

Boletim de Serviço

Nº 721, de 25 de outubro de 2024

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

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Vice-Presidente

JOSE EYMARD MORAES DE MEDEIROS FILHO

Superintendente / HULW-UFPB

PABLO ANTONIO VIDAL

Gerente de Atenção à Saúde / HULW-UFPB

ALEXANDRE MEDEIROS DE FIGUEIREDO

Gerente de Ensino e Pesquisa / HULW-UFPB

ANDRÉ LUIS COELHO FERNANDES

Gerente Administrativo / HULW-UFPB

SUMÁRIO

PROCESSO SELETIVO	4
Portaria - SEI nº 943, de 22 de outubro de 2024.....	4
Portaria - SEI nº 958, de 25 de outubro de 2024.....	5
Retificação de 24 de outubro de 2024.....	6
DESIGNAÇÃO	7
Portaria - SEI nº 936, de 21 de outubro de 2024.....	7
Portaria - SEI nº 941, de 21 de outubro de 2024.....	8
Portaria - SEI nº 942, de 22 de outubro de 2024.....	9
Portaria - SEI nº 946, de 23 de outubro de 2024.....	10
Portaria-SEI nº 947, de 23 de outubro de 2024.....	11
Portaria-SEI nº 948, de 23 de outubro de 2024.....	15
Portaria - SEI nº 949, de 23 de outubro de 2024.....	18
Portaria - SEI nº 950, de 24 de outubro de 2024.....	19
Portaria - SEI nº 951, de 24 de outubro de 2024.....	20
Portaria - SEI nº 955, de 25 de outubro de 2024.....	21
RETIFICAÇÃO	22
Portaria - SEI DE RETIFICAÇÃO, 22 de outubro de 2024.....	22
CONCESSÃO	23
Portaria-SEI nº 944, de 22 de outubro de 2024.....	23
CONSTITUIÇÃO	24
Portaria-SEI nº 953, de 24 de outubro de 2024.....	24
REVOGAÇÃO	32
Portaria - SEI nº 915, de 14 de outubro de 2024.....	32

PROCESSO SELETIVO

Portaria - SEI nº 943, de 22 de outubro de 2024

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 239, de 05 de junho de 2024 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 Publicar o **Resultado Preliminar da 2ª fase** do processo seletivo para função gratificada de **Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques**, vinculada à Gerência Administrativa do Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW-UFPB).

Classificação preliminar do(a)s candidato(a)s:

EDITAL 06/2024 – Resultado Preliminar da 2ª Fase (Entrevistas)			
Cargo: Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques			
Candidato	CPF	Classificação	Pontuação
Junymar Brasil de Farias	***.317.662-**	1º	89,35
Fernando Freitas de Medeiros	***.931.054**	2º	70,80

Art. 2º Os recursos devem ser enviados pelo(a)s candidatos(as) impreterivelmente nos dias **26 e 27 de outubro de 2024**, para o e-mail: comise.hulw@ebserh.gov.br.

Art. 3º Todas as informações referentes ao Processo Seletivo em questão estarão disponíveis no [Link](#).

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

(assinado eletronicamente)

Drº. José Eymard Moraes de Medeiros Filho
Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

Portaria - SEI nº 958, de 25 de outubro de 2024

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 239, de 05 de junho de 2024 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 Publicar o **resultado final da 1ª fase e cronograma de entrevistas (2ª fase)** do processo seletivo para função gratificada de Chefe da Unidade Multiprofissional, vinculada à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW-UFPB).

I. Classificação final do(a)s candidato(a)s inscritos:

Resultado Final 1ª fase - Edital 07/2024					
Cargo: Chefe da Unidade Multiprofissional					
Candidato	CPF	Classificação	Pontuação	Classificado 2ª fase	Cronograma 2ª fase - Entrevista
Flávia Nunes de Lima Barroso	***.377.874-**	1º	4	Sim	30/10/2024, às 10h00 - Sala de Reuniões da DAF

II. A segunda fase do processo seletivo, entrevista por competências, será realizada conforme a data e os horários descritos na tabela acima. O não comparecimento do(a) candidato(a) implica na sua desclassificação.

Art. 2º Todas as informações referentes ao Processo Seletivo em questão estarão disponíveis no [link](#).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

(assinado eletronicamente)

José Eymard Moraes de Medeiros Filho
Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

Retificação de 24 de outubro de 2024

Na Portaria nº 927, de 17 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço de Nº 719, de 18 de outubro de 2024, página 4,

Onde se lê: ..."Cargo: Chefe do Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde"...

Leia-se: ..."Cargo: Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques"...

(assinado eletronicamente)

José Eymard Moraes de Medeiros Filho
Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 936, de 21 de outubro de 2024

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e considerando o constante dos autos do processo nº 23658.035938/2024-05.

Art. 1º Designar **Débora Lobato de Souza Costa**, Enfermeira, Matrícula 213****, como comissária e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato descrito no Processo em epígrafe, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da comissária.

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

(assinado eletronicamente)

JOSÉ EYMARD MORAES DE MEDEIROS FILHO
SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB/EBSERH
Portaria-SEI nº 239-EBSERH de 05/06/2024

Portaria - SEI nº 941, de 21 de outubro de 2024

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 239, de 05 de junho de 2024 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8 - EBSEH/SEDE, de 9 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **Virgínia de Araújo Porto**, matrícula Siape nº 219****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente, do(a) Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh, no período de 11 a 13 de novembro de 2024.

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

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

(assinado eletronicamente)

José Eymard Moraes de Medeiros Filho
Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

Portaria - SEI nº 942, de 22 de outubro de 2024

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 239, de 05 de junho de 2024 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8 - EBSEH/SEDE, de 9 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **Lara Beatriz Correia Fernandes Dantas**, matrícula Siape nº 334****, substituto(a) do cargo de Gerente Administrativo, do(a) Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh, no período de 04 a 05 de novembro de 2024.

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

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

(assinado eletronicamente)

José Eymard Moraes de Medeiros Filho
Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

Portaria - SEI nº 946, de 23 de outubro de 2024

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 239, de 05 de junho de 2024 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8 - EBSEH/SEDE, de 9 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **Sisleudo Cândido Soares**, matrícula Siape nº 115****, substituto(a) do cargo de chefia do Setor de Cuidados Especializados, do(a) Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh, no período de 13 a 16 de novembro de 2024, em decorrência de afastamento do titular do cargo

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

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

(assinado eletronicamente)

José Eymard Moraes de Medeiros Filho
Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

Portaria-SEI nº 947, de 23 de outubro de 2024.

Designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Comodato nº 33/2024 (43274073) - VITALLIS DIAGNOSTICA LTDA, referente à cessão por meio de comodato de 3 (três) equipamentos para reagente para diagnóstico clínico 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 239 de 05 de junho de 2024 e considerando o constante dos autos do processo nº 23539.006149/2024-13,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Comodato nº 33/2024 (43274073) referente à disponibilização para o item 29 do termo de Referência do Pregão Eletrônico SRP n.º 90.036/2024.

Membros:

I. Gestor do Contrato:

Gestor Titular: ANA CARLA DIAS DE LUNA OLIVEIRA, Matrícula: 312****

Gestor Substituto: MARCONDES EDSON MACHADO DA SILVA, Matrícula: 320****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Fiscal Técnico: DANILO FERNANDES TAVARES , Matrícula: 327****

Fiscal Técnico: LUCAS DE OLIVEIRA CIRILO, Matrícula: 235****

Fiscal Técnico: ROBERTA FRANCA FALCÃO CAMPOS, Matrícula: 222****

Fiscal Técnico: MARCONDES EDSON MACHADO DA SILVA, Matrícula: 323****

Fiscal Técnico: GEOVANNA DOS SANTOS SOARES SILVA, Matrícula: 331****

Fiscal Técnico Substituto: CAMILA KALINE REGO DO NASCIMENTO,
Matricula: 320****

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)

JOSÉ EYMARD MORAES DE MEDEIROS FILHO
Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

Portaria-SEI nº 948, de 23 de outubro de 2024.

Designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Comodato nº 34/2024 (43444681) - MSA COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA, referente à cessão por meio de comodato de dispositivos de drenagem para Sistema descartável para aspiração de secreções.

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 239 de 05 de junho de 2024 e considerando o constante dos autos do processo nº 23539.006149/2024-13,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Comodato nº 34/2024 (43444681) referente à disponibilização para o item 01 do termo de Referência do Pregão Eletrônico SRP n.º 90.036/2024.

Membros:

I. Gestor do Contrato:

Gestor Titular: ANA CARLA DIAS DE LUNA OLIVEIRA, Matricula: 312****

Gestor Substituto: MARCONDES EDSON MACHADO DA SILVA, Matricula: 320****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Fiscal Técnico: DANILO FERNANDES TAVARES , Matricula: 327****

Fiscal Técnico: LUCAS DE OLIVEIRA CIRILO, Matricula: 235****

Fiscal Técnico: ROBERTA FRANCA FALCÃO CAMPOS, Matricula: 222****

Fiscal Técnico: MARCONDES EDSON MACHADO DA SILVA, Matricula: 323****

Fiscal Técnico: GEOVANNA DOS SANTOS SOARES SILVA , Matricula: 331****

Fiscal Técnico Substituto: CAMILA KALINE REGO DO NASCIMENTO,
Matricula: 320****

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)

JOSÉ EYMARD MORAES DE MEDEIROS FILHO
Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

Portaria - SEI nº 949, de 23 de outubro de 2024

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 239, de 05 de junho de 2024 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8 - EBSEH/SEDE, de 9 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **Gerlania Sarmento Verissimo**, matrícula Siape nº 220****, substituto(a) do cargo de Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, do(a) Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh, no período de 21 a 25 de outubro de 2024, em decorrência de afastamento médico do titular do cargo.

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

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de sua publicação, com efeitos retroativos a 21 de outubro de 2024.

(assinado eletronicamente)

José Eymard Moraes de Medeiros Filho
Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

Portaria - SEI nº 950, de 24 de outubro de 2024

Designa Responsável Técnico dos serviços médicos da Unidade de Clínica Cirúrgica do Hospital Universitário Lauro Wanderley.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, na cidade de João Pessoa – PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria-SEI nº 196, de 02 de dezembro de 2020 e considerando o constante dos autos do processo nº 23539.005548/2022-97.

Considerando as normativas legais (Resoluções da ANVISA e Portarias dos Conselhos de Classe) que versam sobre a obrigatoriedade de responsáveis técnicos;

Considerando o processo de Avaqualis, em que um dos itens de RE (requisito essencial) é a habilitação de responsáveis técnicos;

RESOLVE:

Art. 1º Designar Responsável Técnico dos serviços médicos da Unidade de Clínica Cirúrgica do Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da EBSEH, a médica **Zailton Bezerra De Lima Junior**, SIAPE **478*.

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

(assinado eletronicamente)

Dr. Jose Eymard Moraes de Medeiros Filho
SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB/EBSEH

Portaria - SEI nº 951, de 24 de outubro de 2024

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 239, de 05 de junho de 2024 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8 - EBSEH/SEDE, de 9 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **Roseane Carla da Silva**, matrícula Siape nº 313****, substituto(a) do cargo de Chefia da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos, do(a) Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh, no período

de 29 de outubro a 12 de novembro de 2024, em decorrência do gozo de férias do titular do cargo.

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

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

(assinado eletronicamente)

José Eymard Moraes de Medeiros Filho
Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

Portaria - SEI nº 955, de 25 de outubro de 2024

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e considerando o constante dos autos do processo nº 23658.036903/2024-85.

Art. 1º Designar Sisleudo Candido Soares, Matrícula 115****, como comissário e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato descrito no Processo em epígrafe, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da comissão.

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

(assinado eletronicamente)
JOSÉ EYMARD MORAES DE MEDEIROS FILHO
SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB/EBSERH
Portaria-SEI nº 239-EBSERH de 05/06/2024

RETIFICAÇÃO

Portaria - SEI DE RETIFICAÇÃO, 22 de outubro de 2024

Retificação de 22 de outubro de 2024

Na Portaria nº 832, de 18 de setembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço de Nº 709, de 20 de setembro de 2024, página 7,

Onde se lê: , "ao funcionário Igor Mendonça do Nascimento, Matrícula SIAPE nº 175****, ocupante do cargo de Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Adulto, do quadro permanente de pessoal HULW/EBSERH, lotado na Unidade de Terapia Intensiva Adulto, **nas datas de 11 a 18 de novembro de 2024,**"....

Leia-se: , " ao funcionário Igor Mendonça do Nascimento, Matrícula SIAPE nº 175****, ocupante do cargo de Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Adulto, do quadro permanente de pessoal HULW/EBSERH, lotado na Unidade de Terapia Intensiva Adulto, **nas datas de 13 a 16 de novembro de 2024,**"....

(assinado eletronicamente)
José Eymard Moraes de Medeiros Filho
Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

CONCESSÃO

Portaria-SEI nº 944, de 22 de outubro de 2024

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 239, de 05 de junho de 2024 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, ao funcionário **HUMBERTO DE CARVALHO ARAGÃO NETO**, Matrícula SIAPE nº 321****, ocupante do cargo de Técnico de Análises Clínicas, do quadro permanente de pessoal HULW/EBSEH, lotada na Unidade de Gestão de Pesquisa, na data de 28 a 29 de novembro de 2024, para participar do II Congresso Norte e Nordeste de Pesquisa Clínica que se realizará no Natal/RN.

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

(assinado eletronicamente)

Jose Eymard Moraes de Medeiros Filho
Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

CONSTITUIÇÃO

Portaria-SEI nº 953, de 24 de outubro de 2024

Designa membros para constituir Grupo de Trabalho para realização do Inventário Anual de Estoques do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos e Setor de Farmácia Hospitalar, do Hospital Universitário Lauro Wanderley.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria-SEI nº 239 de 05 de junho de 2024 e considerando o constante dos autos do processo nº 23539.020446/2024-63,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão de Inventário de Estoques Exercício 2024 do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos e do Setor de Farmácia Hospitalar do Hospital Universitário Lauro Wanderley.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados:

Presidente:

Rafael Moraes Gadelha, chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura, matrícula nº 236****.

Presidente Substituto:

Alan Ribeiro de Vasconcelos, assistente administrativo, matrícula nº 324****;

Coordenadores de área:

Alessandra dos Santos Henrique Pereira, chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, matrícula nº 313****;

Ana Carla Dias de Luna Oliveira, chefe da Unidade de Almojarifado e Controle de Estoques, matrícula nº 312****;

Gerlania Sarmiento Veríssimo, chefe do Setor de Farmácia Hospitalar, matrícula nº 220****;

Lorena Aquino de Vasconcelos, chefe da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação, matrícula nº 227****.

Equipe Multidisciplinar:

Lamark dos Santos Ribeiro, chefe da Unidade de Sistemas da Informação e Inteligência de Dados, matrícula nº 191****;

Geovanna dos Santos Soares Silva, enfermeira, matrícula nº 331****;

Hyruska Leite Pereira, técnico de enfermagem, matrícula nº 305****;

Arthur Silva Bezerra, farmacêutico, matrícula nº 120****;

Marcondes Edson Machado da Silva, assistente administrativo, matrícula nº 323****;

Marcela Barbosa Batista, assistente administrativo, matrícula nº 221****;

Danilo Fernandes Tavares, assistente administrativo, matrícula nº 327****;

Lucas de Oliveira Cirilo, assistente administrativo, matrícula nº 235****;

Junymar Brasil de Farias, Chefe Substituto da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, matrícula nº 222****;

Maria Josilda Gomes, assistente administrativa, matrícula nº 311****

Gyl Dayara Alves de Carvalho, enfermeira, matrícula nº 224****;

Adriana de Araújo Silva Alencar, técnico de farmácia, matrícula nº 221****;

Giovanna Gusmão Zenaide Nóbrega, farmacêutica, matrícula nº 121****;

Jéssica Karina da Silva Maciel, técnico de farmácia, matrícula nº 228****;

Jefferson Rodrigues Nobrega, técnico de farmácia, matrícula nº 312****;

Tiago Loiola Falcão, técnico de farmácia, matrícula nº 221****;

Fabíola Lélis De Carvalho, técnica em farmácia, matrícula nº 220****

Hellayne Vicente De Albuquerque, assistente administrativo, matrícula nº 219****;

Kalina Regis de Sousa Lins, técnico em farmácia, matrícula nº 235****;

Maciel Araújo Oliveira, técnico em farmácia, matrícula nº 114****;

Reis Magna Mendes Feitosa, matrícula nº 298****;

Danielly Carneiro de Azevedo, matrícula nº 312****;

Washington Luiz Salustino Silva, técnico de informática, matrícula nº 215****;

Marcone Edson da Silva Gomes, técnico de informática matrícula nº 231****;

Samyr Santos Delfino, analista de tecnologia, matrícula nº 116****.

Equipe de Fiscalização:

Tárcio Araujo de Vasconcelos, chefe do Setor de Contabilidade, matrícula nº 162****;
Carlos Roberto Barreto Fraga, técnico administrativo - contabilidade, matrícula nº 320****
Edivânia Olegário dos Santos, assistente administrativo, matrícula nº 219****;
Leocrécio Aires Moreno, analista administrativo - contabilidade, matrícula nº 307****.

Equipe de Contagem:

Sebastião Monteiro da Silva Neto, técnico em farmácia, matrícula nº 214****;
Heloísa Mara Batista Fernandes De Oliveira, farmacêutica, matrícula nº 214****
Celiane Zelma Das Neves, técnico em análises clínicas matrícula nº 228****
Gleyce Karollyne Santos Borges, assistente administrativo, matrícula nº 341****
Ana Paula Rosas, enfermeira, matrícula nº 225****
Cinthia Souto Dourado Barboza, enfermeira, matrícula nº 336****
Helder Silva De Paiva, assistente administrativo, matrícula nº 241****
Roberta Franca Falcão Campos, assistente administrativo, matrícula nº 222****
Renan Silva Balbino, assistente administrativo, matrícula nº 312****
Alexandra De Assis Pessoa Guerra, enfermeira, matrícula nº 227****
Romulo Jorge Lopes De Oliveira, assistente administrativo, matrícula nº 228****
Lidia Maria Pereira Soares, técnica em enfermagem, matrícula nº 228****
Nadja Karla Fernandes De Lima, enfermeira, matrícula nº 222****
Helaine Cristina Lins Machado Gerbasi, enfermeira, matrícula nº 234****
Josenilda Carlos De Macena, técnica em enfermagem, matrícula nº 220****
Brena Karla Batista Da Silva, enfermeira, matrícula nº 304****
Ana Cláudia Rodrigues De Sousa, técnica em enfermagem, matrícula nº 302****
Márcia Nunes Xavier, enfermeira, matrícula nº 222****
Talita Bezerra De Freitas, técnica de enfermagem, matrícula nº 222****
Juçara Elke Lourenço Da Silva, técnica em enfermagem, matrícula nº 228****
Alessandra Abrantes Soares Da Silva, técnica em enfermagem, matrícula nº 227****
Ana Paula Bernardo Dos Santos, técnica em enfermagem, matrícula nº 302****
Vanessa Juliana Cabral Bruno De Moura, enfermeira, matrícula nº 223****
Virginia De Araújo Pôrto, enfermeira, matrícula nº 219****
Alecsandro Da Rocha, enfermeiro, matrícula nº 225****
Janaina Targino Da Silva, técnica em enfermagem, matrícula nº 225****
Joselia Maria De Melo, técnica em enfermagem, matrícula nº 305****

Carlos César Silva Alves, enfermeiro, matrícula nº 176****

Paola Ribeiro Da Luz Silva, técnica em enfermagem, matrícula nº 302****

Caroline Santos De Araujo, enfermeira, matrícula nº 224****

Danielle Silva De Meireles, enfermeira, matrícula nº 241****

Gina Araújo Martins Feitosa, nutricionista, matrícula nº 114****

Thaisa Dias De Carvalho Costa, fisioterapeuta, matrícula nº 225****

Alessandra Estevam Dos Santos, farmacêutica, matrícula nº 221****

Cássia Kerlem Azevedo Bezerra, técnica em farmácia, matrícula nº 228****

Elane Cristina Silva Landim, farmacêutica, matrícula nº 116****

Elaine Cristina Costa Figueiredo, técnica em farmácia, matrícula nº 228****

Gislayne Azevedo De Campos Alves, farmacêutica, matrícula nº 216****

Jarine Torres De Araújo, farmacêutica, matrícula nº 116****

Alanna Shirley Morais de Faria, técnica em farmácia, matrícula nº 110****

Alex Carneiro da Cunha Nóbrega Júnior, técnico em farmácia, matrícula nº 331****

Pauliana Jose dos Anjos, técnica em farmácia, matrícula nº 306****

Maria Gabriela Irineu Carneiro, técnica em farmácia, matrícula nº

Renata Kely De Paulo Moura, farmacêutica, matrícula nº 221****

Suélio Oscar Da Costa Muniz, farmacêutico, matrícula nº 241****

Roberto Maciel De Lima Junior, assistente administrativo, matrícula nº 222****

Bruna Viera Silva Leite De Lima, técnica em farmácia, matrícula nº 223****

Alanna Lyvia Soares Da Silva, técnica em farmácia, matrícula nº 223****

Edne Wanessa Nóbrega Crispim Lima, farmacêutica, matrícula nº 312****

Vanessa Santos Freitas, técnica em farmácia, matrícula nº 194****

Elanio Leandro da Silva, enfermeiro, matrícula nº 228****

Felipe Clementino Gomes, enfermeiro, matrícula nº 225****

José Evandro Matos, assistente administrativo, matrícula nº 750****

Daniel De Oliveira Feliciano, assistente administrativo, matrícula nº 341****

Emmy Karol Morais De Oliveira, enfermeira, matrícula nº 235****

Jaqueline Da Silva Barros, técnica em enfermagem, matrícula nº 304****

Maria Do Socorro Vieira Guedes, técnica em enfermagem, matrícula nº 220****

Vanessa Polyana De Sousa Brito, enfermeira, matrícula nº 272****

Cristina Maria Oliveira Martins Formiga, enfermeira, matrícula nº 178****

Ericka Suelen Villar, técnica em enfermagem, matrícula nº 170****

Joanilce Alves Braz, técnica em enfermagem, matrícula nº 225****

Claudileide Pereira Dos Santos, assistente administrativo, matrícula nº 329*****
Gdeane Constantino De Almeida, enfermeira, matrícula nº 105*****
Edna Marília Nóbrega Fonseca Araújo, técnica em enfermagem, matrícula nº 129*****
Ericka Vilar Bôtto Targino, enfermeira, matrícula nº 176*****
Luciana De Assis Gonçalves, técnica em enfermagem, matrícula nº 226*****
Eranio Tulio Rodrigues, assistente administrativo, matrícula nº 157*****
Cláudia Cristina Bezerra Do Vale, técnica em enfermagem, matrícula nº 220*****
Elizandro Correia De Araújo, técnica em enfermagem, matrícula nº 307*****
Niellys De Fátima Da Conceição Gonçalves Costa, enfermeira, matrícula nº 307*****
Maricarla Eleotério do Nascimento, técnica em enfermagem, matrícula nº 384*****
Chrystiann Machado De Araújo, assistente administrativo, matrícula nº 220*****
Jorge Emmanuel Da Silva Romualdo, assistente administrativo, matrícula nº 307*****
Maria Daluz Oliveira Elias, assistente administrativo, matrícula nº 222*****
Creuza Delmiro Da Silva, técnica em enfermagem, matrícula nº 234*****
Leandro Vitor De Souza, assistente administrativo, matrícula nº 236*****
André Felipe Gonçalves De Mello, psicólogo organizacional e do trabalho, matrícula nº 329*****
Charbel Shoiti Salvador Uchida, assistente administrativo, matrícula nº 221*****
Soraya Almeida Dos Santos, assistente administrativo, matrícula nº 221*****
Wilson Germano Gaebler Junior, engenheiro, matrícula nº 216*****
Osvaldo De Lima Souza, engenheiro, matrícula nº 219*****
Roberta Flavia Vasconcelos De Queiroz Lira, arquiteta, matrícula nº 124*****
Alda Biserra Da Cunha Lima, técnica em enfermagem, matrícula nº 238*****
Vanessa Souza Ribeiro, técnica em enfermagem, matrícula nº 302*****
Claúdio Lisias Ramos Da Silva, técnico em enfermagem, matrícula nº 225*****
Jasiele De Oliveira Silva, técnica em enfermagem, matrícula nº 223*****
Nívea Maria Izidro De Brito, técnica em enfermagem, matrícula nº 227*****
Rebeca Bezerra Chaves, técnica em enfermagem, matrícula nº 224*****
Helton De Araújo Figueiredo, bibliotecário, matrícula nº 169*****
Daiane De Queiroz, enfermeira, matrícula nº 114*****
Nara Grace Ferreira Da Silva, técnica em enfermagem, matrícula nº 225*****
Dora Lúcia Alves, Técnica em Enfermagem, matrícula nº 234*****
Danúbia Andrade do Nascimento Laurentino, Técnica em enfermagem, matrícula nº 234*****

Magdala Ribeiro da Silva, Técnica em enfermagem, matrícula nº 307****

Constância Menezes da Silva, Técnica em enfermagem, matrícula nº 225****

Josivânia Alves Dias, Técnica em enfermagem, matrícula nº 223****

Michele Barros Brito, Torquato Técnica em enfermagem, matrícula nº 304****

Janaina Targino da Silva, Técnica em enfermagem, matrícula nº 225****

Adeliano Francisco da Silva Neto, Técnico em enfermagem, matrícula nº 220****

Gilvana Patrícia Correia Porto, Técnica em enfermagem, matrícula nº 225****

Erlândia Maria da Silva, Enfermeira, matrícula nº 221****

José Antônio Ferreira da Silva, Técnico em enfermagem, matrícula nº 327****

Aline de Brito Torres, Técnica em enfermagem, matrícula nº 114****

Suzana Cristina Andrade Bezerra, Enfermeira, matrícula nº 222****

Priscila da Silva Barbosa, Assistente Social, matrícula nº 331****

Douglas de Melo Sousa, Enfermeiro em Saúde Mental, matrícula nº 324****

Pamela Karoline Santos de Oliveira, técnica em enfermagem, matrícula nº 224****

Joana Darc Batista Pereira, técnica em enfermagem, matrícula nº 302****

Maria do Livramento Lopes Santos, técnica em enfermagem, matrícula nº 206****

Maria da Conceição Santos Alfaro, técnica em enfermagem, matrícula nº 224****

Ana Cristina da Silva Costa, técnica em enfermagem, matrícula nº 228****

Camila Navarro Rocha Saraiva, enfermeira, matrícula nº 224****

Alline Kelly da Silva Santana, assistente administrativo, matrícula nº 311****

Pedro Cardoso da Silva Neto, técnico em enfermagem, matrícula nº 214****

Art. 3º Compete ao Presidente da comissão de inventário:

Planejar e coordenar a realização do inventário em conjunto com os Coordenadores de Área;

Solicitar a publicação do cronograma do inventário no boletim de serviço e dar ampla divulgação;

Selecionar colaboradores da instituição, com apoio dos Coordenadores de Área, em número suficiente, para compor as equipes de inventário;

Coordenar o trabalho das equipes durante a realização do inventário;

Decidir sobre a necessidade de recontagem de materiais, em conjunto com a Equipe de Fiscalização;

Dirimir as dúvidas das equipes no transcorrer da atividade de inventário;

Deliberar junto à equipe de fiscalização a liberação extraordinária de materiais durante a realização do inventário, procedendo aos registros necessários;

Orientar os setores da Unidade Hospitalar a se planejarem ao período de inventário, observando o prazo limite para envio das requisições de materiais;

Divulgar e prestar os esclarecimentos aos colaboradores envolvidos no inventário;

Difundir informações para aprimorar o desenvolvimento dos trabalhos; e

Providenciar os treinamentos para o bom desenvolvimento das atividades.

Art. 4º Compete aos Coordenadores de Área:

Planejar e coordenar a realização do inventário em conjunto com o Presidente da Comissão;

Apoiar o Presidente da Comissão na seleção dos colaboradores da Unidade Hospitalar, em número suficiente para compor as equipes do inventário;

Decidir sobre a necessidade da recontagem de materiais em conjunto com o Presidente e a equipe de fiscalização;

Dirimir as dúvidas das equipes no transcorrer das atividades do inventário;

Observar se as contagens estão sendo realizadas de maneira adequada, principalmente, quanto à proibição de consulta às fichas de controle do quantitativo dos materiais pelas equipes;

Apoiar o Presidente da Comissão na deliberação, junto à Equipe de Fiscalização, sobre a liberação extraordinária de materiais durante a realização do inventário, procedendo aos registros necessários;

Apoiar o Presidente da Comissão na orientação do planejamento das requisições de materiais antes do período de inventário de todos os setores da Unidade Hospitalar;

Divulgar e prestar os esclarecimentos aos colaboradores envolvidos no inventário;

Difundir informações para aprimoramento dos trabalhos; e

Planejar a preparação (organização, disposição, sinalização, equipamentos de prevenção de incidentes, limpeza etc.) dos almoxarifados sob sua responsabilidade e de tudo que se fizer necessário para a realização do inventário físico.

Art. 5º Compete à Equipe Multidisciplinar:

Emitir listas de materiais em estoque sem as informações de saldo, para que seja disponibilizada à Equipe de Contagem;

Emitir lista completa de materiais em estoque, contendo o descritivo e as informações de saldo para apoiar as decisões do Presidente da Comissão e/ou Coordenadores de Áreas quanto à necessidade de recontagem pela Equipe de Contagem;
Consolidar as informações apuradas durante o processo de contagem e recontagem; e
Providenciar os recursos necessários para a realização do inventário.

Art. 6º Compete à Equipe de Fiscalização:

Apoiar o Presidente da Comissão e os Coordenadores de Área nas análises relativas às divergências encontradas após a conciliação das contagens;
Acompanhar as recontagens, quando necessário, juntamente com o Presidente da Comissão e/ou Coordenadores de Áreas;
Verificar a conformidade da realização do inventário de acordo com as normas contábeis vigentes;
Decidir, em conjunto com o Presidente da Comissão e/ou os Coordenadores de Área, sobre as situações especiais que vierem a surgir no decorrer dos trabalhos;
Fazer a verificação dos apontamentos indicados pela Equipe de Contagem e os valores digitados pela Equipe Multidisciplinar; e
Auxiliar a comissão quanto às dúvidas durante o processo de inventário.

Art. 7º Compete à Equipe de Contagem:

Proceder à contagem dos materiais em estoque, obedecendo à informação da unidade de medida constante da lista emitida pela Equipe Multidisciplinar;
Ao concluir a contagem de cada lista, os responsáveis deverão assinar e entregar a lista de contagem ao responsável pela consolidação das informações.

Art. 8º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de publicação, com efeitos retroativos a 16 de agosto de 2024.

(assinado eletronicamente)

José Eymard Moraes de Medeiros Filho
Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

REVOGAÇÃO

Portaria - SEI nº 915, de 14 de outubro de 2024

Revoga parcialmente a Portaria-SEI nº 680, de 01 de setembro de 2023 e designa membro para compor a Comissão de Farmácia Terapêutica 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 estabelecidas pela Portaria-SEI nº 239, de 05 de junho de 2024 e considerando o constante dos autos do processo nº 23539.028251/2024-61,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar parcialmente a Portaria-SEI nº 680, de 01 de setembro de 2023 e nomear os membros abaixo relacionados para compor a Comissão de Farmácia Terapêutica do Hospital Universitário Lauro Wanderley, até ulterior deliberação.

Presidente:

1. Giovanna Gusmão Zenaide Nóbrega Albuquerque - Farmacêutica - Matrícula: **170**

Vice-Presidente:

2. Luciana Holmes Simões - Médica - Matrícula: **1740**

Secretária executiva:

3. Ericka vilar Botto Targino - Enfermeira - Matrícula: **628**

Conselho Administrativo:

Gerência Administrativa: Andre Luis Coelho Fernandes - Matrícula: 338***

Gerência de Atenção à Saúde: Pablo Antonio Vidal - Matrícula: **326**

Divisão Médica: Juliana Barbosa Lima, Matrícula: **658**

Membros Consultores:

1. Francisco de Assis Silva Paiva, Matrícula: **7289**;
2. Gerlania Sarmiento Veríssimo, Matrícula: **069**;
3. Gislayne Azevedo de Campos Alves, Matrícula: **680**;
4. Junymar Brasil de Freitas, Matrícula: 222****;
5. Lorena Aquino de Vasconcelos, Farmacêutica, Matrícula: 227****.

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

(assinado eletronicamente)

JOSÉ EYMARD MORAES DE MEDEIROS FILHO
SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB/EBSERH
Portaria - SEI nº 239, de 05 de junho de 2024