:** Jamerson de Souza Cardoso, CPF 893.\*\*\*.\*\*\*-68;

**Substituto:** o fiscal técnico atuará como substituto nas ausências desse titular;

**IV. IV Recepção da Central de Serviços:**

**Titular:** Tatiane Maciel Pereira, CPF 047.\*\*\*.\*\*\*-30

**Substituto:** nas ausências do titular, a avaliação dos serviços prestados deverá ser realizada pelo fiscal setorial dos serviços de portaria e recepção.

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.

(assinado eletronicamente)

**Marcelo Paulo Tissiani**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

**Portaria-SEI nº 808, de 05 de outubro de 2023.**

Revoga a portaria-SEI nº 250 de 31 de março de 2022. e designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 42/2021 referente à contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de limpeza hospitalar 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 – 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 [23539.016140/2019-45](#), RESOLVE:

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº **42/2021 (JMT SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA)**, referente à **Contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de limpeza hospitalar** para o Hospital Universitário Lauro Wanderley.

**Membros:**

**I. Gestor do Contrato:**

**Gestor Titular:** DEIVYSSON HARLEM PEREIRA CORREIA, CPF: \*\*\*.632.114-\*\*;

**Gestor Substituto:** MIRIAM SUZANE HOLANDA DE ALMEIDA, CPF: \*\*\*.068.904-\*\*;

**II. Fiscal Técnico do Contrato:**

ÁREA	FISCAL TÉCNICO	CPF
PONTO FOCAL	ALAN RIBEIRO DE VASCONCELOS	***.940.064-**
AMBULATÓRIO	EDSON MORAIS LIRA	***.240.254-**
AMBULATÓRIO	PRISCILA RAMOS DA SILVA GUEDES	***.665.384-**
AMBULATÓRIO	KALINY WANDERLEY DE BRITO MORAES	***.079.341-**
AMBULATÓRIO	DAMIANA ALES MONTEIRO	***.844.344-**
AMBULATÓRIO	ELBA GERLANE DE CARVALHO SILVA	***.282.064-**
AGÊNCIA TRANSFUSSIONAL (1º ANDAR)	GERMANA DE FÁTIMA PAIVA DE ARRUDA	***.923.504-**

BLOCO CIRÚRGICO (1º ANDAR)	SANDRA MARTINS DE FRANÇA	***.511.924- **
UTI PEDIÁTRICA, CORREDOR E REPOUSOS (1º ANDAR)	RICHELE TEIXEIRA DE LIMA FRANCO	***.306.334- **
UTI ADULTO, HALL DE ENTRADA DAS UTIS, COPA, SALAS ANEXAS (GASOMETRO, COORDENAÇÃO - 1º ANDAR)	LUCRÉCIA MARIA BEZERRA	***.897.664- **
CECAE	GLEIDE DELFINO DE MEDEIROS OLIVEIRA	***.385.424- **
CEROF (2º ANDAR - ALA NORTE)	LÍCIA HELENA FARIAS PINHEIRO	***.468.224- **
DIP COVID (2º ANDAR - ALA SUL)	FABRÍCIA MARIA DE ARAÚJO	***.558.414- **
UTI NEONATAL (3º ANDAR - SALÃO, SALA DE EQUIPAMENTOS e REPOUSO MULTI)	JACKELINE KERCIA DE SOUZA RIBEIRO BASTOS	***.288.024- **
GEP E ANATOMO PATOLÓGICO	MALUESKA LUACCHE XAVIER	***.153.574- **
OBSTETRÍCIA (3º ANDAR)	AMANDDA THAISE DE SOUZA BARBOSA	***.988.194- **
OBSTETRÍCIA (3º ANDAR)	JUÇARA ELKE LOURENÇO DA SILVA	***.879.624- **
CLÍNICA PEDIÁTRICA (4º ANDAR)	PAULA PRISCILLA VIEIRA FERNANDES	***.586.564- **
DIP GERAL (4º ANDAR)	FABRÍCIA MARIA DE ARAÚJO	***.558.414- **
CLÍNICA MÉDICA (5º ANDAR - ALA NORTE)	WISLANE SHIRLEY DE ARAUJO SILVA	***.410.944- **
CLÍNICA MÉDICA (5º ANDAR - ALA SUL)	ANNA KARINE D. DE SOUSA	***.892.854- **
SAE/PSIQUIATRIA (6º ANDAR)	PATRÍCIA DA SILVA ARAÚJO	***.378.064- **
SAE/PSIQUIATRIA (6º ANDAR)	MARINA MORAES	***.261.294- **
CLÍNICA CIRÚRGICA (7º ANDAR + COBERTURA)	ALEXANDRA DE ASSIS PESSOA GUERRA	***.358.884- **
CLÍNICA CIRÚRGICA (7º ANDAR + COBERTURA)	GISELLE DE FATIMA N. DOS SANTOS CAVALCANTE	***.821.974- **
CORREDOR ADMINISTRATIVO (ALA NORTE)	GERMANO SOARES DA SILVA	***.230.373- **
CORREDOR ADMINISTRATIVO E AUDITÓRIO (ALA SUL)	TATIANE MACIEL PEREIRA	***.777.974- **;
SETOR DE FARMÁCIA E ESTOQUES	BIANCA EMANNUELLE DA SILVA LIMA	***.167.984- **
UNIDADE DE PRODUTOS PARA SAÚDE	PATRÍCIA DA S. RIBEIRO FREIRE	***.737.554- **
SETOR DE SUPRIMENTOS	ÉRICA CRISTIANE CESAR BRAZ	***.771.804- **
UNIDADE DE ALMOXARIFADO	MARCONDES EDSON MACHADO DA SILVA	***.743.134- **

### **III. Fiscal Administrativo do Contrato:**

**Fiscal Administrativo:** Renan Silva Balbino, CPF \*\*\*.799.514-\*\*;

**Fiscal Administrativo Substituto:** Roseane Carla da Silva, CPF \*\*\*.810.364-\*\*.

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.

(assinado eletronicamente)

**Marcelo Paulo Tissiani**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

**Portaria - SEI nº 809, de 06 de outubro de 2023**

Revogar a Portaria-SEI nº 609, de 10 de agosto de 2022, e designar membros para compor o Escritório de Processos 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 n.º 196, de 02 de dezembro de 2020 e considerando o constante dos autos do processo 23539.022563/2023-81.

**RESOLVE:**

**Art.1º** Revogar a Portaria-SEI nº 609, de 10 de agosto de 2022, que designar membros para compor o Escritório de Processos que atuará como apoio das unidades organizacionais no mapeamento, análise, monitoramento, redesenho, melhoria e gestão de processos de negócios do Hospital Universitário Lauro Wanderley.

- **Representantes do Setor de Governança e Estratégia:**

Titular: Gustavo David Araújo Freire, Matrícula SIAPE nº \*\*790\*\* - **Coordenador;**

Suplente: Angelita Feijó de Melo Moreira, Matrícula SIAPE nº \*\*158\*\* - **Vice-Coordenadora.**

- **Representantes da Gerência Administrativa:**

Titular: Karla Micheline Nunes da Silva, Matrícula SIAPE nº \*\*672\*\*;

Suplente: Alesandra dos Santos Henrique, Matrícula SIAPE nº \*\*339\*\*.

- **Representantes da Gerência de Ensino e Pesquisa:**

Titular: Larycia Vicente Rodrigues, Matrícula SIAPE nº \*\*046\*\*;

Suplente: Ronaldo Rodrigues Ribeiro Silva, Matrícula SIAPE nº \*\*528\*\*.

- **Representantes da Gerência de Atenção à Saúde:**

Titular: Luciano da Cunha Canuto de Oliveira, Matrícula SIAPE nº \*\*619\*\*;

Suplente: Mayrla Lima Pinto, Matrícula SIAPE nº \*\*737\*\*.

- **Representantes da Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação:**

Titular: Lamark dos Santos Ribeiro, Matrícula SIAPE nº \*\*165\*\*.

Suplente: Samyr Santos Delfino, Matrícula SIAPE nº \*\*676\*\*.

- **Representantes da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente:**

Titular: Lecidamia Cristina Leite Damascena, Matrícula SIAPE nº \*\*293\*\*;

Suplente: Alecsandro da Rocha, Matrícula SIAPE nº : \*\*547\*\*.

- **Representantes Administrativos (secretária):**

Titular: Tatiana Goncalves De Oliveira Silva, matrícula SIAPE nº: \*\*386\*\*;

Suplente: Hellyne Vicente de Albuquerque, matrícula SIAPE nº: \*\*915\*\*.

**Art.2º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data de publicação no Boletim de Serviço da Ebserh.

*(assinado eletronicamente)*

**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 812, de 06 de outubro de 2023**

Revoga a Portaria-SEI nº 269, de 11 de abril de 2023, que designa membros para compor a Comissão de Avaliação Interna da Qualidade 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 n.º 196, de 02 de dezembro de 2020 e considerando o constante dos autos do processo nº 23539.008079/2023- 49.

**RESOLVE,**

**Art. 1º** Nomear os membros da Comissão de Avaliação Interna da Qualidade do Hospital Universitário Lauro Wanderley, até ulterior deliberação.

**Coordenadora:**

Lecidamia Cristina Leite Damascena - Matrícula SIAPE: \*\*293\*\*.

**Membros:**

Alecsandro da Rocha - Matrícula SIAPE: \*\*547\*\*;

Annelissa Andrade Virginio de Oliveira - Matrícula SIAPE: \*\*584\*\*;

Danielle da Nobrega Alves - Matrícula SIAPE: \*\*399\*\*;

Felipe Clementino Gomes - Matrícula SIAPE: \*\*500\*\*;

Germana de Fátima Paiva Arruda - Matrícula SIAPE: \*\*159\*\*;

Guedijany Henrique Pereira - Matrícula SIAPE: \*\*704\*\*;

Helga de Souza Soares - Matrícula SIAPE: \*\*551\*\*;

Humberto de Carvalho Aragão Neto - Matrícula SIAPE: \*\*115\*\*;

Karina de Abreu Lima - Matrícula SIAPE: \*\*846\*\*;

Lamara Raiane da Silva Santana - Matrícula SIAPE: \*\*612\*\*;

Márcia Virginia Andrade Virginio de Oliveira - Matrícula SIAPE: \*\*407\*\*;

Vanessa Polyana de Sousa Brito - Matrícula SIAPE: \*\*261\*\*;

Virgínia de Araújo Pôrto - Matrícula SIAPE: \*\*91\*\*;

Viviane Cristina Vieira da Silva - Matrícula SIAPE: \*\*600\*\*;

Wallber Moreno Da Silva Lima - Matrícula SIAPE: \*\*262\*\*.

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

*(assinado eletronicamente)*

**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 813, de 06 de outubro de 2023**

Revoga a Portaria-SEI nº 893, de 21 de novembro de 2022, e designa membros para compor a **Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde do HULW.**

**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 23539.021779/2023-29.

**Art. 1º.** Revogar a Portaria-SEI nº 893, de 21 de novembro de 2022, e designa membros para compor **Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde do Hospital Universitário Lauro Wanderley**, conforme abaixo relacionados:

**Presidente:**

Rafaella Félix Serafim Veras, Enfermeira, Matrícula nº \*\*916\*\*

**Vice-Presidente:**

Ana Paloma Tavares de Araújo, Bióloga, Matrícula nº \*\*610\*\*

**Membros:**

Antônia Rosangela Soares Penha, Bióloga – Matrícula nº \*\*724\*\*

Arrison Leite Costa Matrícula nº \*\*159\*\*

Daiane Queiroz - Matrícula nº \*\*483\*\*

Debora Lobato de Souza Costa, Enfermeira, Matrícula nº \*\*364\*\*

Evandro de Oliveira Lima - Matrícula nº \*\*505\*\*

Germana de Fátima Paiva de Arruda, Farmacêutica – Matrícula nº \*\*159\*\*

Karla Barbosa da Silva Matrícula nº \*\*759\*\*

Larissa Rodrigues Santos Silva, Biomédica - Matrícula nº \*\*423\*\*

Leila Santos Mendes Ribeiro, Técnica de Laboratório - Matrícula nº \*\*424\*\*

Lenystonus Veríssimo Santos, Enfermeiro – Matrícula nº \*\*909\*\*

Mayara Muniz Peixoto Rodrigues, Enfermeira - Matrícula nº \*\*597\*\*

Rozellams Francisca Caetano Veras Varela, Enfermeira - Matrícula nº \*\*376\*\*

Tatiane Maciel Pereira, Enfermeira, Matrícula nº \*\*364\*\*

Vanessa Juliana Cabral Bruno de Moura - Matrícula nº \*\*328\*\*

Viviane Araújo da Silva, Bióloga, Matrícula nº \*\*737\*\*

Virgínia de Araújo Porto - Matrícula nº \*\*916\*\*.

**Membros Consultores da Universidade Federal da Paraíba:**

Ana Loísa de Lima e Silva Araújo – Matrícula \*\*756\*\*

Hemílio Fernandes Campos Coelho - Matrícula \*\*432\*\*

Rafaela Pedrosa – Matrícula \*\*326\*\*.

**Das atribuições:**

A Comissão conduzirá o Programa de gestão de riscos e Programa de Educação Permanente, através de discussões e ações voltadas ao Gerenciamento de Resíduos;

O gerenciamento dos RSS deve abranger todas as etapas de planejamento dos recursos físicos, dos recursos materiais e da capacitação dos recursos humanos envolvidos.

O Plano de Gerenciamento dos Resíduos do Serviço de Saúde - PGRSS, do Hospital Universitário Lauro Wanderley deve ser monitorado e mantido atualizado, conforme periodicidade definida pelo responsável por sua elaboração e implantação.

**Art. 2º** Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria-SEI nº 893, de 21 de novembro de 2022.

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

*(assinado eletronicamente)*

**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 814, de 09 de setembro de 2023**

Designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº **13/2021** celebrado entre o **HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY (HULW), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH) E A SOCIEDADE EMPRESÁRIA ESTRELA DO NORTE LTDA.**

**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 23539.015062/2020-03, RESOLVE:

**RESOLVE:**

Art. 1º Revogar a Portaria SEI nº 503, de 20 de maio de 2021, publicada no boletim ° 349 de 25 de maio de 2021.

Art 2º Designar os membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº **13/2021** celebrado entre o **HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY (HULW), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH) E A SOCIEDADE EMPRESÁRIA ESTRELA DO NORTE LTDA.**

**I. Gestor do Contrato:**

Titular: Elisandro da Rosa Moreira - CPF **\*\*\*.534.280-\*\***;

Substituto: Daniel Ferreira Fernandes de Albuquerque - CPF **\*\*\*.632.114-\*\***;

## **II. Fiscais Técnicos do Contrato:**

Titular: Evandro de Oliveira Lima - CPF \*\*\*.487.304-\*\*;

Titular: Ana Carla Lima dos Santos Domingos - CPF \*\*\*.540.114-\*\*;

Titular: Lidiane de Oliveira Lopes - CPF \*\*\*.872.603.\*\* ;

Titular: Joele Marques de Souza - CPF\*\*\*.932.014-\*\*

Titular: Marcelo Setúbal de Souza - CPF \*\*\*.921.224-\*\*;

Substituto: Jéssica Maria de Lira Cavalcante - CPF \*\*\*.114.794-\*\*;

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

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

3. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

4. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

6. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos

comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

7. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

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

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.

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

4. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

5. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

6. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

7. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

8. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

9. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

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

Art. 5º 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.

(assinado eletronicamente)

**Marcelo Paulo Tissiani**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

## CONCESSÃO

### Portaria-SEI nº 816, de 09 de outubro de 2023

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 estabelecidas 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 Conceder afastamento de curto prazo, no país, a funcionária **ANA LÚCIA DE MEDEIROS CABRAL**, Matrícula SIAPE nº 133\*\*\*\*, ocupante do cargo de Enfermeira, do quadro permanente de pessoal HULW/EBSEH, lotada na Unidade Multiprofissional, nas datas de 28 de novembro a 01 de dezembro, para participar do XII CONGRESSO BRASILEIRO DE ENFERMAGEM OBSTÉTRICA E NEONATAL e VI CONGRESSO INTERNACIONAL DE ENFERMAGEM OBSTÉTRICA E NEONATAL, que se realizará em Brasília/DF.

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

(assinado eletronicamente)

**Dr.º. Marcelo Paulo Tissiani**

Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

### Portaria-SEI nº 818, de 09 de outubro de 2023

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 estabelecidas 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 Conceder afastamento de curto prazo, no país, a funcionária **RAYANA PEREIRA FEITOSA**, Matrícula SIAPE nº 304\*\*\*\*, ocupante do cargo de Enfermeira, do quadro permanente de pessoal HULW/EBSEH, lotada na Unidade de Ambulatório, nas datas de 13 e 14 de novembro, para participar do EVENTO INTERNACIONAL - WORKSHOP COMEMORATIVO DOS 20 ANOS DE GEPAIE, que se realizará em João Pessoa/PB.

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

(assinado eletronicamente)  
**Drº. Marcelo Paulo Tissiani**  
Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

## PROCESSO SELETIVO

### Portaria-SEI nº 822, de 10 de outubro de 2023

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 estabelecidas 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** Alterar cronograma referente aos processos seletivos da Chefe da Unidade de Almojarifado e Controle de Estoques (Edital 12/2023) e da Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques (Edital 13/2023). As atividades dos Processos Seletivos ocorrerão conforme Cronograma abaixo:

ATIVIDADES	DATAS
Período de inscrição dos candidatos	30/09/2023 a 06/10/2023
1ª fase - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	09 e 10/10/2023
Resultado preliminar da 1ª fase	17/10/2023
Interposição de Recursos da 1ª fase	18/10/2023
Análise dos Recursos da 1ª fase	19 e 20/10/2023
Resultado final da 1ª fase e dos recursos	20/10/2023
2ª fase - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	23 e 24/10/2023

Resultado preliminar da 2ª fase	24/10/2023
Interposição de Recursos da 2ª fase	25/10/2023
Análise dos Recursos da 2ª fase	26 e 27/10/2023
Resultado final da 2ª fase e dos recursos	27/10/2023
Análise e emissão de Parecer pela Comissão de Acumulação de Cargos do HULW	30 e 31/10/2023
Envio do Parecer da Comissão de Seleção sobre o(a) candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo	31/10/2023
Envio do nome do(a) candidato(a) indicado(a) pelo Colegiado Executivo para a Diretoria de Gestão de Pessoas	01/11/2023

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

(assinado eletronicamente)  
**Dr.º. Marcelo Paulo Tissiani**  
Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH